

Protocolo de indisponibilidad de personal clave

Protocolo CEMEX	Protocolo para casos de Indisponibilidad del Personal Clave en el marco de la pandemia por COVID-19.
Propósito del Protocolo	Este protocolo proporciona medidas preventivas recomendadas para su aplicación en casos de indisponibilidad del personal clave en el marco de la pandemia por COVID-19.
A quién se aplica este protocolo	Este protocolo aplica para toda operación de CEMEX. El Equipo de Respuesta Rápida (ERR)/gerentes/empleados deberán 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. Indisponibilidad del personal	
1.	Enlistar todos los empleados esenciales (personal clave) y actualizar su información de contacto incluyendo número telefónicos alternos de ser posible.
2.	Se recomienda el entrenamiento cruzado entre empleados para prepararlos para desempeñar otras actividades o funciones según sea necesario.
3.	Reducir cualquier actividad o tarea no crítica o aquellas que son susceptibles a ser pospuestas.
4.	Evaluar la posibilidad de que otro empleado pueda sobrellevar las actividades, es decir, personal disponible perteneciente a otro turno, retirados, o personal en cuarentena con posibilidad de trabajo remoto.
4.1.	Evaluar si hay otra persona en el lugar con suficiente información y/o capacitación para desarrollar actividad en campo, es decir, operación de la sala de control central, mantenimiento, análisis de laboratorio, entre otros.
5.	Evaluar la red de empleados de CEMEX para identificar personal con responsabilidades similares para desempeñar soporte remoto o sugerir lineamientos. Favor de consultar "PANDEMIAS - Protocolos de Apoyo Remoto en Campo" para información adicional.

I. Indisponibilidad del personal	
5.1.	Permitir al soporte remoto su presencia virtual para observar lo que el operador de campo está viendo a través de todo el proceso de soporte. Es decir, trabaje con las manos libres en cada momento de la asistencia.
5.2.	Asegurar que la red (Wi-Fi) o conexión funcione adecuadamente considerando la actividad que se realizará.
5.3.	Las comunicaciones remotas deben establecerse en cumplimiento con las políticas internas de seguridad de la información.
5.4.	Compartir toda la documentación requerida para el desempeño de la actividad. Si dichos documentos no estuvieran disponibles, evaluar la realización de la actividad.
5.5.	Se recomienda que 2 (dos) empleados atiendan la actividad para minimizar el riesgo de falla.
6.	Evaluar contratar temporalmente a un consultor o experto.