

Responsabilidades del Coordinador de las Instalaciones

Protocolo CEMEX	CEMEX COVID-19 Responsabilidades del Coordinador de las Instalaciones
Propósito del Protocolo	Los Coordinadores COVID-19 de las instalaciones son responsables de apoyar a los gerentes de línea con la implementación de todos los procedimientos adoptados por CEMEX que sean aplicables al lugar de trabajo (en interiores y exteriores) en el marco de la pandemia de COVID-19.
¿A quién va dirigido este protocolo?	Los siguientes procedimientos recomendados se basan en lo que se conoce actualmente sobre la enfermedad del Coronavirus (COVID-19). A medida que esta situación avance o retroceda, recomendamos encarecidamente que se mantenga al día sobre la información proporcionada a nivel nacional o regional. Y aplicar inmediatamente las prácticas más adecuadas y los procedimientos más actuales para proteger la seguridad y la salud de sus empleados, socios comerciales, clientes y el público en general.
Aviso Legal	Este protocolo fue preparado por CEMEX con base en las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud ("OMS"), consultores externos y la experiencia de la empresa misma. CEMEX no se hace responsable del resultado de la implementación del protocolo, ni garantiza de ninguna manera la efectividad de este material para prevenir o reducir infecciones por Coronavirus (COVID-19) entre sus empleados o funcionarios. La autorización para usar este material está limitada exclusivamente para consulta. Ninguna persona, física o moral, podrá usar este material, en su totalidad ni en parte, para publicidad, anuncios y/o promoción en ningún material o medio, para ninguna empresa, producto o servicio. Copyright ©2020 Cemex Innovation Holding AG.

COVID-19 Responsabilidades del coordinador	
1	Asegurarse de que se mantenga una distancia física mínima de dos 2 metros (6 pies) en las instalaciones por parte de los empleados, contratistas y visitantes, haciendo lo siguiente:
1.1	Limitar las reuniones de cualquier tamaño;
1.2	Minimizar las interacciones personales con los contratistas o terceros que recogen o entregan materiales o equipo y alentar a los mismos a permanecer en sus vehículos mientras estén en las instalaciones. No permitir el acceso a visitantes que no sean imprescindibles.
1.3	Identificar y tomar medidas para eliminar cualquier "punto de embotellamiento", "áreas con alta densidad" y "zonas de mucho tráfico" donde de los trabajadores se vean obligados a permanecer juntos, como pasillos, ascensores, áreas de descanso y autobuses; y
1.4	Discutir las alternativas, como el escalonamiento de los horarios, con el gerente o el supervisor de la planta, si procede.

2	Instruir al personal sobre el uso apropiado del Equipo de Protección Personal (EPP), como guantes, lentes de seguridad, caretas y mascarillas para la actividad que se realiza y recordar al personal que no debe compartir el EPP.
3	Mantenimiento de suficientes estaciones de lavado;
4	Revisiones diarias de los inventarios para informar con prontitud al personal de compras apropiado de cualquier escasez de suministros de limpieza, incluidas las estaciones de lavado, el jabón y/o el desinfectante de manos y falta de Equipo de Protección Personal (guantes, mascarillas o cubrebocas, caretas, etc.). Verificar que la instalación de dispensadores de gel desinfectante sea de fácil acceso para el personal, los visitantes, los proveedores y los clientes.
5	Informar al supervisor de cualquier necesidad de limpieza adicional de la estación.
6	Dejar de usar, hasta que se limpie adecuadamente, cualquier espacio de trabajo, vehículos, herramientas y equipos utilizados por un empleado que sea enviado a casa por enfermedad, puesto en cuarentena debido a la confirmación de síntomas similares a los de COVID-19 o COVID-19.
7	Asegurarse de que los vendedores / proveedores hayan tomado medidas necesarias para la correcta manipulación y limpieza de las instalaciones, los vehículos, el equipo, las herramientas, los uniformes y otros equipos personales.
8	Recordar a los empleados no compartir objetos con otros empleados, sin previa limpieza y desinfección antes y después del uso, como teléfonos, artículos de cocina o de la sala de descanso, escritorios, oficinas, herramientas y equipos.
9	Colocar, en áreas visibles para todos los empleados, las Alertas Globales COVID-19, el boletín semanal COVID-19, prácticas de higiene y recomendaciones de distanciamiento físico, incluyendo la información adjunta a esta guía.
10	Solicitar y recordar constantemente a cualquier persona que se quede en casa si está enferma, y remitir a los directores locales de Recursos Humanos y Salud y Seguridad cualquier caso en el que alguien se quede en casa o deje el trabajo por sentirse enfermo.
11	Solicitar a los empleados que informen a su supervisor o al gerente local de Recursos Humanos si tienen un familiar o alguien en casa enfermo con COVID-19.
12	Mantener un registro de asistencia diaria de todos los trabajadores y visitantes y, cuando se aplique, asegurarse de que el proceso de comprobación de temperatura se aplique correctamente.
13	Cualquier otro procedimiento adoptado por CEMEX en relación con COVID-19.
14	Registrar los hallazgos de las inspecciones en Intalex con base en la frecuencia definida/acordada, dependiendo del tamaño del sitio, la complejidad y de las necesidades derivadas de los índices de contagio en la comunidad local.