

Protocolo para plantas de concreto

Protocolo CEMEX	Protocolo de preparación y respuesta en una Planta de Concreto en el marco de la pandemia por COVID-19.
Propósito del Protocolo	Este protocolo proporciona un marco de trabajo para la preparación previa a la ocurrencia de un caso en una Planta de Concreto y detalla los pasos que deben seguirse en caso de que un miembro del personal o contratista sea un caso confirmado de COVID-19.
A quién se aplica este protocolo	Este protocolo aplica para toda operación de CEMEX. El Equipo de Rápida Respuesta (ERR)/gerentes/empleados deberán asumir la responsabilidad de implementarlo.
Nota importante	Este protocolo es genérico y no puede contemplar los diferentes niveles de casos de COVID-19 en diferentes países, las directrices gubernamentales y la respuesta y acciones que deben tomar los ciudadanos. Siempre toma en cuenta el consejo de las autoridades antes de tomar acción.
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.

Contenido
LXVII. Acciones generales que se deben tomar
LXVIII. Acciones que se deben tomar mientras se espera la infección amplia de persona a persona, o bien un cambio en el consejo de las autoridades para evitar la diseminación más amplia del COVID-19.
LXIX. Acciones que se deben tomar cuando el COVID-19 está ampliamente diseminado en la comunidad y la transmisión de persona a persona está sucediendo, afectando staff de CEMEX.

I. Acciones generales que se deben tomar	
1	Las siguientes acciones se deben llevar a cabo para preparar tu planta: Si no se han efectuado ya, deberán hacerse de inmediato.

I. Acciones generales que se deben tomar	
2.	Acordar quién tomará la responsabilidad de planear para COVID-19 en el sitio, y este debe ser el Equipo de Rápida Respuesta (ERR). Cerciorarse que todos los miembros del equipo estén disponibles para planear y que cada miembro del equipo tenga un suplente.
3.	Establecer un mecanismo donde todas las unidades operativas se reporten con el Equipo de Rápida Respuesta (ERR) de Planta respecto a cualquier evento, aumento en la amenaza, cambios en conducta del staff, o aumento en el número de casos, y reportar esto al ERR continuamente según se requiera.
4.	Implementar cualquier dirección gubernamental sobre el lavado de manos, uso de pañuelos y protocolos sobre estornudos, así como limitar contacto personal, como lo es saludar de beso, o con saludo de manos. Implementar directrices sobre colocar gel antibacterial en áreas públicas para facilitar lavado de manos adicional e implementar prácticas de limpieza adicionales, especialmente en áreas públicas. Hacer uso de posters y textos del gobierno para avisos y comunicados. Favor de consultar "PANDEMIAS - Protocolos de higiene personal" y "PANDEMIAS - Procedimientos de limpieza en el lugar de trabajo" para información adicional.
5.	Implementar y/o reforzar protocolos de pruebas en la planta y áreas críticas tales como los accesos al centro de control, laboratorio, mantenimiento y loteo. (Tomas de temperatura y cuestionario). Favor de consultar "PANDEMIAS - Protocolo de pruebas en el lugar de trabajo." para información adicional.
6.	Implementar un proceso para mantener suficiente inventario y establecer acuerdos con proveedores para mantener inventarios de jabón líquido, toallas desechables, pañuelos, gel antibacterial y Equipo de Protección Personal para COVID-19 (EPP-COVID). El EPP-COVID debe incluir guantes, máscaras médicas, gafas de seguridad o máscara facial, y batas.
7.	Informar al Equipo de Rápida Respuesta (ERR) de su País que está listo y ya planeando para la posible pandemia.
8.	Designar a un miembro del equipo que sea responsable de leer lineamientos nacionales o locales y de informar al equipo si hay cambios que pudieran afectar a CEMEX o su respuesta. Acordar con el Equipo de Rápida Respuesta (ERR) Nacional de dónde procederán consejos específicos, directo de Central, por ERM o el Equipo Nacional de Respuesta Rápida.
9.	Confirma que tenga un proveedor de servicios de salud cercano para atender casos sospechosos. i.e. acuerdos con clínicas.
10.	<p>Repasa los pasos que se pueden tomar para evitar o demorar la posibilidad de infección dentro de la planta. Es posible que no todos los pasos sean factibles en todas las plantas. Todas las posibles opciones se deben documentar para que se puedan implementar en caso de ser requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> j. Evitar que clientes y visitantes acudan al sitio. k. Restringir el acceso del personal a lugares que no estén directamente relacionados con su trabajo o funciones.

I. Acciones generales que se deben tomar	
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="350 233 1430 443">l. Solicitar a todo el personal y conductores lavar adecuadamente las manos antes de entrar y al salir del sitio. De ser posible, instalar estaciones sanitizantes en la entrada, suministrar agua y jabón o instale y proporcione una solución desinfectante a base de alcohol. Como sugerencia adicional, instalar estaciones de limpieza y desinfección de calzado (es decir, tapete desinfectante, alfombra o atomizador) en la entrada/salida de las instalaciones. <li data-bbox="350 443 1430 548">m. Identificar staff de apoyo, gerencial y administrativo que pudiera trabajar de forma remota. Posteriormente revisar cómo trabajar de forma remota durante un día sí no lo hacen con regularidad. <li data-bbox="350 548 1430 800">n. Tomar precauciones para asegurar que los diferentes turnos de áreas críticas (es decir, especialmente los del cuarto de control, laboratorio, mantenimiento y loteo) no se traslapen en la sala durante el cambio de turno. Esto puede incluir trabajar un turno más largo para habilitar un turno de reserva. Hacer entrega por teléfono en lugar de cara a cara y que se limpien todos los escritorios, teléfonos, computadoras y controles entre turnos. Favor de consultar el protocolo de "PANDEMIAS - Procedimientos de limpieza en el lugar de trabajo" para información adicional. <li data-bbox="350 800 1430 905">o. Asegurar áreas con una ventilación adecuada para casos en donde se requieran dos o más personas reunidas, mantenga una distancia mínima entre cada persona (2 metros o 6 pies). <li data-bbox="350 905 1430 1052">p. Ver la posibilidad de cerrar o limpiar con regularidad los espacios sociales tales como los sanitarios, salas de juntas, y otras áreas comunitarias. Favor de consultar el protocolo de "PANDEMIAS - Protocolo de distanciamiento físico" para información adicional. <li data-bbox="350 1052 1430 1115">q. Implementar mecanismos (alarma sonora cada 2 o 3 horas) para recordar al personal el lavado de manos. <li data-bbox="350 1115 1430 1367">r. Reducir las interacciones físicas entre el personal administrativo, operadores y conductores, es decir, papelería, equipo de protección personal, almuerzo. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="475 1188 1430 1367">a. De ser posible, establecer mecanismos para reemplazar la firma de papelería, ordenes o documentos. Revisar la aplicación de recibos unilaterales que contienen los datos del cliente. Favor de consultar el protocolo de "PANDEMIAS - Protocolo de Manejo de Documentos" para información adicional. <li data-bbox="350 1367 1430 1514">s. Implementar rutinas de desinfección para camiones revolvedores y equipos. El intercambio de herramientas o dispositivos personales no está permitido. Favor de consultar el protocolo de "PANDEMIAS - Protocolo de Operación de Vehículos" para información adicional. <li data-bbox="350 1514 1430 1577">t. Designar personal para desinfectar vehículos y herramientas de trabajo de manera especial durante los cambios de turno. <li data-bbox="350 1577 1430 1619">u. Si es posible, dividir a los equipos en diferentes oficinas. <li data-bbox="350 1619 1430 1682">v. Identificar staff alternativo (i.e. contratistas, empleados en otras áreas, jubilados) que puedan reclutarse en caso de ser necesario. <li data-bbox="350 1682 1430 1766">w. Identificar proveedores/distribuidores críticos y, si es práctico, limitar el acceso/frecuencia de entrega de sus servicios/productos.
11.	<p>Repasar los riesgos asociados con su planta, y decidir si la demanda de concreto pudiera incrementar o disminuir durante este periodo. Revisar los programas de producción y requerimientos de mano de obra considerando este escenario.</p>

I. Acciones generales que se deben tomar	
12.	Identificar el Equipo Elemental Mínimo para que la planta tenga continuidad en su negocio/operación.
13.	Revisar el riesgo de la cadena de suministro considerando en el efecto del COVID-19 sobre los proveedores por país, región o zona, en afectación de proveedores locales.
14.	Definir qué tan crítico es el paro de planta con relación al confinamiento que implemente la comunidad/ciudad/estado, revisar y preparar los procesos para un paro de planta en forma ordenada. Favor de consultar el protocolo de "PANDEMIAS - Protocolo de Hibernación" para información adicional.
15.	Diseñar y practicar un ejercicio de escritorio del Plan de Continuidad de Negocios, con el objetivo de probar y difundir protocolos con por lo menos tres supuestos: Personal mínimo en el cuarto de control, laboratorio y despacho.
16.	Decidir cómo será la comunicación con el staff, contratistas y clientes e informarles en dónde pueden encontrar la más reciente información y cómo hacer consultas al staff de CEMEX.
17.	Revisar los procedimientos de Recursos Humanos y ver si requieren actualizaciones para reflejar las directrices del gobierno y los cambios en requerimientos y prácticas laborales asociadas al COVID-19.
18.	Revisar el plan de respuesta con una lista de posibles escenarios de cómo el incidente pudiera desarrollarse. Estos deben considerar lo que ha sucedido a nivel mundial, en países vecinos, y dentro de sus áreas locales. Los escenarios posibles incluyen: <ul style="list-style-type: none"> a. Cierre nacional o regional o parcial. b. Confinamiento en el país y la imposibilidad de viajar a países con alta afectación. c. Lineamientos gubernamentales para implementar distanciamiento social. Favor de consultar también "PANDEMIAS - Protocolo de distanciamiento social." para mayores informes. d. La confirmación de un caso de COVID-19 en un miembro del staff operativo, o bien en un contratista, en el cuarto de control, laboratorio, despacho o personal administrativo. e. Ningún lineamiento gubernamental, pero la diseminación del virus en la población. f. 20% del personal están incapacitados en el punto más crítico de una posible pandemia.
19.	Definir quién aprobará comunicados y lineamientos al personal y contratistas.
20.	Revisar lineamientos/protocolos para viajes proporcionados por el departamento de Seguridad Global de CEMEX, incluyendo cuál personal puede viajar a qué lugares, cómo se aprueban los viajes, y los procedimientos al regreso del personal desde ciertas regiones. Estos protocolos y lineamientos, aunados a las directrices del gobierno local deben repasarse, implementarse y comunicarse a todo el personal.
21.	Considerar si se deben tomar precauciones adicionales para personal con problemas de salud ya preexistentes.
22.	Seguir las recomendaciones de las autoridades de salud y mantener informado al personal.

II. Acciones que se deben tomar mientras se espera la infección amplia de persona a persona, o bien un cambio en el consejo de las autoridades para evitar la diseminación más amplia del COVID-19.	
1.	El Equipo de Rápida Respuesta (ERR) debe reunirse cada mañana para revisar si hay algún cambio en las directrices gubernamentales o si ha habido algún evento que requiera medidas o comunicados adicionales.
2.	Si las directrices del gobierno sobre la enfermedad cambian, por ejemplo, si cualquier persona siente malestar o tiene algún síntoma de gripe, deberán aislarse en casa por 14 días, entonces esto se debe comunicar al personal y gerentes. Recursos Humanos dará seguimiento a cualquier caso de personal enfermo hasta su completa recuperación. Si las normas de Recursos Humanos requieren de cambios, entonces estos también se deben comunicar.
3.	Si el gobierno implementa nuevas normas para evitar el contagio del virus, entonces según sea apropiado, las acciones se deben implementar en el punto anterior. "Repasa los pasos que se pueden tomar para evitar o demorar la posibilidad de infección dentro de la planta." Notar que existe un balance que se debe tener entre la implementación de acciones que dañen el negocio de CEMEX y la protección de su personal. Si hay duda, pedir dirección del Equipo de Rápida Respuesta Nacional.
4.	El gobierno nacional o servicio de salud deberá proporcionar dirección clara sobre los pasos a tomar en tu área para reducir las posibilidades de contagio o qué hacer si el personal tiene malestares. Esto se debe seguir por todos los empleados de CEMEX. Si los gerentes sienten que la recomendación del gobierno no es suficiente, y localmente, o a nivel nacional el ERR quiere tomar precauciones adicionales enviando al personal a casa si presenta síntomas de gripe, esto se debe acordar con el Equipo de Rápida Respuesta Nacional. Las Plantas individuales no deben desarrollar sus propias respuestas que difieran de las directrices gubernamentales o de los demás empleados nacionales de CEMEX.
III. Acciones que se deben tomar cuando el COVID-19 está ampliamente diseminado en la comunidad y la transmisión de persona a persona está sucediendo, afectando staff de CEMEX.	
1.	Monitorear a diario el efecto en staff y personal de producción e informar al Equipo de Rápida Respuesta Nacional.
2.	Comunicar con el staff, tanto en casa como en la oficina para darles una actualización diaria sobre la situación.
3.	Si hay una reducción considerable del personal, el Equipo de Rápida Respuesta deberá considerar cuáles actividades no son indispensables.
4.	Implementar, según se requiera, los siguientes protocolos, especialmente si el personal se reduce en áreas críticas como en cuartos de control, laboratorio, mantenimiento, loteo y/o despacho. Favor de consultar: <ul style="list-style-type: none"> a. "PANDEMIAS - Protocolo de Cuarto de Control Central (CCC)" b. "PANDEMIAS - Protocolo de Laboratorio de Calidad" c. "PANDEMIAS - Protocolo de Personal de Mantenimiento"

III. Acciones que se deben tomar cuando el COVID-19 está ampliamente diseminado en la comunidad y la transmisión de persona a persona está sucediendo, afectando staff de CEMEX.

5.	Asegurar un buen liderazgo y visibilidad de empleados de mayor nivel.
----	---