

Protocolo CEMEX	Protocolos Clientes Industriales en el marco de la Pandemia COVID-19 CEMEX
Propósito del Protocolo	Este protocolo provee medidas preventivas recomendadas para Clientes Industriales en el marco de la Pandemia COVID-19.
A quién se aplica este protocolo	Estos lineamientos están orientados hacia la provisión de guía para los clientes CEMEX con instalaciones industriales alrededor del mundo. Observa que estas guías deben ser leídas en consulta con directrices del gobierno regional o nacional, ya que pudieran diferir de las guías presentadas en este documento.
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.

Guías para Operaciones de Manufactura– Protegiendo Tu Fuerza Laboral

Las siguientes prácticas y procedimientos recomendados se basan en lo que actualmente se sabe sobre la enfermedad COVID-19. A medida que este problema progrese o retroceda, recomendamos encarecidamente que se mantenga actualizado con la dirección de sus autoridades nacionales o regionales e implemente de inmediato las mejores prácticas más actuales para proteger la seguridad y la salud de sus empleados, socios comerciales, clientes y el público en general.

Los siguientes procedimientos están dirigidos a limitar la propagación de una enfermedad relacionada con la epidemia en el lugar de trabajo mediante el manejo adecuado de personal o visitantes sospechosos o enfermos. Para evitar el estigma y la discriminación en el lugar de trabajo, no haga determinaciones de riesgo en función de la raza o el país de origen, y asegúrese de mantener la confidencialidad de la información de la infección por COVID-19 confirmada o sospechada. No olvide que, durante un brote epidémico, los proveedores de atención a la salud pueden verse abrumados y puede ser difícil obtener una prueba y un diagnóstico definitivos de una enfermedad relacionada con la epidemia.

Los requisitos de seguridad e higiene de cualquier actividad industrial tampoco deben verse comprometidos en este momento. Si una actividad no puede llevarse a cabo de manera segura debido a la falta de personal calificado adecuado disponible o al distanciamiento físico implementado, no debe llevarse a cabo.

Si un sitio no está implementando consistentemente las medidas establecidas a continuación y los últimos consejos y requisitos del Gobierno sobre COVID-19 en todo momento, pudiera ser clausurado.

Contenido	
I. Funciones y Responsabilidades	
1.	Empleadores
2.	Empleados
II. Recomendaciones generales	
III. Medidas preventivas	
IV. Medidas de respuesta	
1.	Procedimiento si un trabajador enferma
2.	Aplicar cuarentena preventiva
3	Comunicación y concientización
V. Protocolos de limpieza	
1.	Limpieza y desinfección de áreas/estaciones de trabajo
2.	Frecuencia de la limpieza
3.	Instrucciones de limpieza y desinfección
4.	Puntos de acceso a una instalación: Acceso y movimiento hacia y desde una instalación de manufactura
5.	Trabajo remoto
VI. Operaciones	
1.	Recomendaciones para áreas de instalaciones
2.	Recomendaciones para empleados y contratistas
3.	Limitación y eliminación de áreas de punto de contacto interiores
4.	Operación de una instalación
5	Recomendaciones de entrega/transporte de productos
6.	Recomendaciones de Oficina y Administrativas
7.	Comedores y opciones para comer
8.	Instrucciones para traslados de personal de/hacia el trabajo
9.	Medidas recomendadas para uso de vehículos

Contenido	
10.	Coordinador de Sitio COVID-19

I. Funciones y Responsabilidades	
1. Empleador	
1.1	Designar a un 'Coordinador de Sitio' que sea responsable de todas las medidas de control relacionados con la prevención de COVID-19. Consultar el protocolo de Responsabilidades del Coordinador de las Instalaciones - COVID-19.
1.2	Informar/capacitar/supervisar a empleados en recomendaciones actualizadas y habituales de prevención y salud que se deberán seguir Individual y colectivamente.
1.3	Proveer a los trabajadores el equipo de protección personal apropiado (COVID-19) según la autoridad sanitaria local. Éstos deben Incluir, entre otras: mascarillas, protectores faciales o lentes de seguridad, desinfectante de manos.
1.4	Garantizar la correcta sanitización de las instalaciones, aplicación de medidas preventivas y promoción de auto cuidado entre los trabajadores.
1.5	Reducir juntas no esenciales y evitar reuniones físicas. Si hubiera necesidad de una junta cara a cara, limitar el número de participantes y garantizar una adecuada sanitización, limpieza de las instalaciones y distanciamiento físico.
1.6	Identificar empleados vulnerables en términos de edad, condiciones clínicas o de salud subyacentes y embarazo. Cumplir con los reglamentos locales de privacidad de la Información.
1.7	Acatar todas las recomendaciones y reglamentos locales y de gobierno más recientes para garantizar la salud de clientes, visitantes, proveedores y empleados, entre otras partes Importantes.
1.8	De ser posible, manejar turnos escalonados con desfase de 15-30 minutos para limitar el número de trabajadores que comparten vestidores al mismo tiempo.
1.9	En lugares donde el movimiento de la gente debe limitarse, colocar señalamientos de "Únicamente Personal Autorizado".
1.10	Considerar el número máximo de personas que podrían estar sin riesgo en el Interior de las Instalaciones de manufactura, almacén o área, y controlar el acceso consecuentemente para conservar el distanciamiento físico lo más posible.
1.11	Conservar una comunicación constante con autoridades respecto a consejos, requisitos, restricciones, así como requisitos de reportes por patronos, especialmente para las autoridades sanitarias locales.
2. Empleados	
2.1	Es crítico que los empleados NO ASISTAN al lugar de trabajo mientras presenten síntomas de enfermedad tales como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, catarro, congestión nasal, dolor de cuerpo, escalofríos o fatiga. Primero, deberán llamar a un médico local y a servicios de salud, y comunicarse remotamente con su supervisor.
2.2	Los individuos deben buscar atención médica, especialmente si persisten o

I. Funciones y Responsabilidades	
	evolucionan los síntomas.
2.3	Practicar el auto cuidado, incluyendo buenas prácticas de higiene (lavado de manos, formas adecuadas de toser/estornudar, protocolo de higiene) y sigue todas las medidas preventivas, especialmente los requisitos de distanciamiento físico. Favor de consultar el "Protocolo de Higiene Personal" para más instrucciones.
2.4	Identificarse ante el servicio médico interno si es una persona vulnerable (en virtud de la edad, salud subyacente o condición clínica y embarazo) para tomar las medidas preventivas y organizativas adecuadas.
2.5	Practicar el auto-cuidado y seguir todas las medidas preventivas internas, especialmente el distanciamiento físico (2 metros o 6 pies).
2.6	Proveer información clara, oportuna y veraz respecto a su condición de salud.
2.7	Limpiar y desinfectar estaciones de trabajo, herramientas, equipo y vehículos para prevenir la contaminación.
2.8	Usar correctamente todo el EPP-COVID que el empleador puso a disponibilidad.
2.9	Familiarizarse con toda la información, recomendaciones, dirección y restricciones respecto a COVID-19 y acatar las indicaciones.
II. Recomendaciones Generales	
1	Identificar proveedores, precios, existencias, plazos de entrega y / o existencias de mascarillas faciales, protectores faciales, guantes desechables, jabón líquido, toallas y pañuelos desechables, desinfectantes para manos. Asegurar niveles adecuados de inventario.
2	Todo el personal, operativo y administrativo debe estar capacitado en todas las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19. Asegurarse de que todo el personal esté informado de todos los contactos y procedimientos del proveedor de servicios de emergencia / atención médica, y / o la información esté disponible.
3	Distribuir adecuadamente mascarillas al personal, visitantes, proveedores, pero especialmente a los empleados de alto contacto como recepcionistas, cajeros, personal de ventas, despacho, adquisiciones, seguridad y personal médico / de recursos humanos.
4	Elaborar una lista de vendedores / proveedores críticos que necesitarán continuar el contacto con las oficinas locales durante los períodos de brote, tales como correo, entrega de paquetes, seguridad, limpieza, personal de mantenimiento.
5	Evitar el contacto directo en reuniones. Promover medidas de contacto alternativo, por ejemplo, a través de herramientas tecnológicas y digitales (ej. llamadas telefónicas, radio bidireccional, WhatsApp, correos electrónicos, plataformas digitales y métodos electrónicos para realizar pagos).
III. Medidas preventivas	

1. Controles de acceso y detección a la entrada de las Instalaciones (Favor de consultar "Protocolo de detección en el área de trabajo" para mayor información)	
1.1	Los recepcionistas, el personal de higiene y seguridad / de recursos humanos deben estar capacitados o informados para recibir y reconocer los síntomas visibles de enfermedades relacionadas con la epidemia. Si está disponible, el personal de seguridad o Seguridad y Salud podría ayudar a coordinar los procedimientos de detección preventiva.
1.2	El área de recepción o el personal de seguridad deben hacer detección a las personas para buscar síntomas de enfermedad relacionados con COVID-19 con base en una inspección visual, equipo de detección y / o cuestionario. Cualquier persona que cumpla con uno de los siguientes criterios no debe ingresar a las instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Si estuvieran presentes los siguientes síntomas: fiebre (superior a 37,3 °C) y / o cualquiera de estos síntomas: tos, dificultad para respirar • Es una persona vulnerable (en virtud de su edad, la salud subyacente o la condición clínica y el embarazo) • Está viviendo con alguien en aislamiento o una persona vulnerable.
1.3	Promover activamente a que los empleados enfermos se queden en casa y establecer el autoaislamiento si los síntomas descritos anteriormente están presentes, los empleados deben notificar a su supervisor e informar su condición con frecuencia. Los empleados deben mantener informados los servicios médicos en el sitio y, con su autorización, pueden regresar al trabajo cuando no tengan fiebre (por debajo de 99.1 ° F [37.3 ° C] usando un termómetro oral) y cualquier otro síntoma durante al menos 72 horas, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre u otros medicamentos para alterar los síntomas (por ejemplo, supresores de la tos).
1.4	De ser posible y estar legalmente permitido, medir la temperatura corporal con un termómetro sin contacto para todo el personal y los visitantes. Si la temperatura corporal es superior a 37.3°C, no se le permitirá el ingreso a las instalaciones y se le solicitará que busque atención médica según lo establecido por las autoridades del gobierno local.
1.5	Si se confirma como COVID-19 positivo; se requiere que dichos individuos sigan las recomendaciones de la autoridad de salud local y no pueden regresar a trabajar hasta que las autoridades de salud apropiadas y / o el personal médico / de recursos humanos correspondiente lo aprueben.
1.6	Si cualquier persona en el área de recepción tiene fiebre o síntomas respiratorios o cualquier otro síntoma en la lista de verificación anterior, seguir la sección "Procedimientos si un trabajador enferma".

IV. Medidas de respuesta

1. Procedimiento si un trabajador enferma (Favor de consultar la sección "Aislamiento para personas enfermas" del Protocolo de detección en el lugar de trabajo para obtener más instrucciones).

1.1	Si un trabajador desarrolla fiebre (superior a 37.3 °C) y / o cualquiera de estos dos
-----	---

IV. Medidas de respuesta

1. Procedimiento si un trabajador enferma (Favor de consultar la sección "Aislamiento para personas enfermas" del Protocolo de detección en el lugar de trabajo para obtener más instrucciones).

	<p>síntomas, tos, dificultad para respirar, durante el turno de trabajo, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar mascarilla inmediatamente • Regresar a casa y evitar transporte público al salir del edificio • Evitar tocar cualquier cosa • Toser o estornudar en un papel higiénico y desecharlo en un bote, o si no tiene papel higiénico, toser o estornudar en el pliegue del codo. • Si se confirma que un trabajador en el sitio está infectado, la persona o su supervisor debe informar al médico local, a los equipos de recursos humanos o de seguridad de su posible infección en el lugar de trabajo, pero mantener la confidencialidad. El supervisor debe identificar las herramientas y áreas que la persona infectada usó y con las que tuvo contacto mientras estaba en el trabajo. Los empleados expuestos a un compañero de trabajo con infección confirmada también deben informar a su supervisor, médico local, personal de recursos humanos o de seguridad sobre cómo realizar una evaluación de riesgos de su posible exposición. Si la confirmación no se puede hacer de inmediato, los empleados expuestos con el caso sospechoso deben ser enviados a casa en cuarentena por 14 días en caso de que desarrollen síntomas, también informando al supervisor, al médico local, al personal de recursos humanos. • Cuando no puedan regresar a casa solos, se les debe conseguir un vehículo y un conductor. Tanto el conductor como el pasajero deben recibir mascarillas y guantes. El pasajero debe sentarse en el asiento trasero y el conductor debe abrir y cerrar las puertas para ellos. Si es posible y el clima lo permite, es preferible bajar dos ventanas del vehículo para garantizar la ventilación mientras se transporta a un posible paciente con COVID-19.
1.2	<p>Bloquear el acceso a todas las áreas de la instalación potencialmente infectadas por un caso confirmado o probable hasta que el área se limpie y desinfecte adecuadamente, junto con las áreas públicas donde haya pasado un tiempo considerable (más de 15 minutos).</p>
1.3	<p>El empleado enviado a casa debe seguir las pautas sobre autoaislamiento y no volver a trabajar hasta que su período de autoaislamiento haya sido completado y haya recibido la aprobación de las autoridades sanitarias apropiadas y / o del empleador. Si es posible, el individuo debe presentar evidencia de alta médica a su supervisor inmediato utilizando cualquier medio de comunicación posible antes de regresar al trabajo.</p>

2. Aplicar cuarentena preventiva (consultar la sección Cuarentena para personas que han estado expuestas, pero que no están enfermas "del Protocolo de detección en el lugar de trabajo para obtener más instrucciones)

2.1	<p>La cuarentena se refiere a la separación y restricción del movimiento de personas que aún no están enfermas pero que han estado expuestas a un agente infeccioso y, por lo tanto, pueden infectarse. Aplicar cuarentena si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El trabajador ha estado en contacto o expuesto a una persona que confirmó COVID-19 o personas con síntomas relacionados detectados en el sitio o fuera
-----	---

2. Aplicar cuarentena preventiva (consultar la sección Cuarentena para personas que han estado expuestas, pero que no están enfermas "del Protocolo de detección en el lugar de trabajo para obtener más instrucciones)

	<p>del sitio. Esto se debe a que una persona enferma puede ser infecciosa durante días antes de saber que está enferma o muestra síntomas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un trabajador en cuarentena debe permanecer en su hogar o en un edificio designado durante un período de días desde la última exposición, lo suficiente para cubrir el período de incubación de la enfermedad para asegurarse de que la persona no esté infectada con la enfermedad relacionada con la epidemia. El período de cuarentena recomendado para COVID-19 es actualmente de 14 días. • Se recomienda que todas las personas que viven con la persona referida a la cuarentena, por ejemplo, esposa, esposo, pareja, compañero de cuarto; debería permanecer en cuarentena también. • Cuarentena significa no asistir al trabajo, no salir, no ir a la escuela u otros lugares públicos y no reunirse con otras personas a menos que el personal médico o las autoridades sanitarias lo autoricen. • El seguimiento detallado del estado del trabajador en las instalaciones y fuera de las mismas se mantiene en todo momento (por ejemplo, apto para trabajar, enfermo, fuera del trabajo para tareas de cuidado familiar, etc.). Una lista de todos los trabajadores en cuarentena debe actualizarse diariamente y mantenerse confidencial de acuerdo con el cumplimiento de las normas locales de privacidad.
--	--

3. Comunicación y Concientización

1	<p>Se deben publicar carteles y / o volantes de comunicación claros y fáciles de entender en los puntos de entrada para que el público, sus clientes, empleados y proveedores describan el compromiso y las medidas durante la crisis de COVID-19, con actualizaciones relevantes de las autoridades locales de salud pública correspondientes.</p>
2	<p>Para los clientes: incluir carteles que expliquen las medidas preventivas que se aplicarán para ingresar a las instalaciones; tales como horarios limitados por grupo de edad, límite de clientes en las áreas de exhibición dependiendo de la capacidad de la sala, uso obligatorio de cualquier tipo de máscaras, etc. Se podrían colocar carteles adicionales que indiquen el procedimiento correcto para lavarse o desinfectarse las manos, usar máscaras y guantes y cómo desecharlos adecuadamente, toser / estornudar, etiqueta y medidas de distanciamiento físico. Se podrían colocar carteles de comunicación en las entradas, baños, estaciones de lavado de manos y en áreas de alto tráfico.</p>
3	<p>Para los empleados: incluir carteles que indiquen el procedimiento correcto para lavarse o desinfectarse las manos, usar máscaras y guantes y cómo desecharlos adecuadamente, la etiqueta para toser / estornudar y medidas de distanciamiento físico. Se podrían colocar carteles / volantes de comunicación en las entradas y áreas de alto tráfico, baños, salas de conferencias, áreas de descanso, cafetería y / o cocina dedicada a los empleados. Además, incluir apoyo de salud emocional y mental durante la epidemia.</p>
4	<p>Las comunicaciones deben incluir que todos los clientes y empleados ejerzan las siguientes prácticas recomendadas para reducir el riesgo de transmisión según lo</p>

3. Comunicación y Concientización

	<p>identificado por las autoridades de salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar tocarse la cara, especialmente los ojos, nariz y boca • Siempre mantener una distancia física mínima de 2 metros (6 pies) de otros • Uso obligado de mascarilla para clientes y/o visitas, y mascarillas N95, KN95 o cubrebocas para empleados • Formas recomendadas para toser/ estornudar <ul style="list-style-type: none"> - Toser o estornudar en un papel higiénico desechable o en el pliegue del codo, no en la mano. - Desechar cualquier papel higiénico que hayas usado lo más pronto posible en un cesto de basura forrado, y lavar las manos después. • No compartir artículos personales o cosas como teléfonos, plumas, cuadernos, EPP-COVID, etc. • Limpiar y desinfectar objetos tocados frecuentemente y superficies, incluyendo todos los EPP-COVID reutilizables • Evitar saludos físicos comunes, como saludo de mano, abrazos y besos • Lavarse las manos con frecuencia (incluidas las uñas y el dorso de la mano) con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de usar el baño, al preparar la comida y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Si las manos no están visiblemente sucias, y no hay agua y jabón disponibles, se puede usar un desinfectante para manos a base de alcohol.
--	--

V. Protocolos de Limpieza (Favor de ver "Protocolo de Limpieza del Lugar de Trabajo" para mayores instrucciones)

1. Limpieza y desinfección de áreas de trabajo

1.1	La limpieza y la desinfección de superficies ambientales son componentes importantes del control de infección de rutina. La limpieza y desinfección del lugar de trabajo debe seguir los mismos principios generales utilizados en lugares de atención médica: remoción de tierra, desinfección frecuente y el uso de cierto conjunto de productos desinfectantes.
1.2	Es probable que un régimen de limpieza intensificado abruma al personal de limpieza que quizás sea menor en número que lo usual. En tal caso, el empleado debe ser responsable de la limpieza de su propia área y posiblemente de áreas comunes cercanas.
1.3	Las superficies que frecuentemente se tocan con las manos deben limpiarse con frecuencia. Esto incluiría (pero no se limitaría a ello): Puertas en áreas de entrada/salida, mostradores y repisas, superficies de escritorios, sillas (ej. descansabrazos), mesas, teléfonos, teclados de computadora (especialmente si se comparten), interruptores de luz, superficies del baño, superficies de cocina y aparatos eléctricos, perillas de puertas, botones de elevador, pasamanos, pisos y otras superficies horizontales, herramientas y equipos compartidos, cabinas de maquinaria.
1.4	Es importante evitar compartir tazas, platos y cuchillería, y asegurarse de que se laven a fondo con jabón y agua caliente. De ser posible, usar cuchillería, tazas y platos desechables.

V. Protocolos de Limpieza (Favor de ver "Protocolo de Limpieza del Lugar de Trabajo" para mayores instrucciones)

1. Limpieza y desinfección de áreas de trabajo

1.5	Debe incrementarse la recolección de basura, así como en su caso los puntos de almacenaje, y vaciarse los recipientes regularmente durante cada día.
1.6	Si se sospecha que una persona tenga una enfermedad relacionada con la pandemia, es importante limpiar y desinfectar a fondo su área de trabajo, así como cualquier otro lugar donde la persona haya estado.

2. Frecuencia de la limpieza

2.1	<p>La frecuencia de la limpieza debe equilibrarse con el nivel reducido de actividad en las instalaciones que sería de esperar durante un período de alta infección. A continuación, se dan algunas recomendaciones generales de frecuencia que deberán ser validadas tomando en cuenta las operaciones, el personal y los visitantes de la planta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las áreas públicas (p. ej., recepción, etc.), deben limpiarse varias veces al día • Las áreas de alto contacto (p. ej. interruptores de luz, perillas de puerta, etc.) / lavabos y baños / mostradores, repisas, mercancía en exhibición, espacios de cajero, cocina, comedores y alacenas, deben limpiarse cada dos horas • Oficinas privadas / Salas de juntas, deben limpiarse al inicio y final de cada día y junta. Las juntas deben reducirse a un mínimo, después de haber revisado las alternativas tecnológicas (teleconferencia, conferencia virtual, radios de comunicación, etc.), siempre respetando la recomendación de distancia física. Al personal se le deben proporcionar los limpiadores adecuados para limpiar con mayor frecuencia su propia oficina, si se desea.
-----	--

3. Instrucciones de limpieza y desinfección

3.1	Deben respetarse los usos e instrucciones de los productos de limpieza. Asegurarse de que todos los trabajadores expuestos reciban capacitación en relación con los peligros de los químicos de limpieza utilizados en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas y los requerimientos del Departamento de Salud Pública del país. Los Empleadores deberán cumplir con las normas de ley aplicables incluyendo la disposición correcta de los desechos regulados, así como el EPP-COVID.
-----	--

4. Puntos de Acceso a las Instalaciones: Acceso y desplazamientos desde/hacia las instalaciones de manufactura

1	Siempre que sea posible, los trabajadores deben viajar a la planta solos, promoviendo sus propios medios de transporte para evitar el uso de transporte público o masivo. Las plantas deben proveer opciones adicionales de estacionamiento para vehículos y bicicletas.
2	Suspender todas las visitas no indispensables.
3	El ingreso a la planta debe ir precedida de una orientación/capacitación por vía electrónica. No se recomienda capacitar a contratistas por un especialista de manera presencial, aunque haya suficiente espacio en una sala para guardar la distancia de

4. Puntos de Acceso a las Instalaciones: Acceso y desplazamientos desde/hacia las instalaciones de manufactura	
	2m uno de otro. Se recomienda que la capacitación sea por vía electrónica y la respectiva prueba se haya hecho en casa.
4	Introducir horarios desfasados de entrada y salida para reducir la congestión del personal y el contacto en todo momento. Asegurarse de que el personal que labora en la planta respete la distancia física de 2 metros (6 pies).
5	Monitorear puntos de acceso a la planta para facilitar el distanciamiento físico -- puede ser necesario cambiar el número de puntos de acceso, ya sea incrementar para reducir congestión o reducir para facilitar el monitoreo.
6	Dejar amplio margen de espacio (dos metros) entre las personas que esperan ingresar a la planta. Establecer o instalar puntos visuales para definir la distancia adecuada.
7	Eliminar o deshabilitar sistemas de ingreso que requieran contacto de piel, p. ej., lectores dactilares, firma de listas de asistencia (compartiendo pluma).
8	Requerir que todos los trabajadores se laven o limpien las manos antes de ingresar a la planta o salir de ella. De ser posible, instalar una estación sanitaria a la entrada, proveyendo agua y jabón; o instalar y proveer sanitizador con base en alcohol. Como sugerencia adicional, instalar una estación de sanitización de calzado (es decir, alfombra con solución sanitizadora, tina, tapete o nebulizador) antes de ingresar/salir del lugar de trabajo.
9	Para algunos ambientes controlados podría sugerirse el uso de túneles de sanitización. Si se contempla el uso de túneles de sanitización, verificar que se realice la investigación necesaria para demostrar su eficacia (incluyendo las sustancias químicas utilizadas, efectos secundarios, período mínimo de exposición a la sanitización).
10	Todo el personal, al estar trabajando en la planta, deberá usar EPP-COVID en todo momento (mascarilla, guantes, protección de ojos). Todo el personal deberá recibir capacitación en el uso adecuado del EPP-COVID, incluyendo la forma en la que debe retirarlo y disponer del equipo.
11	Limpiar de manera regular con desinfectantes recomendados, las superficies de contacto común en recepción, áreas de entregas y control de acceso, p. ej., lectores digitales, torniquetes, pantallas, auriculares de teléfonos, escritorios, caseta de vigilancia, especialmente durante horas pico de flujo. Se recomienda suspender los procedimientos de revisión de aliento alcohólico que utilizan dispositivos orales, cambiando temporalmente a inspección visual u otras pruebas de campo de sobriedad.
12	Reducir el número de personas que asisten a inducciones en la planta y contemplar la posibilidad de realizarlas al aire libre; donde sea posible, respetar la distancia de los 2 metros (6 pies) recomendados entre participantes.
13	Durante la descarga de materiales, los operadores de transporte deberán permanecer en sus vehículos. Si necesitan participar en el proceso de descargar bienes y materiales, deberán cumplir con la distancia física adecuada, uso de mascarilla, lavado o limpieza de manos con desinfectante a base de alcohol antes y después de

4. Puntos de Acceso a las Instalaciones: Acceso y desplazamientos desde/hacia las instalaciones de manufactura

	tal actividad. Favor de ver "Protocolo de Recepción y Entrega de Productos" para mayores instrucciones.
14	Se establecen escaleras de una sola vía siempre que se practicó, para minimizar el contacto entre trabajadores. De ser posible, evitar el uso de elevadores.
15	Si es necesario usar elevadores, implementar el protocolo de distancia mínima y/o cajones señalados para estar de pie, de cara a la pared. Los elevadores deben sanitizarse con frecuencia, especialmente en los puntos de contacto de alta frecuencia.
16	Los elevadores de carga son operados/ocupados por una sola persona a la vez si es factible y/o respetando los lineamientos de distanciamiento físico mínimo. Si más de una persona necesita acceder a los elevadores, todos los ocupantes deberán usar mascarilla en todo momento.

5. Trabajo a distancia

1	Donde sea factible, los empleados deben trabajar a distancia. Las juntas deben realizarse a través de teleconferencia o videoconferencia. Favor de ver el "Protocolo de Trabajo a Distancia".
---	---

VI. Operaciones

1. Recomendaciones para las áreas de la planta

1.1	Todo el personal que tenga contacto con clientes deberá usar EPP-COVID en todo momento en el sitio de la entrega (mascarillas, guantes y protección de ojos). Todo el personal debe recibir capacitación en el adecuado uso, remoción y disposición del EPP-COVID.
1.2	Todas las oficinas, remolques de proyecto, áreas comunes, salas de descanso y sitios de trabajo implementarán medidas de limpieza y desinfección de áreas comunes. Incluir en una lista de verificación todas las manijas de puertas, barandales, escaleras, interruptores, controles, superficies para alimentos, herramientas y equipos compartidos, grifos, inodoros y áreas de estación de trabajo personal. Estos artículos y áreas deberán recibir aseo y limpieza por lo menos dos veces al día con un desinfectante adecuado. Las personas serán individualmente responsables de la limpieza y desinfección de sus estaciones de trabajo y herramientas de trabajo.
1.3	Aplicar medidas sanitarias esenciales en las instalaciones: estaciones de lavado de manos con protocolo de lavado de manos publicado, estaciones de desinfectante de manos, provisión de toallas desinfectantes. Este tipo de instalaciones deben estar disponibles en las entradas de la planta, salidas, baños, áreas de alimentos, oficinas y cualquier otra área que tenga superficies de contacto común. Asegurarse de que se mantenga una existencia adecuada de provisiones.
1.4	Todo el personal al trabajar en el almacén deberá usar EPP-COVID en todo momento (mascarilla, guantes y protección de ojos). Todo el personal deberá recibir

	capacitación en el adecuado uso, remoción y disposición del EPP-COVID.
1.5	Limpiar regularmente con desinfectantes recomendados las áreas de contacto común en las instalaciones, áreas de entrega y oficina; p. ej., máquinas copiadoras, pantallas, auriculares de teléfono, escritorios, teclados, particularmente los dispositivos compartidos durante horas pico de flujo.
1.6	En los vehículos y equipo móvil debe hacerse limpieza y desinfección de superficies comúnmente tocadas al final de cada turno, por parte del último usuario, y el siguiente usuario debe recibirlos con protocolo de desinfección adicional. A los trabajadores se les debe instar a practicar el autocuidado y a protegerse con constante limpieza y desinfección de su espacio de trabajo. Si se han de usar desinfectantes en aerosol, aplicarlos dentro de cabinas cerradas.
1.7	Utilizar toallas de mano desechable y basureros que no requieran ser tocados.
1.8	Identificar ubicaciones y prácticas específicas para la basura diaria, tal como papel, toallas desechables, recipientes de alimentos, etc. Instruir a los trabajadores responsables de sacar la basura con respecto a las prácticas correctas de lavado de manos y EPP-COVID.
1.9	Evitar como técnicas de limpieza el uso de aire presurizado o agua a presión que pueda resultar en la generación de bioaerosoles.
1.10	Poner atención especial a los enfriadores de agua, que deben desinfectarse por lo menos 2 a 3 veces al día.

2. Recomendaciones para empleados y contratistas

2.1	A todos los empleados y contratistas se les exige lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón por un mínimo de 20 segundos, o limpieza con un desinfectante a base de alcohol que contenga un mínimo de 70-95% alcohol. Las manos deben lavarse entre una tarea y otra y/o después de quitarse los guantes y antes de ponérselos.
2.2	Desinfectar EPP-COVID reutilizable, suministros y equipos según recomendación del fabricante antes de cada uso. Los trabajadores serán responsables de desinfectar su EPP-COVID cuando no exista ya un servicio de lavandería.
2.3	Asegurarse de que se haga la disposición adecuada del EPP-COVID, en contenedores rotulados para ello.
2.4	Utilizar guantes desechables donde sea apropiado; indicar a los trabajadores que se laven las manos después de quitarse los guantes y que nunca se toquen la cara al tenerlos puestos.
2.5	Al usar el despachador de agua, los trabajadores deberán asegurarse de que su taza o botella no toque ni tenga ningún tipo de contacto con el dispositivo. Si el enfriador debe ser tocado para obtener agua, debe tocarse usando guantes o desinfectándose las manos, colocando un dispositivo desinfectante junto al enfriador. De ser posible, los trabajadores deben traer su propia taza, termos de agua o botella. Los trabajadores nunca se compartirán sus bebidas o vasos.

2. Recomendaciones para empleados y contratistas	
2.6	Indicar a los trabajadores que no compartan herramientas, EPP-COVID, ni se congreguen en ninguna área de las instalaciones.
2.7	Indicar a los trabajadores que se cambien su ropa de trabajo (si es factible, antes de llegar a casa); y que laven la ropa con agua caliente y desinfectante para lavandería.

3. Limitación y eliminación de áreas de puntos de contacto internas	
3.1	Limitar el acceso y uso de dispositivos compartidos como cafeteras, bebederos, hornos de microondas, etc. Se proveen medios para limpiar y desinfectar tales dispositivos entre usos.
3.2	Limitar el uso de plumas compartidas para firmar la entrada a las instalaciones. Las listas de asistencia de empleados deben firmarse con las plumas propias de estos.
3.3	Modificaciones a los baños - Instalar más lavabos y lavabos con separación física entre usuarios, donde sea factible. Cambiar los grifos, despachadores de toallas de papel y cestos de basura por modelos de manos libres si es posible. Evitar los secadores de mano de aire presurizado.
3.4	Eliminar puertas/manijas de puertas - buscar todas las oportunidades razonables de eliminarlas. Si no es posible la eliminación, considerar el mantener abiertas las puertas durante horarios de operación.
3.5	Donde permanezcan puntos de contacto como manijas de puertas y enfriadores de agua, se proveen toallas de papel para permitir a los usuarios evitar el contacto con piel y/o instalar desinfectantes de manos de gel a base de alcohol.
3.6	Deben usarse guantes en el lugar de trabajo siempre que sea posible, pero se tratan igual que manos expuestas en términos de minimizar el contacto innecesario con cualquier cosa en la planta y con la cara del usuario.
3.7	Indicar al personal que no intercambie utensilios o papelería. Si es necesaria la papelería, asignar una bandeja para depositar papelería, y limpiarse las manos después de tocar papelería. Deben prohibirse el intercambio de plumas o lápices y el compartir dispositivos electrónicos.

4. Operación de las instalaciones	
4.1	Evitar las juntas y reuniones. Si se requieren, las juntas deben involucrar únicamente a las personas necesarias y limitarse a 6 participantes como máximo. Siempre aplicar el distanciamiento físico de 2 metros/6 pies entre participantes, y hacer juntas en espacios abiertos cuando sea posible. Si es necesario realizar juntas en una sala, asegurarse de que haya ventilación; si esto no es posible, todos los participantes deberán usar mascarilla.
4.2	Reacomodar el sitio de trabajo para reducir las áreas de intenso tráfico y permitir el distanciamiento físico (2 metros/6 pies).

4. Operación de las instalaciones	
4.3	A los equipos de la planta se les anima a promover turnos desfasados/alternos para evitar los contactos prolongados. Los desfases de turno voluntarios se recomiendan ampliamente.
4.4	Al trabajar en tareas de grupo, deben hacerse arreglos para asegurarse de que los trabajadores respeten la distancia física mínima entre sí durante períodos prolongados. Cuando esto o sea factible, hacer planes para minimizar la duración de la tarea. Para cualquier trabajo que en última instancia tenga que hacerse en proximidad estrecha, los trabajadores deberán usar EPP-COVID adicional (como caretas, además de gafas y mascarillas) de acuerdo con la tarea específica para minimizar el riesgo.
4.5	Los equipos de área desfasan sus horarios de descanso y comida para minimizar el número de personas que se hallan en proximidad estrecha entre sí. Pueden usarse áreas de comida cerradas si existe ventilación y se respeta el distanciamiento físico recomendado.
4.6	Los horarios de trabajo deben ajustarse para proveer tiempo suficiente para la adecuada limpieza y desinfección que se requieren.
4.7	Puede contemplarse el incrementar el número o tamaño de instalaciones disponibles en la planta, de ser posible, tales como: áreas de comida, baños, área de espera, etc. Con espacio adicional, podrían aplicarse las distancias físicas para comodidad de los empleados.
4.8	Si es necesario usar elevadores, implementar el protocolo de distancia mínima y/o cajones señalados para estar de pie, de cara a la pared.

5. Recomendaciones para entrega/transporte de productos	
5.1	De ser posible, preparar el negocio para recibir o prepagar pedidos por medios electrónicos y coordinar tiempos de recogida para evitar congestionamientos en las tiendas. Asignar un área de recogida preferentemente afuera de la tienda o directamente en el área de despacho/adquisición. De ser posible, proveer o incrementar el servicio de entrega. Favor de ver "Protocolo de Entrega de Productos" para mayores instrucciones.
5.2	Instalar despachadores de gel de alcohol para uso del cajero y clientes, al terminar su transacción. De ser posible, recomendar pagos con tarjeta de crédito y usar receptores de tarjeta de auto-mantenimiento sin contacto, para evitar el contacto con el personal durante la transacción de pago. Favor de ver "Protocolo de Transacciones en Efectivo" para mayores instrucciones.
5.3	Las áreas de entrega están claramente identificadas y son para uso exclusivo de quienes entregan o recogen.
5.4	Cuando sea posible, no se pasa nada del que entrega al que recibe (p. ej., documentos de envío y plumas para firmas). Las entregas las descargan exclusivamente quienes reciben, y éstos usan el adecuado EPP-COVID, mientras los que entregan permanecen en sus vehículos. Si es necesario que participen en el proceso de descargar bienes y materiales, deberán cumplir con la distancia física

5. Recomendaciones para entrega/transporte de productos	
	adecuada, uso de mascarilla, lavado o limpieza de manos con desinfectante a base de alcohol antes y después de dicha actividad. Favor de ver "Protocolo de Entrega de Productos" para mayores instrucciones.
5.5	Mantener una limpieza adecuada dentro de la cabina del vehículo mediante la limpieza y desinfección de elementos usados con frecuencia, como el volante, palancas y tableros. Al limpiar la cabina, es recomendable dejar que se ventile durante diez minutos.
5.6	Al conducir, dejar la ventanilla semiabierta para ventilación.
5.7	Limitar el número de pasajeros en la cabina del vehículo; idealmente una y como máximo dos personas, utilizando en todo tiempo EPP-COVID.
5.8	Proporcionar gel a base de alcohol para ser usado con frecuencia por el conductor cuando hace sus entregas.
5.9	Indicar al conductor del camión que evite el contacto físico y guarde una distancia segura (2 metros o 6 pies) con terceras personas al entregar, así como compartir herramienta y equipo, y reducir el tiempo de contacto con clientes y su personal.
5.10	Evitar requisitos de firma de documentos de entrega por parte del cliente. De ser posible, usar métodos alternos, es decir, correo electrónico como evidencia de recepción con imágenes de parte del cliente. Si es necesario, pedir al cliente que firme factura con su propia pluma (no compartir plumas), conservando la factura en el portapapeles (no entregar de mano la factura de papel al cliente). Además, evitar intercambio de efectivo, si es posible; si es necesario, seguir el "Protocolo para Manejo de Efectivo" para mayores instrucciones.

6. Recomendaciones para Oficina y Administración	
6.1	Evitar juntas y reuniones. Si se requieren, las juntas deben involucrar únicamente a las personas necesarias e incluir un máximo de 6 participantes. Siempre aplicar el distanciamiento físico de 2 metros/6 pies entre participantes, y hacer la junta en espacios abiertos cuando sea posible. Si es necesario hacer juntas en una sala, asegurarse de que haya ventilación; si esto no es posible, todos los participantes deberán usar mascarilla. Favor de ver el "Protocolo de Juntas Persona a Persona" para mayores instrucciones.
6.2	De ser posible, reconfigurar los espacios de oficina para reducir las áreas de tráfico intenso y facilitar el distanciamiento físico mínimo entre el personal (2 metros/6 pies).
6.3	Limitar el acceso y uso de dispositivos compartidos como cafeteras, bebederos, hornos de microondas, etc. Deben proveerse los medios para limpiar y desinfectar tales dispositivos.
6.4	Al usar los despachadores de agua, los trabajadores deberán asegurarse de que su vaso o botella no toque ni tenga ningún tipo de contacto con el dispositivo. Si es necesario tocar el enfriador para obtener agua, deberá tocarse usando guantes o manos previamente desinfectadas, colocando un dispositivo desinfectante junto al enfriador. Si es posible, los trabajadores deberán traer su propio vaso, termos de

6. Recomendaciones para Oficina y Administración	
	agua o botella. Los trabajadores nunca deberán compartir sus bebidas o vasos.
6.5	Todo el personal que utilice el comedor deberá sentarse dejando una distancia de separación de 2 metros (6 pies) mientras comen y evitar sentarse frente a otro o tener contacto entre sí. Todas las áreas utilizadas para consumo de alimentos deberán limpiarse a fondo al final de cada descanso y turno, incluyendo sillas, manijas de puertas, máquinas expendedoras y dispositivos de pago. Favor de ver el "Protocolo de Comedor/Cafetería/Área de Comida" para mayores instrucciones.
6.6	Modificaciones a los baños - Instalar separación física entre lavabos, y de ser posible, más lavabos. Cambiar grifos, despachadores de toallas de papel y cestos de basura por modelos de manos libres si es posible. De ser posible, evitar los secadores de manos a base de aire presurizado.
6.7	Mantener abiertas las puertas donde esto sea posible. En la entrada principal, asignar personal que abra las puertas, si es factible.
6.8	Donde queden puntos de contacto tales como manijas de puertas y despachadores de agua, se proveen toallas de papel para permitir que los usuarios eviten el contacto con piel y/o instalar desinfectantes de manos de gel a base de alcohol.

7. Comedores y Opciones para Comer. Para mayor información, favor de ver "Protocolo de Comedor/Cafetería/Área de comida"	
7.1	A los trabajadores se les podría exigir que permanezcan en la planta una vez que han ingresado y que no salgan a visitar negocios locales. A los trabajadores se les debe pedir que traigan de casa comidas previamente preparadas y botellas de agua rellenables. Cuando se requiera, proporcionar bebidas y comidas individualmente empaquetadas.
7.2	Cuando en la planta exista servicio externo de comedor, debe proveer únicamente comida previamente preparada y envuelta.
7.3	Hasta nuevo aviso, no se permitirá en el lugar de trabajo compartir alimentos, como donas, pizza, buffet, etc.
7.4	Deben identificarse en el sitio las áreas exclusivas de comida para reducir la contaminación y desperdicio de alimentos.
7.5	Los tiempos de descanso deben desfasarse para reducir la contaminación y el contacto en todo momento, garantizando el distanciamiento físico adecuado considerando el espacio disponible en las áreas.
7.6	Instalaciones para limpieza de manos o desinfectante de manos deben estar disponibles a la entrada de cualquier recinto en el que las personas coman, y deben ser usados por los trabajadores al entrar y salir del área.
7.7	Los trabajadores deben sentarse a 2 metros (o 6 pies) unos de los otros al comer, y evitar sentarse frente a otros, evitando también el contacto entre sí.
7.8	No debe proveerse loza reutilizable, utensilios de comida, vasos, etc., para evitar la

7. Comedores y Opciones para Comer. Para mayor información, favor de ver "Protocolo de Comedor/Cafetería/Área de comida"

	falta de medidas higiénicas adecuadas; a menos que sean propiedad del trabajador y se proporcione una estación adecuada para la limpieza de los utensilios con detergente por parte del trabajador mismo.
7.9	Debe proporcionarse agua potable con medidas de limpieza intensificadas, como se mencionó anteriormente en relación con los enfriadores de agua, estableciendo procedimientos adecuados de higiene.
7.10	Las mesas deberán ser limpiadas y desinfectadas después de cada uso.
7.11	Toda la basura debe depositarse directamente en el contenedor, y no dejarla para que alguien más disponga de ella.
7.12	Todas las áreas usadas para consumo de alimentos deberán limpiarse a fondo al final de cada descanso y cada turno, incluyendo sillas, manijas de puertas, máquinas expendedoras y dispositivos de pago.

8. Instrucciones para traslados del personal desde/hacia el lugar de trabajo (Favor de ver el "Protocolo para Traslados Casa-trabajo-casa" para mayores instrucciones)

8.1	Si es posible, pedir al personal que se traslade evitando el transporte público. Si se requiere usar el transporte público, guardar la distancia física segura y usar mascarilla en todo momento. Evitar tocarse la cara después de tocar pasamanos, perillas de puertas, o cualquier otra superficie; lavarse o desinfectar las manos inmediatamente después de bajar del transporte público.
8.2	Promover que los empleados traigan alimentos de casa y organizar horarios para descansos y comida, evitando el excesivo congestionamiento y las reuniones de grupo. Aplicar horarios de comida desfasados. De ser posible, evaluar a proveedores de alimentos para los trabajadores, y ofrecer alternativas confiables, después de revisar sus protocolos preventivos para manejo y entrega.
8.3	Indicar al personal que se cambie su ropa de trabajo antes de salir del trabajo, si es factible. Además, lavar la ropa con agua caliente y detergente al llegar a casa. Dejar el calzado afuera o en la entrada, mejor si las suelas se rocían o se pasan por tapete o tina con solución desinfectante.

9. Medidas recomendadas para uso de vehículos

9.1	<p>Mantener limpieza e higiene en la cabina, limpiar y desinfectar el volante, manijas de la puerta, palancas y botones de uso frecuente, asientos y en general cualquier cosa que generalmente se toca con las manos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las cabinas de camiones deben limpiarse después de cada turno o cada vez que se ingrese a la cabina. Rociar suelas de zapatos con solución de cloro cada vez que entre a la cabina. Si se emplea personal de limpieza, capacitar y equiparlos adecuadamente, incluyendo la instrucción de colocar un letrero o tarjeta, "Esta cabina ha sido desinfectada". Limpiar el vehículo con frecuencia incluyendo los controles de descarga, abrazaderas & sujetadores, y demás accesorios donde sea posible.
-----	---

9. Medidas recomendadas para uso de vehículos

	<ul style="list-style-type: none"> • Al limpiar la cabina, es recomendable dejar que se ventile (10 minutos). • Si se comparte un vehículo, antes de entregarlo al siguiente turno, desinfectar las llaves, cabina, manijas de las puertas, etc., y cualquier otro artículo que haya sido asignado para el trabajo.
9.2	Al conducir, dejar las ventanillas semiabiertas para ventilación.
9.3	Procurar tener disponible gel desinfectante.
9.4	No operar ni abordar equipo que no le haya sido específicamente asignado.

10. Coordinador local COVID-19

10.1	Favor de ver "Responsabilidades del Coordinador de las Instalaciones COVID-19" para mayor información.
------	--