

Protocolo CEMEX	Protocolo de Seguridad Industrial CEMEX COVID-19 según se define en nuestro Protocolo de Sistema de Gestión de Seguridad e Higiene (SGSH).
Propósito del Protocolo	Este protocolo provee las medidas preventivas recomendadas para aplicar mientras se cumple con los procedimientos de seguridad que ya están establecidas para prevenir Incidentes en nuestro lugar de trabajo, en el marco de la pandemia COVID-19.
A quién se aplica este protocolo	Este protocolo se aplica a todas las Operaciones de CEMEX. El Equipo de Respuesta Rápida (ERR) de Planta/gerentes/empleados deberán asumir responsabilidad por su implementación.
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.

I. Recomendaciones generales	
1.	El Protocolo de Aplicación de Higiene Personal es esencial para garantizar el éxito de las medidas preventivas para COVID-19, tales como las siguientes, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> • Lavado y desinfectado a fondo de las manos conforme a las recomendaciones de la OMS antes de entrar a una sala o una área, antes de tocarse la cara y después de manejar herramientas o equipo. • El distanciamiento físico de 2 metros (6 pies) entre el personal. • Usar, quitarse y desechar correctamente el equipo de protección personal, especialmente mascarillas y protección ocular. • Higiene respiratoria, motivando a los participantes a cubrirse la cara con el pliegue del codo o con papel higiénico si tosen o estornudan. Proveer papel higiénico y contenedores cerrados para desecharlos.
2.	Evitar el Intercambio de documentos y plumas. Para documentar evidencias, en la medida posible, usar dispositivos electrónicos, fotografías, y aplicaciones.

I. Lock-out/Tag-out/Try-out (LOTOTO) (Bloqueo, Etiquetado, Probado)	
1.	Como parte del procedimiento estándar, todo Individuo deberá cargar un candado personal y una tarjeta de Identificación anexo a él. Se recomienda usar una tarjeta

I. Lock-out/Tag-out/Try-out (LOTOTO) (Bloqueo, Etiquetado, Probado)	
	de identificación de plástico que contenga como mínimo, el nombre del usuario, la empresa, nombre del supervisor e información de contacto.
2.	Todo Individuo debe estar usando el EPP-COVID (i.e. guantes, mascarilla, lentes de seguridad o careta facial, y batas) en el área operativa durante este proceso.
3.	<p>Antes de Insertar el candado con la tarjeta de identificación, ambos artículos deberán ser correctamente desinfectados por el usuario con líquido a base de alcohol o cloro.</p> <p>Todas las áreas que requieren de procedimientos frecuentes de LOTOTO, tales como salas de control y eléctricas, deben garantizar la disponibilidad de desinfectantes con instrucciones sobre cómo aplicarlos.</p> <p>La aplicación de desinfectantes debe realizarse antes de entrar a áreas con altas temperaturas, y riesgo por electricidad o flama.</p>
4.	Si el procedimiento LOTOTO involucra a más de una persona, la distancia física de 2 metros (6 pies) debe respetarse, estableciendo una línea entre el personal, evitando el contacto cara a cara y tomando turnos para Insertar los candados en la caja.
5.	En áreas con ambientes muy ruidosos, deben proveerse radios para permitir la comunicación entre el personal, para respetar la distancia física recomendada.
6.	Debe mantenerse una lista de las personas que participan como parte de un equipo en la aplicación de LOTOTO, para rastrear los contactos en caso de una infección.
II. Permiso para Trabajar / Actividades en alturas	
1.	<p>Solo se deben realizar actividades esenciales y trabajos de mantenimiento para garantizar la salud y la seguridad de nuestros empleados / contratistas y la continuidad operativa.</p> <p>Se debe asignar un número reducido de técnicos y / u operadores para ejecutar la tarea, limitando el número a no más de 5 trabajadores, incluido el supervisor.</p>
2.	Se recomienda asignar el mismo personal a un equipo de trabajo específico y evitar intercambiar miembros con diferentes equipos. Todos los miembros del equipo deben estar claramente identificados, asignando un nombre al equipo, reforzando la identidad y el propósito.
3.	Se debe emitir un permiso de trabajo para evaluar el riesgo de realizar actividades de alto riesgo, tales como: trabajar en altura, trabajar con altas temperaturas (trabajo en caliente / corte y soldadura), trabajo eléctrico, trabajar en espacios confinados, operaciones de elevación, trabajar en / o cerca del agua, trabajos de excavación / obras de construcción.
4.	El permiso de trabajo será llenado solo por el supervisor del equipo, analizado en el área operativa con todos los miembros del equipo y emitido al comienzo de la tarea, y durará hasta 15 días, o menos si hay cambios en las instrucciones iniciales y el alcance del trabajo a realizar. La distancia física (2 metros / 6 pies) y el uso permanente de EPP deben observarse en esta etapa. Las condiciones del permiso deben ser revisadas todos los días antes de comenzar la tarea por el supervisor y

II. Permiso para Trabajar / Actividades en alturas	
	asegurarse de que el equipo de trabajo esté al tanto de cualquier actualización o cambio.
5.	Todas las herramientas y equipos deben desinfectarse antes y después de su uso por cada usuario. Mientras trabaje con productos inflamables o a altas temperaturas, hay que asegurar que cualquier desinfectante a base de alcohol se haya secado antes de comenzar el trabajo.
6.	Después de completar el formulario, el supervisor debe incluir el nombre de todos los participantes en el proceso de análisis y documentar la evidencia tomando fotos de los miembros del equipo y el formulario completo, enviando los archivos por medios electrónicos o solicitud al especialista de Higiene y Seguridad y / o al supervisor inmediato.
7.	El documento Permiso de Trabajo debe colocarse dentro de una cubierta transparente de plástico que se mostrará en el sitio de trabajo mientras dure el trabajo. No se incluirán firmas adicionales durante el proceso de revisión y supervisión.
8.	Al final del trabajo, el documento se enviará dentro de la cubierta de plástico al Departamento de Seguridad y Salud, colocado en una caja / bandeja asignada específicamente para almacenar y procesar una semana después de recibido. Asignar 5-7 bandejas, una por día de la semana laboral para realizar un seguimiento de la fecha recibida por el área de Seguridad y Salud. Se estima que el virus COVID-19 permanece activo 3 días en plástico y 24 horas en papel o cartón.
III. Evaluación de Riesgo/Toma 5	
1.	Si los formatos de evaluación de riesgos se separan de los formatos de Permiso para Trabajar, se debe aplicar el mismo procedimiento que se indica en el segmento "Permiso para trabajar / Actividades de alto riesgo".
2.	"Toma 5" es un formato de evaluación de riesgos individual, que cada trabajador debe completar antes de comenzar cada tarea.
3.	Cada uno debe usar su propia pluma, ya que está prohibido compartir cualquier tipo de herramienta o equipo. Después de completar la evaluación, desinfectar las manos con gel a base de alcohol, antes de usar los guantes para comenzar el trabajo asignado.
IV. Procedimientos de seguridad/Trabajo estándar	
1.	Solo se deben realizar actividades esenciales y trabajos de mantenimiento para garantizar la salud y la seguridad de nuestros empleados / contratistas y la continuidad operativa. Si se debe desarrollar un trabajo estándar para actividades esenciales, el número de participantes debe limitarse a no más de 3 personas, que trabajen como parte de un equipo previamente asignado, como se indica en la sesión Permiso para Trabajar.

IV. Procedimientos de seguridad/Trabajo estándar	
2.	Para analizar el proceso paso a paso, los trabajadores involucrados documentarán los procedimientos por video, manteniendo la distancia física tanto como lo permita la tarea. En caso de que una tarea deba realizarse entre dos o más personas en contacto estrecho, todos deben usar el equipo de protección adecuado y desinfectar las herramientas, mascarillas, guantes y protección ocular individualmente, tan pronto como completen la tarea.
3.	Las notas, las notas de voz y los videos se entregarán por medios electrónicos al supervisor a cargo de completar la documentación y la revisión. La cadena de revisión se realizará por medios virtuales, sin intercambio de documentos.

V. Inspecciones de Seguridad	
1.	Solo se deben realizar inspecciones esenciales para garantizar la salud y la seguridad de nuestros empleados / contratistas y la continuidad operativa. Las inspecciones deben ser realizadas por individuos, no por grupos.
2.	Las inspecciones que requieren verificación como parte de la continuidad operativa deben incluir: Sistemas de prevención de incendios y emergencias y áreas operativas activas.
3.	La rutina de inspección realizada por un supervisor o un especialista en salud y seguridad incluirá la verificación del cumplimiento de todas las medidas preventivas de COVID-19: grupos que respetan el distanciamiento físico durante la ejecución del trabajo, el uso adecuado del EPP por parte de los trabajadores, la verificación de las rutinas de desinfección de herramientas y equipos, la reposición de la desinfección y productos de higiene.