

Protocolo CEMEX	Protocolo para Inducción y Capacitación en el marco de la pandemia por COVID-19.
Propósito del Protocolo	Este protocolo proporciona medidas preventivas recomendadas para su aplicación para la inducción de visitantes y capacitaciones en el marco de la pandemia por COVID-19.
A quién se aplica este protocolo	Este protocolo se aplica a todas las Operaciones de CEMEX. El Equipo de Rápida Respuesta (ERR) de Planta / gerentes / empleados deben asumir la responsabilidad de implementarlo
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. Inducción de visitantes	
1.	Reducir el número de personas participantes en las sesiones de inducción y considerar llevarlas a cabo en espacios abiertos cuando sea posible. En los casos que amerite, la inducción deberá ser presentada de manera remota anterior a la llegada al sitio.
2.	Mantener una distancia física mínima de 2 metros (6 pies) entre las personas y evitar una posición de frente (cara a cara).
3.	Detectar personas con síntomas relacionados con el COVID-19 a través de inspección visual, equipos de detección y/o aplicar cuestionario según sea posible; esta actividad será realizada por recepción o el área de Seguridad. Cualquier persona que presente alguno de los síntomas o criterios del COVID-19 o que no porte su equipo de protección personal COVID-EPP, no debe ingresar a las instalaciones.
3.1	En caso de ser posible y legal, medir la temperatura corporal utilizando un termómetro sin contacto. Adicionalmente revisar los antecedentes de salud del visitante para identificar si cuenta con factores de riesgo. <ul style="list-style-type: none"> a. Fiebre (superior a los 37.3 °C) y/o cualquiera de los siguientes síntomas: tos, dificultad para respirar. b. Si pertenece a algún grupo vulnerable en virtud de su edad, condición de salud o embarazo. c. Vive con alguien en aislamiento o una persona vulnerable.

I. Inducción de visitantes	
4.	El uso de desinfectante para manos debe ser obligatorio antes de entrar a cualquier área.
5.	Incluir medidas e información relevante sobre el COVID-19 en la inducción.
5.1	Fomentar entre los empleados cubrirse con el ángulo interno del brazo al toser o estornudar. Proveer pañuelos desechables y cestos de basura para su disposición.
5.2	El intercambio de artículos o dispositivos personales como bolígrafos, documentos, entre otros, no está permitido durante la inducción.
5.3	Evitar cualquier contacto físico como el saludo de manos o cualquier otro tipo de contacto.
5.4	Solicitar a las personas evitar reunirse en áreas comunes durante los recesos o posterior a la inducción.
6.	Se recomienda al instructor utilizar guantes desechables, mascarilla y de ser posible, lentes de seguridad durante la inducción.
7.	Asegurar que la sala o área tenga un kit de sanitización para manos o toallas desinfectantes antes de iniciar la inducción.
8.	Todos los participantes deben lavar adecuadamente las manos antes de entrar a la sala o área. Por ejemplo, utilizar jabón y agua en los sanitarios y lavabos o utilizar productos desinfectantes cada vez que cambian de lugar.
9.	Mantener las puertas y ventanas abiertas para asegurar una ventilación adecuada en el lugar y evitar tocar las perillas de las puertas.
10.	Implementar un programa de limpieza para oficinas y salas en donde se ofrece la inducción para asegurar que estén libres de contagio del COVID-19.
10.1	Incrementar la frecuencia de las actividades de limpieza y desinfección en todas las áreas en donde el personal tiene contacto directo o constante (ej. sillas, escritorios, puertas, entre otros).
10.2	Incrementar la frecuencia de las actividades de limpieza y desinfección para todos los equipos utilizados por las personas (ej. monitores, teclados, ratón, entre otros).

II. Capacitaciones	
1.	Todas las capacitaciones no esenciales deben reprogramarse o posponerse para el momento en el que disminuya la crisis.
2.	Identificar si la capacitación o entrenamiento puede ser brindado de manera remota o a través de educación a distancia sin comprometer la calidad de la enseñanza y la experiencia de aprendizaje de los participantes. Para casos de capacitación presencial, consultar primeramente con los representantes de las áreas Centrales antes de realizar cualquier cambio en el diseño.

II. Capacitaciones	
3.	Las capacitaciones o entrenamientos esenciales que no puedan ser reprogramados deberán obtener aprobación del equipo gerencial local en coordinación con su representante o Equipo de Rápida Respuesta local y debe seguir las recomendaciones de este protocolo. Pasa casos en los que el entrenamiento requiera actividades en estrecha proximidad, interacción entre participantes, utilización de recursos o materiales compartidos o un alto número de participantes, debe ser reprogramado o pospuesto según se recomienda en el punto número 1.
4.	La capacidad de participantes por capacitación deberá limitarse al número de personas que permita respetar las medidas de distanciamiento considerando 2 metros (6 pies) de distancia entre si y evitar el uso compartido de artículos o materiales.
6.	Incluir medidas e información relevante sobre el COVID-19 en las capacitaciones. Considerar etiqueta de saludo y otros gestos comunes.
6.1	Fomentar entre los empleados cubrirse con el ángulo interno del brazo al toser o estornudar. Proveer pañuelos desechables y cestos de basura para su disposición.
6.2	El intercambio de artículos o dispositivos personales como bolígrafos, documentos, entre otros, no está permitido durante la sesión.
6.3	Evitar cualquier contacto físico como el saludo de manos o cualquier otro tipo de contacto.
7.	Asegurar que la sala o área tenga un kit de sanitización para manos o toallas desinfectantes para limpieza artículos utilizados previamente y posterior a las sesiones o durante los recesos.
8.	Todos los participantes deben lavar adecuadamente las manos con base en las recomendaciones de la OMS antes de entrar a la sala o área.
9.	Solicitar a las personas evitar reunirse en áreas comunes durante los recesos o posterior a la inducción.
10.	Evitar los servicios de alimentos y café a menos que sea provisto de manera individual de modo que la loza y utensilios no se expongan o sean tocados por diversas personas.
11.	Todo entrenamiento o capacitación provista por externos a CEMEX debe ser pospuesto a no ser que sea crítico para la operación del negocio o de salud y seguridad y deberá contar con la autorización del gerente de área y el representante el Equipo de Rápida Respuesta local.