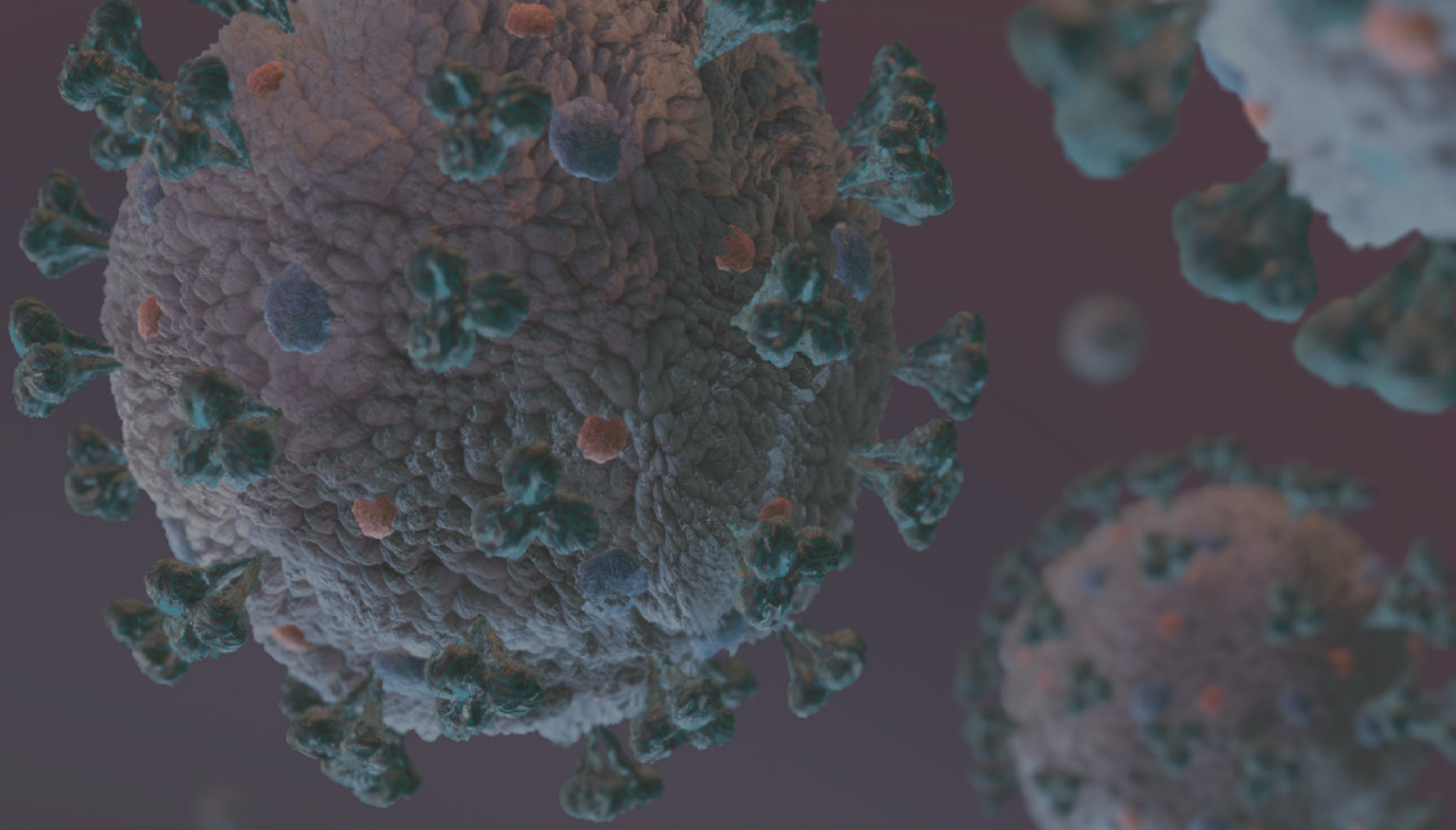


# Protocolos COVID-19

hg patrimonial

# Protocolos COVID-19

**Estimados clientes:**

Para nosotros, es **muy importante su seguridad,** por lo que le recomendamos que salga de su casa con su propia mascarilla (y guantes en caso de verlo conveniente), antes de acudir a nuestras oficinas o a la visita concertada con nuestros Agentes Inmobiliarios.

Aún así, en caso de no disponer de ella, nuestros Agentes le facilitarán en el **momento de su encuentro:**

**Mascarilla quirúrgica**

**Gel hidroalcohólico o alcohol de 70º**

**Se le tomará la temperatura (en caso de visita a oficinas)**

Por su seguridad y la de todos, **antes de acceder a nuestras oficinas** se llevarán a cabo el siguiente protocolo establecido por Hg Patrimonial:

- Nuestras oficinas siguen un estricto **protocolo de desinfección** al inicio y al finalización de cada turno de trabajo.
- Nuestro personal ha seguido una **formación sobre el COVID 19,** supervisado y validado por APIMUR.
- Nuestro personal utiliza **equipamiento de seguridad** frente al virus.
- En caso de detectar un positivo, todo el personal que trabaje en la misma oficina en el **turno del infectado, entrará automáticamente en cuarentena** y el trabajador que dé positivo en el test en aislamiento siguiendo el protocolo establecido por el Servicio Murciano de Salud.

Por todo esto, y por el bien de todos, tanto clientes como nuestros profesio- nales, le rogamos sigan las instrucciones que a tal respecto les indiquen, tanto en el interior de nuestras oficinas, como en el tránsito a cualquier visita y, sobre todo, durante las propias visitas.

A continuación le indicamos nuestro protocolo de seguridad frente al contagio de Covid_19, cualquier duda de actuación o aclaración ante el mismo estamos a su entera disposición. Para nosotros la seguridad de todos es lo primero.

## HIGIENE PERSONAL DE LOS TRABAJADORES:

- Los trabajadores deberán recibir **formación específica** sobre higiene personal y todos los protocolos para el COVID-19.

- Mantener **distancia de seguridad** de dos metros (esta distancia se podrá reducir si cuenta con mamparas de separación que eviten posibles contagios)

- Deberán **lavarse las manos** en periodos máximos de 1 hora (o tras atender a cualquier cliente), con abundante agua y jabón, y durante al menos dos minutos seguidos, seguida de desinfección antiséptica de manos con alcohol de 70º o soluciones de base alcohólica, que contengan un 60-95% de alcohol.

- Los trabajadores evitarán **tocarse los ojos, boca y nariz.**

## DESINFECCIÓN DE LA OFICINA:

- Se deberá **desinfectar íntegramente la oficina** al principio y final de cada "turno"

- Limpieza de **suelos con agua y lejía** (preparada a diario), en proporción 1/50. Nunca se debe mezclar la lejía, ni ningún otro producto, con amoniaco, salfumán, alcohol, vinagre u otra sustancia ya que se potencia su peligrosi- dad y puede producir gases peligrosos. La lejía siempre en agua fría (en agua caliente parte de ella se evapora)

- **Abrir puertas y ventanas** al desinfectar.

- **Limpieza de mesas, muebles, teléfonos, teclados...** con espray de agua con lejía (en proporción 1/50, y bayeta. La bayeta no se podrá reutilizar.

- Se pondrá **especial interés en la limpieza de baños** y cocinas al igual que en los pomos de las puertas, archivadores, cajoneras, interruptores de luz, telefonillos, mesas, etc...)

- Se solicitará al **Ayuntamiento que fumiga** las fachadas de los comercios con más tránsito de público que en esta zona, fumige la del local.

## ENTRADA DE LA OFICINA:

- En la entrada de la oficina, para trabajadores, clientes, proveedores... se tendrá a disposición siempre:

- **Empapador con agua y lejía,** que habrá que pisar con ambos pies (o con cualquier elemento que "entre", p. ej.: un patinete). Se cambiará a la salida de cada "turno".

- **Termómetro de infrarrojos,** con el que se toma la temperatura a todo aquel que pretenda acceder (trabajador, cliente, proveedor...).Si el resultado fuera igual o superior a 37,5º, no se le podrá permitir el acceso.

- **Gel hidroalcohólico** en botella grande, o alcohol de 70º (en caso de ser de 96º, hay que diluirlo, poniendo 70 ml de alcohol de 96º y rellenando hasta 100 ml con agua del grifo, para el uso de trabajadores y visitantes).

- **Kits de seguridad,** compuestos de:

  **PARA TRABAJADORES:**

  - Solución hidroalcohólica de desinfección.
  - Mascarillas para trabajadores de la inmobiliaria (FPP2 sin válvula, no conta- gias, ni te contagias).
  - Guantes (optativo).
  - Protectores de metacrilato o cristal individuales (en caso de no tener mamparas de separación).

  **PARA CLIENTES / VISITANTES A LA OfiCINA** - "kit embolsado", que contiene:

  - Mascarilla "quirúrgica", no nos contagian.
  - Toallitas de hidroalcohol individuales (o botella pequeña).
  - Guantes (optativo).

*Con cada "kit" que se entregue a un cliente, éste tendrá que firmar: Documento de exención de responsabilidad (Modelo COVID-19).*

## EN EL TRABAJO DIARIO:

- En lo posible, **evitar compartir** material de oficina, equipos y herramienta
- Se concertarán citas previas con los usuarios y clientes.
- Se favorecerá el **teletrabajo colaborativo** como: centralitas virtuales, almacenamiento en cloud, programas como Teams, Slack o Trello, sistemas de firmas digitales, así como sistemas de difusión audiovisual o visitas virtuales para mostrar las propiedades.
- Priorizar el uso de **videoconferencias.**
- Se **evitarán las reuniones presenciales** o con un elevado número de asistentes presen- ciales.
- Cuando no sea posible, habrá que guardar la **distribución de ocupación para las salas de reuniones.**
- **Flexibilización de horarios.**
- En el caso de que se deban **recoger o entregar llaves** de un inmueble en la oficina, se deberán ser **desinfectadas** y en una bolsa cerrada.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN PERSONAS DE RIESGO:

- **Se debe informar a los trabajadores** que se considera trabajador personalmente sensible y grupos vulnerables para COVID-19 a las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluída hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

## AFORO MÁXIMO OFICINA:

- El aforo máximo será, como mucho, el **50% del aforo habitual** de tu oficina. En todo caso, habrá que calcularlo de manera que se pueda asegurar la distancia mínima de seguridad.
- Cada Agente podrá atender como máximo a un **cliente o pareja.**
- En el escaparate, o en la entrada de la oficina, pondremos **un cartel** en el que se indique el **aforo máximo del local,** resaltando el aforo máximo mientras duren las medidas excepcionales del periodo actual.

## ANTENCION DE CLIENTES EN LA OFICINA:

- El Agente seguirá los **protocolos de higiene internos** de la oficina.
- **Se equipará** adecuadamente y se **desinfectará las manos** o los guantes.
- Si los **clientes compradores están en la oficina:**

1. **Tomará la temperatura** antes de acceder. Si fuera igual o superior a 37,5º, no se les podrá permitir acceder.
2. Invitará a **desinfectar** las suelas de los **zapatos** con el empapador con solución de agua y lejía.
3. Invitar a que se **laven las manos** con hidroalcohol.
4. Indicará a los clientes donde deben tomar asiento dentro de las sala de ventas.
5. Realizará su labor de información y entrega de documentación adoptando **las medidas de seguridad** recogidas en este protocolo

## INSTRUCCIONES PREVIAS A LOS PROPIETARIOS DE LOS INMUEBLES:

**El Agente habrá pedido a los propietarios si viven en la casa:**

- Que, a ser posible, **no estén presentes** en la casa.
- Si estuvieran presentes, que **dejen trabajar al Agente,** sin acercarse a los clientes compradores.

- Que, si estuvieran presentes, para cuando llegue con clientes, todos **dispongan de mascarillas** y las tengan puestas al igual que **guantes.**

- Que, si estuvieran presentes, cuando llegue el Agente, les **facilitará hidro-alcohol** o alcohol de 70º para que puedan lavarse las manos delante de los clientes.

- Que, si no disponen de **mascarillas,** se las facilitará al llegar a la casa, pues será el primero en entrar.

- Que **tengan preparada la casa,** siguiendo las siguientes instrucciones:

    - Haber limpiado la casa con solución de agua y lejía al 1/50.

    - Tener abiertas todas las puertas de la casa.

    - Tener encendidas todas las luces de las estancias.

    - Tener bien ventilada la casa.

    - Que, en caso de estar presentes, mantengan una distancia mínima de seguridad.

    - Se advierte a los propietarios que se prevea que estén presentes durante la visita que, mediante el termómetro de infrarrojos, se tomará la temperatura a todos los que estén presentes en el inmueble. Si fuera superior a 37,5º, se cancelará la visita.

## VISITAS A INMUEBLES CON CLIENTES COMPRADORES:

- Será el Agente el que abra **la puerta o llame al timbre** con una toallita.

- En caso de tener que usar **el ascensor,** siempre será el Agente (él solo) en primero en utilizarlo. Entregará un **sobre de toallita** a los clientes, para que puedan pulsar el botón y abrir la puerta a posteriori.

- Si los propietarios estuvieran presentes, les **toma la temperatura** como se ha nombrado anteriormente.

- Si observa que no disponen de **mascarillas,** les facilitará una quirúrgica a cada uno de los habitantes de la casa y les invitará a **lavarse las manos con hidroalcohol** a ser posible en presencia de los clientes compradores.

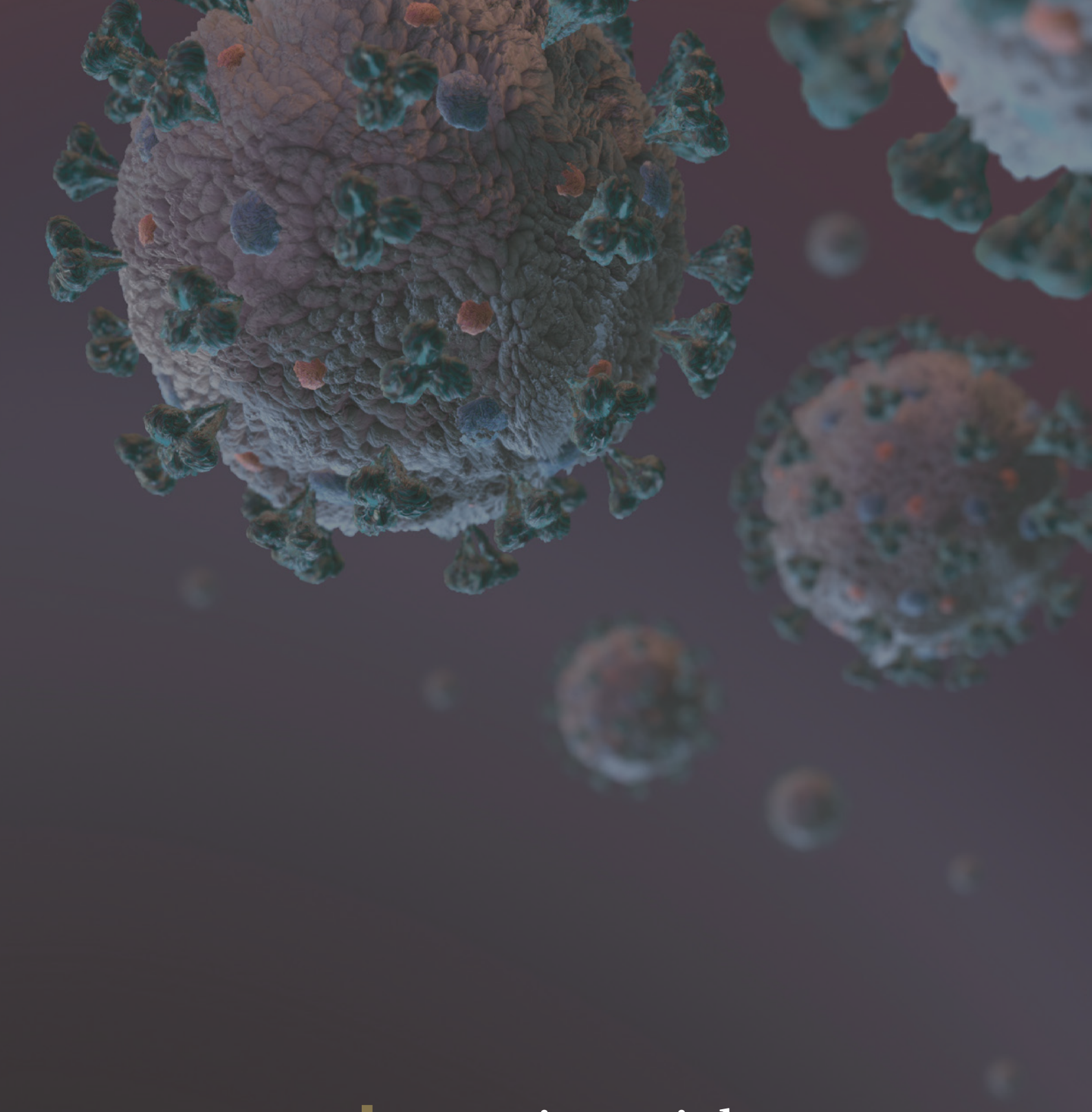
- En todo momento, el Agente velará porque se mantenga la **distancia de seguridad** entre todos.(dos metros, a ser posible, con un mínimo de metro y medio).

- Si los propietarios han **abierto todas las puertas y encendido todas las luces,** el Agente dirigirá la visita. Si no lo hubieran hecho, será el Agente, con toallitas, quien abrirá y encenderá las luces.

- Al finalizar la visita, **abandonarán el inmueble** a la mayor celeridad posible, debiendo el Agente hablar con los clientes compradores en **la vía pública,** manteniendo siempre la distancia de seguridad.Si la casa no estuviera habitada, podrá hablar con los **compradores en el interior del inmueble.**

## EN CASO DE UTILIZAR VEHÍCULOS:

- En una **motocicleta** sólo podrá ir **un ocupante.**
- En **coches de 5 plazas sólo** podrá ir **un ocupante por fila, “en diagonal”.**
- En **vehículos con 3 o más filas** de asientos, sólo podrá ir **un ocupante por fila,** haciendo “diagonales”.
- Dentro del vehículo, todos los ocupantes **deberán usar mascarillas** (por lo que el Agente las entregará, en caso de que no las lleven los clientes).
- Antes de acceder al vehículo, todos deberán **desinfectarse las manos con hidroalcohol** o alcohol de 70º.
- Tras la visita, si el vehículo es de el Agente, deberá **desinfectar con hidroalcohol** (o solución de agua con lejía) el vehículo por dentro y las partes exteriores que hayan podido ser tocadas.



hgpatrimonial

www.hgpatrimonial.com