

## Protocolo para distanciamiento físico

<b>Protocolo CEMEX</b>	Protocolo para distanciamiento físico debido a medidas en curso relacionadas con el escenario COVID-19.
<b>Propósito del Protocolo</b>	Este protocolo ofrece medidas preventivas recomendadas para distanciamiento físico durante el marco de pandemia COVID-19.
<b>A quién aplica este protocolo</b>	Este protocolo aplica a todas las operaciones de CEMEX. El Equipo de Rápida Respuesta (ERR) de Planta/gerentes/empleados deberán hacerse responsables de su implementación.
<b>Aviso Legal</b>	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.

<b>I. Medidas de distanciamiento dentro de la oficina</b>	
1.	Reducir la cantidad de personas en las oficinas a un mínimo. Distribuir a personal esencial entre varias ubicaciones y mandar a personal no esencial a trabajar de manera remota.
2.	El área de recepción o el personal de seguridad deberá pasar a personas por medidas de detección de síntomas relacionadas a COVID-19, basadas en inspección visual, equipo de detección y/o cuestionario. No deberán entrar visitas a instalaciones si presentan algún síntoma o sin EPP-COVID. Para mayor información, consultar Protocolo de Control de Acceso y detección.
3.	Deberá ser obligatorio el uso de sanitizante de manos antes de entrar a cada área.
4.	Deberá ser visible cualquier información sobre medidas a seguir relacionadas con COVID-19. Incluyendo saludos y otros gestos comunes.
4.1.	Invitar a empleados a cubrirse la cara con el interior del codo o con un pañuelo si tosen o estornudan. Proporcionar pañuelos desechables y cestos cerrados para disponer de ellos.
4.2.	Los empleados no deberán compartir artículos como plumas, documentos, etc.
4.3.	Evitar cualquier contacto físico como saludos o cualquier otro tipo de contacto físico.

<b>I. Medidas de distanciamiento dentro de la oficina</b>	
4.4.	Requerir que la gente no se reúna en áreas comunes (ej. cafetería, cocina, baños)
5.	Dejar todas las puertas de áreas comunes abiertas para evitar tocar las manijas de las puertas.
6.	Incrementar distancia entre áreas de trabajo a 2 metros (6 pies) o instalar divisiones entre ellas (ej. blindaje de acrílico en áreas de recepción).
7.	Cada empleado deberá ser asignado a un área de trabajo específico y evitar la rotación a distintas áreas dentro de las instalaciones. Para mayor información consultar el Protocolo de Área de Trabajo Personal.
8.	Postergar toda junta, conferencia, taller, sesión de capacitación no esencial. Ver Protocolo de Juntas para mayor información.
8.1.	Usar tecnología para asistir a juntas (ej. teléfono o videoconferencia, etc.) aún si todos los participantes están en la misma oficina.
8.2.	Si no se puede evitar una junta, minimizar duración, juntarse en salas grandes, sentarse a mínimo 2 metros (6 pies) de distancia.
9.	Usar escaleras en lugar de elevadores cuando sea posible.
10.	Dejar un espacio entre cada turno que inicia y termina (ej. turnos escalonados).
11.	Se deberá implementar un programa de limpieza minuciosa para oficinas y salas para asegurar que éstas áreas estén libres de posible COVID-19.
11.1.	Incrementar la frecuencia de actividades de limpieza y desinfección para todas las áreas donde las personas mantengan contacto directo y constante (ej. sillas, escritorios, puertas, etc.).
11.2.	Incrementar la frecuencia de actividades de limpieza y desinfección de todos los equipos utilizados por personas, como son monitores, teclados, mouse, etc.).
12.	Comedor: implementar periodos de comida escalonados, incrementar opciones de auto servicio, utensilios desechables, sugerir que el personal coma en su área de trabajo en vez de en un comedor muy concurrido. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Si los alimentos se preparan o cocinan en las instalaciones, proveer de suficientes mascarillas, guantes desechables y productos de limpieza.</li> <li>b. Mostrar la cantidad máxima de personas en comedor y acomodar mesas para mantener el distanciamiento físico durante la comida.</li> </ul>