

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN COVID 19 | CÓDIGO: PR-GHU-001 |
| | | VERSIÓN: V4 |
| | | FECHA: Abril 2020 |
| | | Página 1 de 8 |

1. PROPÓSITO

Definir los lineamientos para el retorno a las actividades laborales, a través de medidas preventivas y de mitigación sobre el contagio y propagación del COVID-19, promoviendo espacios seguros para los empleados, contratistas, subcontratistas y visitantes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los empleados vinculados a Empresa Colombiana de Cementos S.A.S. e Insumos y Agregados de Colombia S.A.S., personal temporal, contratistas, subcontratistas y visitantes que interactúen con el desarrollo de las actividades laborales de la Compañía.

3. RESPONSABLE

Este documento es responsabilidad de la Dirección de Gestión Humana Integral, la cual está en la potestad de actualizar y/o modificar el presente procedimiento.

Los líderes de procesos deben garantizar que sus equipos de trabajo cumplan con las medidas definidas en el presente protocolo.

Es responsabilidad de todos los empleados, personal temporal, contratistas, subcontratistas y visitantes, cumplir con las medidas definidas por la Compañía y reportar las novedades que se presenten en desarrollo de éstas. Así como reportar cualquier síntoma asociado al virus COVID-19.

Las personas que presentan síntomas asociados al COVID-19, deben contactar a las entidades de Salud para realizar el respectivo diagnóstico y enviar el soporte al Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DEFINICIONES:

- **COVID-19:** Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.
- **Aislamiento preventivo obligatorio:** Aislar a una persona de las áreas comunes de una sociedad para prevenir afectaciones por una enfermedad.
- **Síntomas:** Alteración del organismo que pone de manifiesto la existencia de una enfermedad y sirve para determinar su naturaleza.
- **Desinfección:** Eliminación de los gérmenes que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o un lugar.

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN COVID 19 | CÓDIGO: PR-GHU-001 |
| | | VERSIÓN: V4 |
| | | FECHA: Abril 2020 |
| | | Página 2 de 8 |

5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

5.1 GENERALIDADES

Retorno a las actividades laborales en los diferentes lugares de trabajo se realizará de acuerdo con los lineamientos emitidos por la gerencia general de la Compañía, en la cual se contemplan las actividades de mantenimiento y manutención de la fábrica, así como actividades de construcción determinadas como críticas.

Finalizado el decreto 531, emitido por el Gobierno Nacional donde define aislamiento preventivo obligatorio hasta las (11:59 p.m.) del día 26 de abril de 2020.

De no presentarse una normatividad que modifique la anterior, el personal administrativo, comercial y operativo se programará un ingreso gradual posterior a la terminación del aislamiento preventivo obligatorio, con el objetivo de disminuir un desplazamiento masivo y mitigar la probabilidad de contagio del virus.

Se coordinará con cada Dirección la modalidad de trabajo, horarios y disponibilidad de las personas administrativas, comerciales y operativas para el retorno de las actividades. Previo diligenciamiento de la encuesta formato FO-SST-074, y validación del certificado médico por parte del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Excepciones de personas que NO deben retornar a las actividades laborales

Las personas que tengan síntomas relacionados con el COVID-19, o hayan tenido relacionamiento con una persona que presente o haya presentado síntomas o sea positiva para el virus y se encuentren en aislamiento obligatorio.

Síntomas relacionados con el COVID-19:

- Nauseas, vomitó y/o diarrea
- Fiebre superior a 38° grados Celsius por más de 48 horas
- Tos / Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Dolor en el pecho
- Dolor en el cuerpo
- Malestar general / Congestión nasal
- Fatiga constante / Falta de aliento
- Disminución del apetito

Personas que hayan tenido los siguientes nexos epidemiológicos:

- Familiares con contagio

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN COVID 19 | CÓDIGO: PR-GHU-001 |
| | | VERSIÓN: V4 |
| | | FECHA: Abril 2020 |
| | | Página 3 de 8 |

- Familiares que hayan tenido 3 o más de los síntomas mencionados en el punto anterior durante 2 o más días.

Personas que tengan patologías que agravan la situación del enfermo de COVID-19:

- La presión arterial alta
- Las enfermedades cardíacas
- Las enfermedades pulmonares
- El cáncer
- La diabetes

5.2 MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Medidas de retorno a oficinas corporativas:

- Al ingreso de la jornada laboral se medirá la temperatura de cada persona al ingresar a las oficinas. En caso de presentarse alguna novedad será reportada y atendida por el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Al ingreso a las oficinas, las personas deben lavarse la cara, brazos y manos con agua y jabón durante 30 segundos en las unidades sanitarias definidas por la organización y aplicarse en las ropas alcohol al 70% con un atomizador.
- Desinfectar el puesto de trabajo y los elementos de uso de mayor frecuencia, para esto se dispondrá de alcohol y toallas desechables.
- Desinfectar los zapatos al momento de ingresar a la oficina, para esto se dispondrá de alcohol y toallas desechables.
- Hacer uso del gel antibacterial disponible en las instalaciones de la compañía.
- Realizar pausas activas cada 2 horas para el constante lavado de manos y cara con agua y jabón.
- Guardar distancia de mínimo dos metros con los compañeros de trabajo que se encuentren dentro de las oficinas.
- No tener contacto físico (saludo de mano, abrazos, besos) con los compañeros de trabajo que se encuentren dentro de las oficinas.
- En lo posible no realizar reuniones con más de 5 personas, y las reuniones que se realicen garantizar la distancia mínimo 2 metros entre cada participante.
- No compartir elementos de trabajo o utensilios en los cuales se pueda propagar el virus.
- Portar el carné y tarjeta de acceso para el ingreso, la permanencia y salida de las oficinas.
- A la hora del almuerzo, se debe garantizar distancia entre empleados al menos de 1.5 metros en la cocina y se deben establecer turnos para el ingreso a dichas instalaciones.

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN COVID 19 | CÓDIGO: PR-GHU-001 |
| | | VERSIÓN: V4 |
| | | FECHA: Abril 2020 |
| | | Página 4 de 8 |

Medidas en planta Río Claro:

- Al ingreso de la jornada laboral se medirá la temperatura de cada persona al ingresar a la planta. En caso de presentarse alguna novedad será reportada y atendida por el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Al ingreso de la jornada laboral, las personas deben lavarse la cara, brazos y manos con agua y jabón durante 30 segundos en las unidades sanitarias definidas por la organización y aplicarse en las ropas alcohol al 70% con un atomizador. Para ellos se dispondrá de alcohol en el acceso a las instalaciones y se habilitaran los baños junto al área de portería número dos (2)
- Desinfectar los elementos de trabajo, para esto se dispondrá de alcohol y toallas desechables.
- Hacer uso del gel antibacterial disponible en las instalaciones de la planta.
- Cada dos (2) horas es obligatorio para los empleados lavarse las manos y cara con agua y jabón.
- Guardar distancia de mínimo dos (2) metros con los compañeros de trabajo incluidas las labores de campo.
- No tener contacto físico (saludo de mano, abrazos, besos) con los compañeros de trabajo que se encuentren dentro de la planta.
- No compartir elementos de trabajo o utensilios en los cuales se puedan propagar el virus.
- Desinfectar con hipoclorito al 2% y agua, todos los elementos, herramientas y equipos a utilizar.
- Todo el personal deberá utilizar el sistema de desinfección automático que se implementara en las porterías, para ello es necesario que todo el personal descienda de los vehículos en la portería número uno (1), e ingresen caminando a las instalaciones de la empresa y, en ese mismo lugar, se procederá a hacer la desinfección de vehículos que deberán quedar parqueados en el edificio definido para tal fin (Aplica también para contratistas y visitantes).
- Para el ingreso a la zona de materias primas y minería deberán utilizar el sistema de desinfección automático. Durante el tiempo que tome su implementación el personal previo al ingreso a Insumos y Agregados de Colombia S.A.S. deberá pasar primero por la portería número uno (1) de Empresa Colombiana de Cementos S.A.S.

Medidas para el uso de transporte público y vehículos particulares:

- Usar tapabocas y guantes de nitrilo durante todo el recorrido en el medio de transporte.
- Procurar una distancia mínima de dos (2) metros.
- Si requieren alguna autoridad durante el corrido presentar los documentos, no los entregue, simplemente muéstraselos a una distancia prudente.
- No entregue tu teléfono móvil en caso de que requieran que presente alguna información que este contenida ahí, muéstrelo a una distancia prudente. Limpia tu teléfono móvil con frecuencia utilizando alcohol.
- Desinfectar cada vez que se vaya a utilizar el vehículo las superficies con las que tiene contacto frecuente (puertas, volante, palanca de cambios, cinturón de seguridad, radio, etc.). con alcohol al 70% o hipoclorito al 2%.
- Desinfectar elementos de seguridad como cascos, guantes, gafas, previo a su uso.

Documentos impresos o fotocopias se consideran **COPIAS NO CONTROLADAS**

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN COVID 19 | CÓDIGO: PR-GHU-001 |
| | | VERSIÓN: V4 |
| | | FECHA: Abril 2020 |
| | | Página 5 de 8 |

- Para vehículos particulares no podrán superar los tres (3) ocupantes incluido el conductor.
- En servicio público, evite utilizar silla compartida.

Medidas para el uso del transporte especial asignado por la empresa:

- Antes de ingresar al medio de transporte todas las personas deben cumplir con los protocolos de lavada de manos, brazos y cara en sus lugares de vivienda o trabajo, adicionalmente aplicarse gel antibacterial y contar con los implementos de protección personal puestos de forma adecuada, mascarilla y guantes de nitrilo. La persona que no cumpla con el protocolo no podrá acceder al vehículo asignado.
- Todos los transportes de la organización y funcionarios con vehículo asignado deben tener gel antibacterial y/o atomizadores con alcohol y cumplir con los protocolos de higiene y desinfección cada vez que se use el vehículo.
- Usar tapabocas (mascarilla) y guantes de nitrilo durante todo el recorrido del transporte evitando el contacto de tus manos con éste.
- En los buses de transporte especial, deberán dejarse una silla vacía al lado de cada funcionario para garantizar las distancias sociales. En el caso de aquellos equipos que son de cuatro (4) sillas por filas se podrá utilizar solo dos (2) de las mismas, es responsabilidad del operador del equipo previo al inicio del recorrido validar el cumplimiento.
- Para los vehículos livianos de cinco (5) pasajeros incluido el conductor se podrá usar para el transporte de tres (3) personas incluido el conductor dejando la silla delantera de pasajeros y la silla de la mitad vacía.

Medidas para el ingreso de tracto camiones y camiones en la operación logística de ingreso de materias primas y producto terminado

- Hacer uso de tapabocas (mascarilla) y guantes de nitrilo durante su estancia en la planta.
- Diligenciar la encuesta de salud.
- Deberá descender del vehículo en la portería, aplicarse alcohol al 70% en sus ropas y medición de temperaturas por parte del funcionario.
- Antes de ingresar al transporte todas las personas deben cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la compañía.
- Deberá permitir la fumigación de su vehículo con agua e hipoclorito al 2% por un funcionario de la organización en la portería #1 incluye los equipos que ingresan a la zona de IACOL.
- Al ingresar al área de báscula deberán hacer uso del gel antibacterial dispuesto en sitio.
- No está permitido el descenso del operador del camión durante su recorrido en la planta.
- Los operarios de encarpado deberán aplicarse productos de desinfección constante, utilizando alcohol o hipoclorito al 2% y utilizar equipos de desinfección para las carpas y elementos de amarre previo a su uso.
- No se permite el ingreso a las instalaciones de transportadores que presenten síntomas o no cuenten con los implementos de protección personal.

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN COVID 19 | CÓDIGO: PR-GHU-001 |
| | | VERSIÓN: V4 |
| | | FECHA: Abril 2020 |
| | | Página 6 de 8 |

Medidas para el uso de la zona de alimentos en las oficinas e instalaciones de la planta Río Claro

- El uso de la cafetería solo se podrá usar garantizando un espacio mayor a 1.5 metros de distancia entre las personas. Si este espacio no se puede cumplir, las personas deberán esperar el turno para ingresar.
- Solo se podrá utilizar una mesa por funcionario.
- Las personas antes de realizar uso de la zona de alimentos deben lavarse los brazos, manos y cara con agua y jabón.
- No manipular elementos externos a los de la cafetería en la zona de alimentación, para mitigar la probabilidad de contagio.
- Finalizado el consumo de los alimentos y la utilización de los elementos de cafetería las personas deben lavarse los brazos, manos y cara con agua y jabón.
- Las personas que prestan el servicio de alimentación deben utilizar los elementos de protección como tapabocas y guantes.
- Cumplir con todos los protocolos de salubridad y manipulación de alimentos, según lo determina la normatividad.
- Una vez finalizada el horario de tomas de alimentos el personal debe lavar y secar sus recipientes y guardarlos inmediatamente.
- Cada vez que un funcionario termine sus alimentos y se levante de la mesa, se deberá limpiar la mesa con hipoclorito al 2%.

Medidas para el ingreso de contratistas y visitantes a la planta

Contratistas y subcontratistas

- Previo al ingreso a laborar cada empresa contratista deberá remitir el protocolo de bioseguridad a aplicar aprobado por el representante legal de la compañía y el responsable de SST que debe incluir el plan de contingencias y emergencias con persona contagiada por COVID - 19.
- Previo al ingreso de los funcionarios, la empresa contratista deberá remitir 48 horas antes diligenciada la encuesta de salud por cada uno de los trabajadores anexando el certificado médico, en el cual se evidencie que los mismos no presentan enfermedades de base como son (presión arterial alta, enfermedades cardiacas, enfermedades pulmonares, cáncer y diabetes) al correo jpalenciam@alio.com.co y quien informará por este mismo medio la aprobación previa validación de la documentación.
- Al ingreso a las instalaciones se medirá la temperatura de cada persona. En caso de presentarse alguna novedad será reportada y atendida por el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo y pasar por el proceso de desinfección definido en el presente protocolo.
- Después de pasar la medición de temperatura, las personas deben lavarse la cara, brazos y manos con agua y jabón durante 30 segundos.
- Las personas deben utilizar los elementos de protección como tapabocas (mascarilla) y guantes, durante todo el tiempo que se encuentren en las instalaciones

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN COVID 19 | CÓDIGO: PR-GHU-001 |
| | | VERSIÓN: V4 |
| | | FECHA: Abril 2020 |
| | | Página 7 de 8 |

- Personal Transportador: Todos los transportadores deberán cumplir con las medidas de higiene enviadas por la compañía como son:
 - Realizar rutinas de aseo e higiene al interior del vehículo antes y después de realizar el transporte de alguna persona.
 - Mantener gel antibacterial al interior de los vehículos y/o atomizador con jabón.
 - Sólo se permite la movilización de tres (3) personas por cada vehículo incluyendo el conductor para aquellos que tenga cinco (5) puestos, para los vehículos de dos puestos solo podrá ingresar el operador.

Visitantes

Se restringe el acceso de todo visitante mientras se mantengan las medidas de emergencia sanitaria. Se entiende por visitante cualquier persona externa a la Compañía cuyo objetivo es diferente a la ejecución del proceso. Los dos únicos funcionarios que puede autorizar el ingreso de visitas es el Gerente General y Director Industrial, quienes enviarán correo de autorización al proceso de SST y Seguridad y Protección para el control de estos. Aplica también para visitantes de contratistas.

Los visitantes aprobados deberán cumplir con todo el protocolo que les aplica a los trabajadores contratistas.

Medidas generales para la prevención y mitigación del contagio

- Escalonamiento de horarios de ingreso, almuerzo y salida para evitar aglomeraciones del personal según el proceso al que pertenece dadas las directrices de cada Dirección.
- Trabajo en casa para los empleados que puedan desarrollar sus responsabilidades desde su hogar.
- Programación de ingreso de personal por: prioridad de actividades y ubicación de la zona de trabajo y acorde a la valoración de riesgo.
- Rutinas de limpieza a las instalaciones de trabajo, desinfectando las zonas de mayor tránsito de personas.
- Incrementar puntos de limpieza para el proceso de desinfección de las personas con agua y jabón y/o antibacterial.
- Se incentivará el uso de herramientas tecnológicas para realizar reuniones virtuales.
- La responsabilidad del suministro de los EPIS a los trabajadores (mascarillas, tapabocas, guantes de nitrilo, etc) es de cada una de las empresas y deberán cumplir con estándar de norma nacional o internacional según aplique, que garantice las condiciones de calidad y protección requerida para las personas frente al virus de COVID-19.

Medidas para la identificación de riesgos de propagación del COVID-19

- Aplicación de encuestas a las personas para identificar su exposición y población de mayor vulnerabilidad.
- Seguimiento a las personas que presentan síntomas relacionados con el virus.

| | | |
|---|--|--------------------|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN COVID 19 | CÓDIGO: PR-GHU-001 |
| | | VERSIÓN: V4 |
| | | FECHA: Abril 2020 |
| | | Página 8 de 8 |

- Definición de protocolo de actuación frente posibles contagios en la compañías y medidas de contención para la mitigación de la propagación.

Reportes

Es **OBLIGACIÓN** de los funcionarios de Empresa Colombiana de Cementos S.A.S e Insumos y Agregados de Colombia S.A.S, y de los líderes de las contratistas y subcontratistas, reportar la presencia de funcionarios con síntomas, posibles contagiados o contagiados por COVID-19 de inmediato al proceso de SST al correo jpalciam@alio.com.co y/o teléfono móvil 3108677100, con el objetivo de activar el protocolo de emergencias.

Sanciones

El incumplimiento del presente Protocolo por parte los funcionarios de Empresa Colombiana de Cementos S.A.S e Insumos y Agregados de Colombia S.A.S, contratistas y subcontratistas acarreará sanciones administrativas, incluido la terminación de contrato laboral o comercial de manera unilateral, de acuerdo a la Legislación Colombiana (Derecho fundamental a la vida y la salud). En el caso de visitantes, se retira de inmediato de las instalaciones de Compañía y se enviará el reporte a la empresa responsable del funcionario.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

- FO-SST-074 Encuesta estado de salud incorporación al trabajo

- 7. CIERRE DEL DOCUMENTO:** Se registra la versión y los responsables por la elaboración, revisión y aprobación.

| Descripción | Elaboración | Revisado | Aprobado |
|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Fecha: | Abril 9 de 2020 | Abril 9 de 2020 | Abril 9 de 2020 |
| Nombre: | Equipo Gestión Humana | Felipe Giraldo Múnera | Juan Martínez Gilsanz |
| Cargo: | GHI | Director GHI | Director General |

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | Encuesta estado de salud incorporación al trabajo | CÓDIGO: FO-SST-074 |
| | | VERSIÓN: V3 |
| | | FECHA: abril 2020 |
| | | Página 1 de 2 |

El objetivo de la encuesta es mantener confinadas en sus casas a las personas que pudieran transmitir el COVID-19 a sus compañeros si se incorporaran al trabajo en las actuales condiciones.

La información recogida se gestionará de forma confidencial y será destruida una vez finalizado el episodio de emergencia.

Las respuestas deben enviarse a cada líder proceso y este a su vez consolidar y enviar a los procesos de seguridad y gestión humana jpalenciam@alio.com.co o legonzalezr@alio.com.co.

| | | |
|------------------------------------|--|-------|
| Nombre y apellidos | | |
| Teléfono de contacto | | |
| Correo electrónico personal | | |
| Empresa | | Firma |

| Las respuestas deben contemplar los últimos 15 días: | SI | NO |
|---|-----------|-----------|
| ¿Has tenido fiebre (más de 37,7 °)? | | |
| ¿Has tenido tos seca y persistente? | | |
| ¿Has tenido pérdida de olfato y/o gusto? | | |
| ¿Has tenido dificultad para respirar y falta de aire? | | |
| ¿Has tenido contacto estrecho con algún paciente confirmado positivo? | | |
| Otros síntomas que pueden acompañar los síntomas anteriores: | | |
| ¿Has tenido mucosidad en la nariz? | | |
| ¿Has tenido dolor muscular? | | |
| ¿Has tenido sintomatología gastrointestinal? | | |

| Antecedentes de Salud | SI | NO |
|------------------------------|-----------|-----------|
| ¿Presión arterial alta? | | |

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | Encuesta estado de salud incorporación al trabajo | CÓDIGO: FO-SST-074 |
| | | VERSIÓN: V3 |
| | | FECHA: abril 2020 |
| | | Página 2 de 2 |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| ¿Enfermedades cardiacas? | | |
| ¿Enfermedades pulmonares? | | |
| ¿Cáncer? | | |
| ¿Diabetes? | | |

Si de las respuestas, según criterios médicos, se concluyera que es necesario mantener el confinamiento y no asistir al trabajo, nos pondremos en contacto contigo en menos de 24 horas. En caso contrario, nuestros responsables directos los contactarán para organizar los turnos de trabajo en las sedes de Compañía.

Anexar: Certificado médico (Aplica a personal contratista y visitante).