

COVID-19

PROCESO DE SUPERPOSICIÓN DE RIESGOS

COVID - 19

SERVICIO AL PROPIETARIO | PROCESO DE RE-INCORPORACIÓN A AMENIDADES

1. Imprima esta guía con los planes de ejemplo adjuntos como referencia.
2. **Haga una copia de su plano de planta con los muebles que se muestran.** Si no tiene un plan detallado, utilice planes o diagramas de marketing.
3. **Considere el plan de re-abordaje, servicios y soporte e identifique lo siguiente:**
 - a. Zonas de alto riesgo – Áreas que se comparten, se contaminan fácilmente y / o adyacentes a las áreas comunes. Considerar:
 - i. Entrada principal, áreas de vestíbulo y vestíbulos de los elevadores, etc. – Espacios en la planta principal/baja donde los ocupantes/visitantes/vendedores pasan de espacios no seguros a espacios seguros (es decir, a través de puertas, torniquetes, etc.).
 - ii. Zonas de contacto públicos – mostradores de seguridad, puestos de valet parking, mostradores de servicio, sucursales bancarias, oficinas de administración de propiedades, etc.
 - iii. Zonas de soporte/servicio – Muelles de carga, recepción de correspondencia, entradas/corredores de servicio, andamios, áreas de almacenamiento, etc.
 - iv. Zonas de espera – o espacios donde las personas puedan reunirse para esperar o interactuar con otros.
 - v. Baños – Baños públicos y de los ocupantes del edificio.
 - vi. Espacios de gimnasio – Zonas de ejercicio, tanto internas como externas.
 - vii. Centros de conferencias/salones: lugares de reunión definidos, así como los no definidos pero frecuentados, salas de conferencias compartidas, etc.
 - viii. Otros espacios de servicios – Cualquier espacio de servicios en espacios comunes o compartidos.
 - ix. Espacios varios: cualquier espacio no cubierto arriba donde el público, los proveedores, el personal de servicio o los empleados puedan acceder.
 - b. Intersecciones de alto riesgo – Intersecciones a lo largo de caminos de circulación donde el personal se encuentra cerca uno del otro a medida que se mueven a través del edificio. También mire los puntos de desahogo (puertas de acceso) donde el personal múltiple necesita tocar las manijas. Áreas de descanso / café: considere espacios comunitarios, departamentales y grupales que se compartan.

COVID-19

PROCESO DE SUPERPOSICIÓN DE RIESGOS

- c.** Zonas de riesgo medio – Zonas de estar exteriores utilizadas por los inquilinos para recesos de café/fumado, conversaciones o comidas u otros espacios con acceso limitado.
 - d.** Zonas de alto contacto: cajeros automáticos, quioscos, lectores de tarjetas, pantallas, inicios de sesión, directorios digitales, paneles de acceso, etc. Baños: considere los baños individuales y grupales.
- 4. Pisos de Oficina/Inquilino (Excepto Lobby/Pisos Terrestres):**
- a.** Identificar ocupaciones: considere el uso y/o el tipo de ocupación para comprender y coordinar los protocolos de limpieza con los inquilinos cuando corresponda. manijas/superficies.
 - i. Riesgo normal: esto puede incluir áreas de alto, medio y bajo riesgo dentro de los espacios de inquilinos.
 1. Normal/Ocupación Empresarial.
 - ii. Riesgo normal: esto puede incluir áreas de alto, medio y bajo riesgo dentro de los espacios de inquilinos:
 - 1) Venta al por menor/servicios
 - 2) Salas de servidores
 - 3) Centros de llamadas/contactos
 - 4) Centros de conferencias
 - 5) Correspondencia
 - 6) Cafeterías
 - 7) "Benching" versus estaciones de trabajo
 - 8) Otras ocupaciones que son atípicas, es decir, mayores densidades, alto tráfico de visitantes, áreas en construcción, etc.
 - b.** Zonas limpias por el propietario: identifique aquellas áreas en las que el arrendador es responsable de la limpieza/acceso bajo el contrato de arrendamiento actual y determine si la limpieza adicional cae dentro del contrato de arrendamiento, ya sea en la categoría de base o servicios adicionales.
 - i. Zonas donde la limpieza que están bajo la responsabilidad del propietario:
 1. Baños /fuentes de agua
 2. Zonas de venta/ comerciales
 3. Vestíbulos de servicio y ascensores de pasajeros
 4. Corredores comunes
 5. Salas electromecánicas
 6. Armarios de mantenimiento

COVID-19

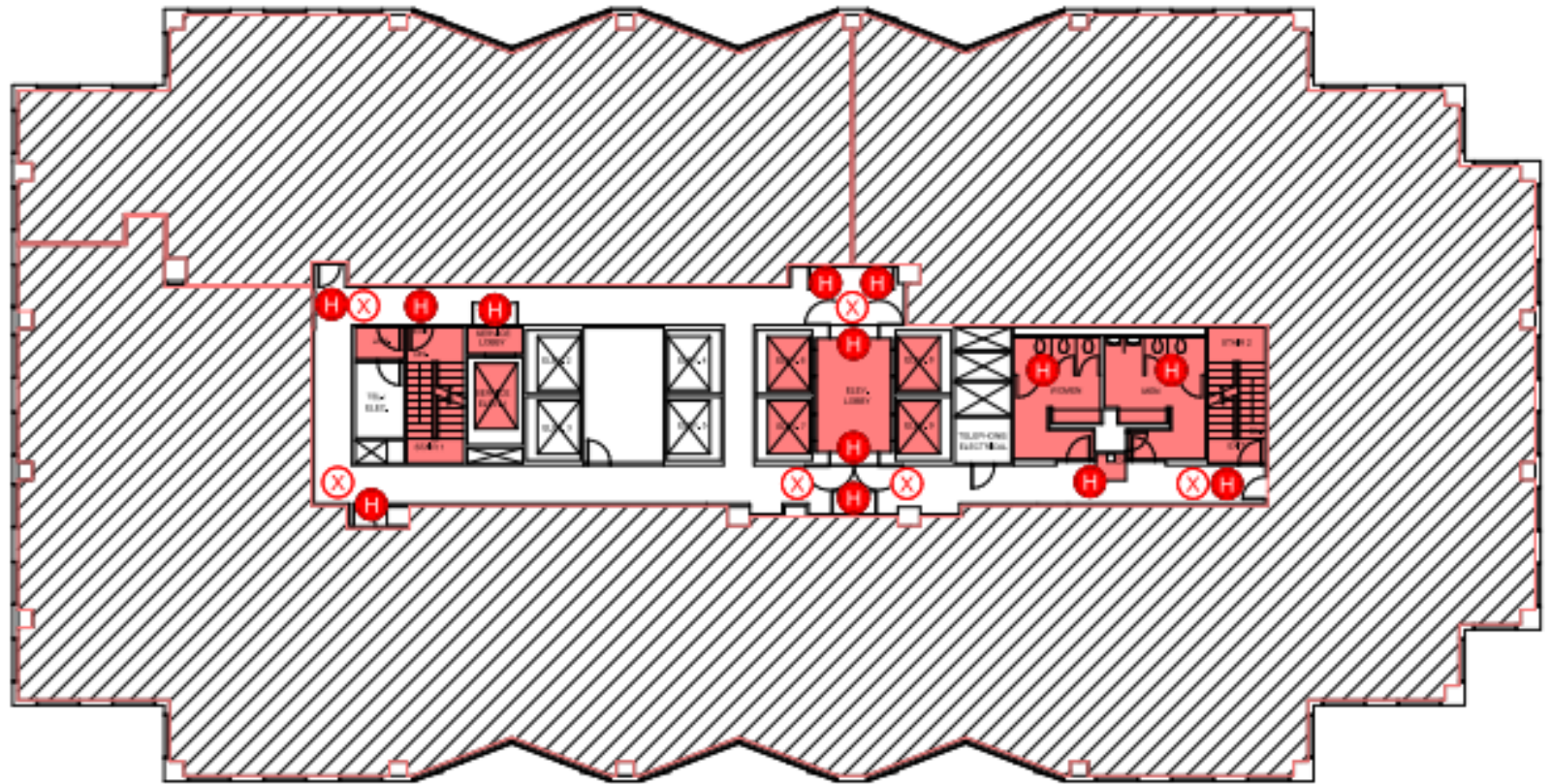
PROCESO DE SUPERPOSICIÓN DE RIESGOS

7. Escaleras de fuego Intersecciones de alto riesgo – Considere las intersecciones a lo largo de los caminos de circulación donde el personal se encuentra dentro de la proximidad entre sí a medida que se mueven a través de la oficina.

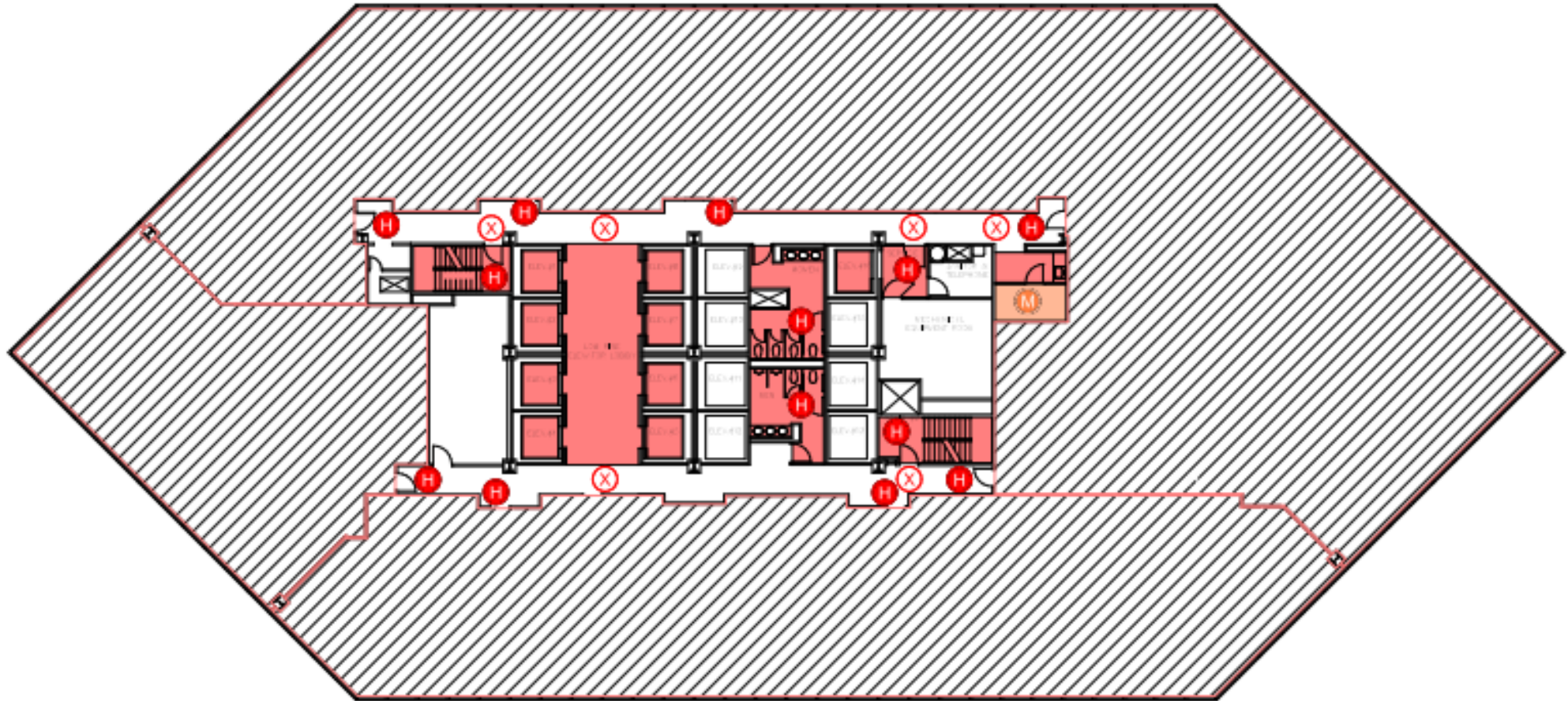
5. **Revisar ambos niveles de riesgo, tanto el de servicio/amenidad como el de inquilino con propiedad** - una vez identificados los niveles de riesgo, revíselos con propiedad y considere la posibilidad de alinear el siguiente enfoque de limpieza:
 - a. Alto riesgo: dependiendo de los enfoques de ocupación de los inquilinos, considere la posibilidad de limpiar estos espacios una o dos veces al día para reducir la transmisión potencial.
 - b. Riesgo medio: dependiendo del enfoque de ocupación de inquilinos, considere la posibilidad de limpiar estos espacios como mínimo cada día o, al igual que con las salas de conferencias, después de cada uso.
 - c. Intersecciones de alto riesgo – Limpie el hardware en estos espacios con frecuencia, manteniendo las puertas abiertas para hacer sin contacto y señalización / indicadores para aumentar el conocimiento de estos espacios.
 - d. Menor riesgo: Limpie estos espacios una vez al día o con mayor frecuencia, dependiendo del modelo de ocupación. Estos espacios deben ser limpiados por la persona que los utiliza antes y después de su uso, pero también pueden ser limpiados por un proveedor al final del día o entre turnos.
 - e. Dispositivos de alto contacto: los dispositivos y el hardware que pueden ser fácilmente contaminados deben limpiarse con frecuencia. Proporcione toallitas y materiales de limpieza que permitan a las personas limpiar estos artículos como se utilizan.
 - f. Señalización: este es un cambio de comportamiento para todos. Considere la señalización (en varios idiomas cuando sea apropiado) que recuerde y eduque a las personas en el programa y su papel en el mantenimiento de un entorno seguro. Sobre todo – recuerde a todos que el lavado frecuente de manos es el factor limitante número uno en la transmisión de COVID-19.
6. **Revisión con inquilinos/proveedor de limpieza:** Después realizar una revisión del nivel de riesgo con propiedad, de seguimiento a los inquilinos, al conserje y empresa de limpieza para determinar los niveles de limpieza y la frecuencia necesaria en cada espacio.
7. **Finalizar y comunicar el plan:** Una vez finalizado el plan con la empresa de limpieza/inquilinos, desarrolle una comunicación para todos en el edificio para que entiendan el enfoque y su papel en el mantenimiento de un entorno de trabajo seguro para todos, incluidos los visitantes y proveedores.



- H HIGH RISK AREAS
- X HIGH RISK INTERSECTIONS
- M MEDIUM RISK AREAS



- H HIGH RISK AREAS
- X HIGH RISK INTERSECTIONS
- M MEDIUM RISK AREAS



- HIGH RISK AREAS
- HIGH RISK INTERSECTIONS
- MEDIUM RISK AREAS

COVID-19

PROCESO DE SUPERPOSICIÓN DE RIESGOS

PROCESO DE SUPERPOSICIÓN PUERTA A PISO DEL PROPIETARIO COVID-19

1. Imprima esta guía con los planes de ejemplo adjuntos como referencia.
2. Encueste a los inquilinos sobre los planes de reincorporación: haga preguntas sobre el tiempo, las precauciones y la estrategia de ocupación. Considere preguntar acerca de:
 - a. Plazo de reincorporación: ¿Cuándo planea regresar a la oficina? ¿Cuántos empleados planea volver a embarcar en los próximos seis meses y en qué intervalos?
 - b. Visitantes/Empleados de contrato/Proveedores: ¿Planea recibir visitantes mientras los protocolos de distanciamiento social están en vigor? ¿Visitantes externos? ¿Empleados que visitan desde otras oficinas o ubicaciones? ¿Empleados contratados? ¿Proveedores?
 - c. Medidas de protección: ¿Los inquilinos y empleados usarán equipo de protección/revestimientos faciales en la oficina? Si es así, ¿cuáles están siendo proporcionados por los empleados y cuales por el empleador?
 - d. Horario de oficina: ¿Qué horarios se mantendrán mientras los protocolos de distanciamiento social estén en vigor en la oficina?
 - e. Espacios especializados: ¿Hay áreas dentro de su espacio que necesiten un manejo especial en lo que se refiere a COVID-19? (es decir, salas de exposición, clínicas de salud/espacios médicos, cafeterías, laboratorios, espacios de coworking, etc.)
 - f. Estrategia de ocupación de distanciamiento social: ¿Cómo piensa ocupar su espacio una vez que se levanten los lineamientos obligatorios de aislamiento, pero se mantengan los protocolos de distanciamiento social vigentes?
 - i. Empleados esenciales solamente.
 - ii. Trabajo por turnos (es decir, dos turnos al día – 6am a 1pm/2pm a 8pm).
 - iii. Alternar días o semanas.
 - iv. ¿Otros?
 - g. Servicios/Amenidades: ¿Qué servicios planea proporcionar a la fuerza laboral durante este tiempo? ¿Servicio de catering, almuerzo, venta, otros servicios, etc.?
 - h. Protocolos de limpieza adicionales: ¿Qué protocolos de limpieza adicionales se requerirán mientras estén en vigor los protocolos de distanciamiento social?
 - i. Medidas de detección: ¿Planea examinar a empleados, proveedores, visitantes mientras los protocolos de distanciamiento social están en vigor?
 - i. Encuestas que preguntan sobre la exposición potencial, con un estatus diario o semanal.
 - ii. Tomar la temperatura.
 - iii. Bitácoras de viajes.

COVID-19

PROCESO DE SUPERPOSICIÓN DE RIESGOS

- iv. ¿Otros?
- 3. Recorrido desde la puerta y por el espacio – Considere virtual o físicamente caminar su viaje desde la puerta y por el espacio a través del edificio para informar su enfoque a lo siguiente:
 - a. Posibles viajes para mapear:
 - i. Ocupante.
 - ii. Empleado visitante / empleado contratista.
 - iii. Proveedor.
 - iv. Contratista / proveedor de servicios.
 - v. Personal de emergencia.
 - vi. Otros según sean requeridos.
 - b. Consideraciones de mapas de viaje (segmentos del viaje)
 - i. Plataforma de estacionamiento o modo de transporte a la entrada.
 - ii. Entrada a la puerta de seguridad o al vestíbulo del ascensor (atención especial a las filas).
- 4. Ocupación por parte del inquilino manteniendo el distanciamiento social: identifique la ocupación de distanciamiento social COVID-19 del inquilino del cuestionario de inquilino anterior. Considere este número de cada inquilino y determine la previsión de ocupación piso por piso.
- 5. Examen – El espacio debe asignarse para el cribado, incluyendo los controles de temperatura (aunque no se ha establecido en todas las jurisdicciones y no está claro si estos pueden ser realizados por el arrendador). Considere diferentes tipos de pruebas de detección en función de quién está llegando a su edificio, incluyendo:
 - a. Encuesta – Un espacio determinado puede ser necesario para examinar partes de la población en función de hacer una serie de preguntas. Estos pueden incluir un proceso pre-COVID-19 como autenticar con la identificación o preguntas de selección adicionales que pueden agregar tiempo. Calcule su tráfico en función de los números previos al COVID-19 con ajustes basados en los comentarios de los inquilinos sobre su ocupación y acercamiento de visitantes, proveedores, etc.
 - b. Controles temporales y termografía – En una fecha futura, se puede solicitar a los propietarios tomar temperaturas ya sea individualmente o cuando un grupo entra en el edificio. Este requisito puede ser a más largo plazo, lo que proporciona espacio para que esto ocurra. Los diferentes tipos de termografía que se pueden utilizar incluyen:
 - i. Examen individual – Un modelo donde un individuo toma la temperatura de cada persona en la entrada o toma muestras de un porcentaje de la población basado en la evaluación de la encuesta.

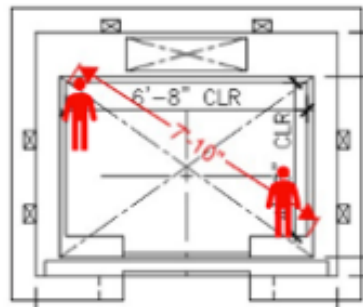
COVID-19

PROCESO DE SUPERPOSICIÓN DE RIESGOS

- ii. Termografía – Modelos que utilizan cámaras para tomar rápidamente las temperaturas a medida que grupos / individuos entran en el edificio.

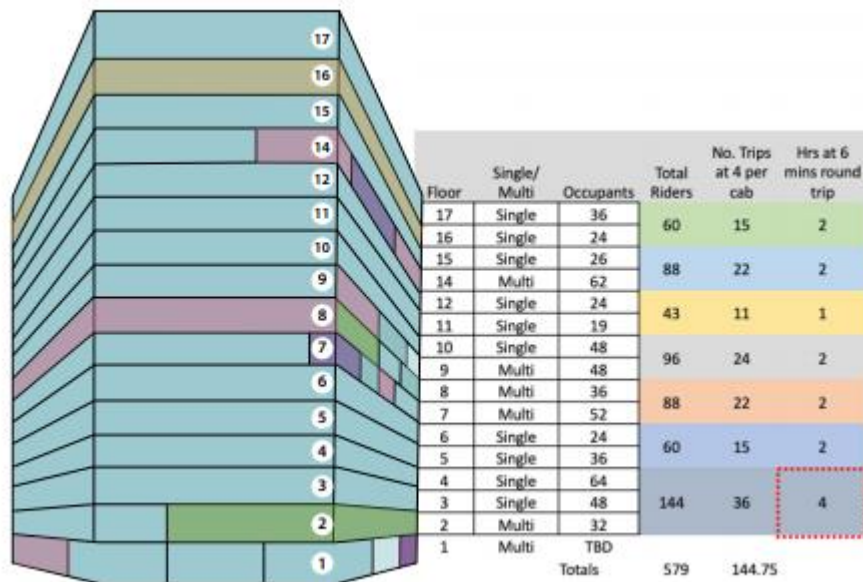
Nota: La lectura de la temperatura y la termografía deben colocarse en un área donde las lecturas positivas se pueden identificar y manejar fácilmente de una manera que no afecte al individuo o cause mayor ansiedad en el área.

- c. Flexibilidad – Se podrían desarrollar protocolos de detección adicionales y configurar las filas de manera que se pueda modificar a medida que se aprenda más sobre el virus (es decir, considere los cambios en el vestíbulo/áreas comunes que se pueden modificar a medida que cambian las necesidades).
6. Capacidad del elevador: revise las opciones de rendimiento del ascensor en función del tamaño de su edificio.
- a. Para todo el edificio– Mida el tamaño de la cabina y determine la ocupación mientras mantiene el distanciamiento social.



- b. Adherirse a las Directrices de Distancia social de los CDC – Todavía no se ha determinado si las máscaras faciales de tela usadas en entornos públicos donde las medidas de distanciamiento social son difíciles de mantener aplica a los ascensores. Si se determina esto, aumentará significativamente la capacidad del vehículo, pero sólo si los usuarios usan máscaras de tela.
7. Considere el rendimiento operativo del elevador: se pueden modificar varios ajustes para aumentar el rendimiento del ascensor. Trabaje con su proveedor de servicios de ascensores para optimizar la estrategia general haciendo estas preguntas:
- a. Ajustes de velocidad – ¿Puede cambiar el tiempo para el cierre de la puerta y viajar entre pisos?

COVID-19 PROCESO DE SUPERPOSICIÓN DE RIESGOS



- c. Urbano de gran altura
 - i. Para las pilas de ascensores de gran altura, tendrá que trabajar con su proveedor de servicios de ascensores para determinar la capacidad del ascensor, los tiempos de viaje y la programación.

9. Puntos de filas y acceso:

- a. Espera
 - i. Considere la necesidad de diferentes tipos de filas basadas en:
 1. Ocupantes
 2. Visitantes
 3. Proveedores
 4. Otros
 - ii. Retire los muebles innecesarios y otras superficies para reducir la necesidad de limpieza adicional y para proporcionar espacio para la fila.
 - iii. Fila tanto en el nivel del vestíbulo como en los pisos del inquilino para salir, entradas del garaje de estacionamiento, etc.

COVID-19

PROCESO DE SUPERPOSICIÓN DE RIESGOS

iv. Fila en los espacios de proveedores (es decir, café, varios, restaurantes, bancos, vending, etc.).

10. Comunicaciones – Se requerirán diferentes canales de comunicación para las diferentes poblaciones. Fácil de modificar, en tiempo real, canales seguros, con un enfoque en la señalización, guías digitales y aplicaciones en la mano funcionan mejor. Los posibles canales de comunicación incluyen:

- a.** Señalización – Señalización digital y física que proporciona dirección en formas que pueden cambiar a lo largo del día (es decir, señalización que puede cambiar de dirección a medida que el edificio se carga y descarga).
- b.** Guías digitales – Una guía digital que proporciona un documento fácilmente actualizable que se puede enviar a los inquilinos y reenviar a los ocupantes. Considere los módulos que son digeribles por los tipos de inquilinos (retail, office, espacios especializados, etc.).
- c.** Aplicación en la mano – Utilice una aplicación basada en el teléfono / nube para hacer que el proceso del visitante sea lo más táctil posible, empujar información a los ocupantes y permitir reservas para colas, integración de proveedores / minoristas, comercio sin contacto y notificaciones en tiempo real.