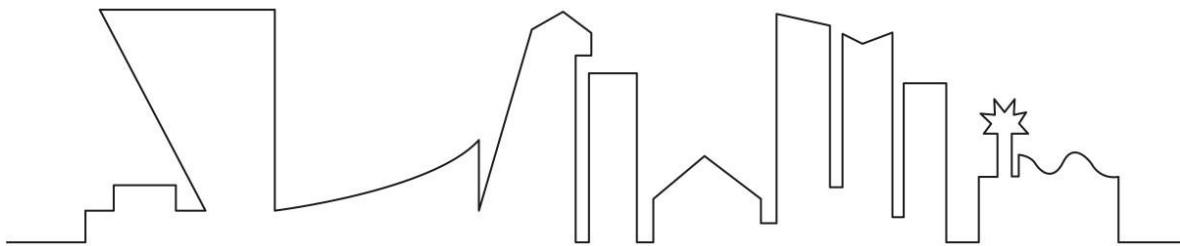


Protocolo Regreso a operaciones Edificios C.

Toreo Parque Corporativo



FIBRA DANHOS

Ante la pandemia mundial del COVID-19 y con base a los comunicados y recomendaciones de la Secretaría de Salud de México, se crearon y se pusieron en marcha los protocolos de emergencia sanitaria; obteniendo resultados favorables para la seguridad de todos los visitantes, inquilinos, proveedores y colaboradores.

Mantenemos la comunicación e informamos a todos nuestros colaboradores sobre las medidas de seguridad que se deben realizar, asimismo las actualizaciones de protocolos internos y comunicados de la Secretaría de Salud de México.

En los últimos días, se anunció la fecha posible de regreso a las actividades en la CDMX, en principio el 1 junio 2020. Tomando esta fecha como base, hemos elaborado el protocolo de "Regreso a operaciones", cuidando que sea de una forma ordenada, segura y eficaz.

En Fibra Danhos estamos seguros que tomando estas medidas de seguridad e higiene, contribuiremos a la salud y bienestar de los ciudadanos.

A continuación, en forma de lista se describirán las acciones y tareas a realizar por cada área operativa de los inmuebles.

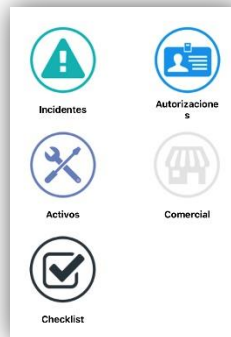
Colaboradores y áreas de trabajo

- Programar las fechas de regreso de actividades de todos los colaboradores operativos de Fibra Danhos con la excepción de las personas mayores a 60 años o que estén en el grupo de riesgo.
- Todos los colaboradores deberán tomarse la temperatura diariamente en el puesto de control de acceso. En caso de que sea mayor a 37.5°C, el puesto de control deberá notificar al Gerente de Operaciones del inmueble, el guardia deberá invitarlo a que vayan con su médico para ser valorado.
- El uso del cubrebocas, careta serán obligatorios durante su jornada laboral y si es necesario deberá utilizar guantes.
- Contar con gel antibacterial en oficinas administrativas y recepciones.
- Limpieza y sanitización de áreas de trabajo. Oficina administrativa, recepción, salas de espera, salas de juntas, comedores, almacenes, taller de mantenimiento y bodegas. Esta limpieza y sanitización deberán realizarse diariamente.
- Quedan prohibidas todas las reuniones y eventos masivos hasta nuevo aviso o bajo las recomendaciones de la Secretaría de Salud de México.



Actividades Operativas

- Todos los días se realizará limpieza y sanitización de áreas comunes (accesos, lobby, elevadores, sanitarios, cajeros, escaleras eléctricas, montacargas, torniquetes, mostradores, recepciones, entre otros).
- Se utilizan productos para la limpieza, sanitización y desinfección de todas las áreas y superficies que cumplen con las especificaciones y requerimientos de la USDA y FDA. El gel antibacterial que usamos está avalado por la COFEPRIS.
- Se llevará a cabo la desinfección completa, 2 veces al mes en todas las áreas de contacto (Lobby, sanitarios, explanadas, elevadores, escaleras eléctricas, pasillos de servicio, andenes, estacionamiento, recepciones, bodegas, almacenes y accesos). Esto lo realizará una empresa externa y expedirá un certificado de desinfección de áreas.
- Una empresa especializada hará auditorías y certificación mensual de los procesos de limpieza y sanitización que se realizan en el inmueble, para reforzar y mantener los altos estándares.
- Se implementará checklists en la plataforma AIM. Estos checklist son especializados en el tema de COVID-19, enfocados a la salud, higiene, limpieza y sanitización de todas las áreas de contacto, así como insumos, personal operativo, transporte vertical, equipos y sistemas para operar los inmuebles.



- Si es necesario se determinará el aforo permitido en lobby; calculando los m² de área común, en la medida: 1 persona equivale a 1.5 m².
- Las primeras 4 semanas, todas las puertas de accesos permanecerán abiertas para permitir la circulación del aire.
- En los accesos habrá puntos de control para toma de temperatura (accesos visitantes, acceso colaboradores internos, externos y proveedores).

- Los guardias de seguridad seguirán midiendo la temperatura en los accesos a todos los inquilinos, visitantes y en andenes. En caso de que alguno tenga más de 37.5°C, el guardia deberá abordar a la persona con amabilidad, sentido de servicio y comentarle que no se le permitirá el acceso y se le hará la recomendación de ir con su médico a valoración.
 - o *Buenas tardes, el termómetro indicó que usted tiene una temperatura de 37.7°C. ¿Sería tan amable de permitirme nuevamente tomar su temperatura?... El termómetro indicó nuevamente 37.7°C. Por medidas de salud, en este momento no podrá ingresar al Edificio, lo invitamos que acuda a su médico lo antes posible para valoración. Una disculpa.*
 - o *Si en la segunda toma, su temperatura está en el rango permitido decirle lo siguiente: El termómetro indicó una temperatura de 36.5°C, muchas gracias y bienvenido...*



- Se colocarán acrílicos en todas las recepciones para distanciamiento entre los visitantes y las recepcionistas, estos tendrán señalización de sana distancia e información de las medidas de seguridad que se están llevando y recomendaciones. (recepción de identificaciones, entrega de tarjetas de acceso sanitizadas y viceversa).
- Acceso a pisos.
 - o Una vez que los inquilinos y visitantes estén registrados, deberán formarse en las líneas marcadas que llevan a los torniquetes, manteniendo la sana distancia.
 - o Los torniquetes estarán divididos e identificados por pisos o "high rise o low rise". Así el visitante o inquilino se formará en el lugar que le corresponda.
 - o El guardia de seguridad dará la instrucción para que pasen por los torniquetes 4 o 5 personas, dependiendo la capacidad de los elevadores.

- En el pasillo de elevadores estará señalizado con líneas de acceso a cada elevador manteniendo la sana distancia.
- Una vez que inicie el viaje, el guardia de torniquetes dará acceso a otras personas,
- el número dependerá de cuantos elevadores estén disponibles en ese momento.



- En caso de que los elevadores cuenten con pantallas de comunicación con audio, se reproducirán anuncios con las medidas de seguridad que se están llevando a cabo y recomendaciones para los visitantes.
- En cada piso y a un costado de las puertas de los elevadores y montacargas, colocar información sobre la capacidad máxima de pasajeros, señalar los lugares donde deberán permanecer, manteniendo la sana distancia. Además de contar con información dentro de la cabina; iconografía y recomendaciones durante el viaje. Colocarse en los puntos marcados para guardar la sana distancia, no conversar dentro del elevador, obligatorio el uso del cubrebocas, en caso de tos o estornudar hacerlo con el estornudo de etiqueta, pisos más lejanos ponerse al fondo del elevador.
- Las escaleras de emergencia se utilizarán de la siguiente manera:
 - De 07:00 hrs. A 10:00 hrs. Solo se utilizarán para subida
 - De 13:00 hrs. A 14:30 hrs. (horario de comida), solo bajada.
 - De 15:00 hrs. A 16:00 hrs. (horario de comida), solo subida.
 - De 17:00hrs. A 20:00 hrs. Solo se utilizarán para bajada.
 - Contará con guardias de seguridad para asegurar el uso correcto y la sana distancia.

- Contará con información sobre medidas de seguridad y salud.
- El gel antibacterial se seguirá ofreciendo y recomendando su uso a todos los inquilinos y visitantes.
- Las áreas de fumadores, estarán delimitadas y señaladas, además de contar con recomendaciones de sana distancia y sanitarias.
- El uso de los montacargas por proveedores, se considerarán las mismas medidas que el de elevadores.
- Colocar en las plumas de acceso al estacionamiento infografía de recomendaciones sobre salud e higiene. En el caso de los edificios donde no se pueda tomar la lectura de temperatura en otro punto, se indicaría en la pluma que se tiene que realizar dicha operación.
- Entrega y recibo de Paquetería. Se asignará una zona de recibo donde se registrará el paquete y se sanitizará, en caso de contar con cámara, todos los paquetes se deberán enseñar a la cámara y dejarlos en el área asignada a la vista de la cámara. En horarios específicos, asignados por la administración del Edificio, se realizarán las entregas en cada piso y se deberá firmar de recibido cada recepción. Es importante que en la entrega de los paquetes estos se muestren a la cámara de cada inquilino y la persona que reciba deberá cotejar el número de paquetes con la lista y firmar. Estas medidas son para evitar que mensajeros de compañías de paqueterías estén dentro del Edificio, que suman a las medidas de seguridad y salud de todos los inquilinos.



Inquilinos

- Mantener la comunicación activa con todos los inquilinos. Actualización de comunicados, acciones, horarios, entre otros.
- Todos los inquilinos deberán pasar por el punto de control y tomarse la temperatura con el guardia de seguridad diariamente. En caso de que sea mayor a 37.5°C, se notificará al responsable de la empresa del inquilino y a la administración. Además de invitarlo a que vaya con su médico para ser valorado.
- El uso de cubrebocas es obligatorio para poder acceder al Edificio.
- 10 días antes de reiniciar operaciones, el inquilino deberá mandar su plan de "Regreso a operaciones". Deberán incluir:
 - o Horarios de entrada de forma escalonada por cada media hora. Iniciando los accesos a partir de las 07:00 hrs. Con el objetivo de no saturar los accesos y elevadores en horarios de entrada, comida y salida; ya que cuentan con un máximo de pasajeros cada cabina.
 - o Deberán dividir el total de colaboradores y hacer 5 grupos, 20%, para ingresar en 5 horarios. Es su responsabilidad asignar los horarios y hacer que sus colaboradores los respeten.
 - 07:00 hrs. A 07:30 hrs. 20% de inquilinos
 - 07:30 hrs. A 08:00 hrs. 20% de inquilinos
 - 08:00 hrs. A 08:30 hrs. 20% de inquilinos
 - 08:30 hrs. A 09:00 hrs. 20% de inquilinos
 - 09:00 hrs. A 09:30 hrs. 20% de inquilinos
 - También se puede alargar a más tarde pero siempre respetando el inicio de las 07:00 hrs.
 - o Es importante que los inquilinos fomenten la cultura del uso de los elevadores a todos sus colaboradores, haciendo hincapié sobre la capacidad máxima, tanto para ascenso como para descenso.
 - o Medidas de seguridad, sanitización de áreas con frecuencias, señalización de distanciamiento entre sus trabajadores.
 - o Este plan deberá ser entregado a la Administración del Edificio.
 - o En caso de que el Edificio Corporativo tenga área comercial, también deberán entregar el plan de "regreso a operaciones". Con todas las medidas de seguridad, limpieza, sanitización, señalización y manteniendo la sana distancia para el servicio.
 - o Si es un locatario de comida rápida, el uso de charolas para alimentos, no estará permitida y todos los alimentos deberán entregarse en desechables compostables.

- Solicitar que implementen comunicación interna con todos sus trabajadores. Ayudas visuales y recomendaciones sobre la higiene, limpieza y sanitización de áreas, equipos y utensilios.



Estacionamiento

- En los accesos habrá información e iconografía de recomendaciones de salud e higiene.
- En todos cubículos de elevadores que den al estacionamiento habrá despachadores de gel antibacterial.
- 2 veces al mes se harán tareas de desinfección por una empresa especializada.
- Personal encargado de la operación del estacionamiento cumplirá con todas las medidas sanitarias. Uso de cubrebocas, caretas y guantes de ser necesario.
- Se sanitizarán las máquinas despachadoras de boletos y lectoras en las plumas de acceso y salida.
- Se sanitizarán los cajeros de cobro constantemente durante el día.



Mantenimiento

- Programar las fechas de regreso de nuestros colaboradores de mantenimiento con la excepción de las personas mayores a 60 años o que estén en el grupo de riesgo.
- Asegurar la limpieza y sanitización de áreas de trabajo. Oficinas, sala de juntas, taller, almacén, bodegas, comedor, casilleros, sanitarios, entre otros.
- Todos los colaboradores de mantenimiento deberán pasar por el punto de control y tomarse la temperatura diariamente. En caso de que sea mayor a 37.5°C, deberán notificar al Subgerente de mantenimiento y a la administración; además de invitarlo a que vaya con su médico para ser valorado.
- Todos los colaboradores deberán usar cubrebocas y si es necesario guantes durante toda su jornada.

- El Subgerente de mantenimiento junto con un Supervisor realizarán recorridos por todas las azoteas, cuartos de equipos, subestaciones, planta de tratamiento, cuarto de medidores y deberán de asegurar la limpieza y el correcto funcionamiento de cada uno.
- Verificar todos los puntos de Protección Civil. Planta de emergencia, Sistema contra incendio, hidrantes, extintores, areneros, equipos de bomberos, señalización y tomas siamesas. Asegurar que todas las rutas de evacuación estén libres de obstáculos, salidas de emergencia no estén obstruidas y funcionen correctamente.
- Programación y encendido de iluminación (exterior y estacionamientos). El encendido deberá ser gradualmente y la automatización configurada con el horario de verano.
- Programar la activación de servicios y mantenimientos preventivos a equipos en acuerdo con la administración.



Guardias de Seguridad

- La empresa deberá asegurar la limpieza y sanitización de todas sus áreas de trabajo y equipos (oficina, mostrador, sala de espera, teclados y equipos de cómputo, comedor, sanitarios, entre otros).
- Establecer punto de control para toma de temperatura, revisión de careta (de ser necesario) y cubrebocas para todo el personal de operaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza, estacionamiento, paramédicos y proveedores.
- Todos los guardias deberán pasar por el punto de control y tomarse la temperatura diariamente. En caso de que sea mayor a 37.5°C, deberán notificar al responsable de la empresa de Seguridad que esté en sitio y a la administración. Además de invitarlo a que vaya con su médico para ser valorado.
- Todos los colaboradores de la empresa de seguridad deberán usar cubrebocas, careta y si es necesario guantes durante toda su jornada.

- Los guardias asignados a los accesos y andenes de carga, serán responsables de tomar la temperatura a todos los visitantes, inquilinos y proveedores. En caso de que alguno presente temperatura arriba de 37.5°C, no podrán acceder al inmueble, se le hará la invitación a que visiten a su médico para valoración.
- En caso de que algún visitante, inquilino o proveedor presente más de 37.5°C de temperatura, el guardia de seguridad deberá abordar a la persona con amabilidad y sentido de servicio.
 - o *Buenas tardes, el termómetro indicó que usted tiene una temperatura de 37.7°C. ¿Sería tan amable de permitirme nuevamente tomar su temperatura?... El termómetro indicó nuevamente 37.7°C. Por medidas de salud, por el momento no podrá ingresar al Edificio, lo invitamos que acuda a su médico lo antes posible para valoración. Una disculpa.*
 - o *Si en la segunda toma, su temperatura está en el rango permitido decirle lo siguiente: El termómetro indicó una temperatura de 36.5°C, muchas gracias y bienvenido...*
- Confirmar que todo el sistema CCTV esté operando a la perfección (cámaras, computadoras, DVR's, entre otros).
- Confirmar que todo el sistema de detección de humo esté operado a la perfección (tablero general y comunicación con los equipos).
- Confirmar que el alertamiento sísmico, esté operando a la perfección (alta voces, equipo de señal y comunicación).
- Revisión de botones de pánico y su funcionamiento.
- Revisión del correcto funcionamiento de las puertas de proximidad.
- Monitoreo constante de las cámaras dentro de los elevadores y montacargas, para evitar el exceso de pasajeros.



Personal de Limpieza

- La empresa deberá asegurar la limpieza y sanitización de todas sus áreas de trabajo, herramientas, mobiliarios y equipos (oficina, bodega, almacén, comedor, sanitarios, casilleros, entre otros).
- Todos los colaboradores de limpieza deberán pasar por el punto de control y tomarse la temperatura con el guardia de seguridad diariamente. En caso de que sea mayor a 37.5°C, se notificará al responsable de la empresa de limpieza que esté en sitio y a la administración, además de invitarlo a que vaya con su médico para ser valorado.
- Todos los colaboradores de la empresa de Limpieza deberán usar cubrebocas, careta y si es necesario guantes durante toda su jornada.
- Semanalmente se hará revisión de inventario de los productos para limpieza, sanitización e insumos sanitarios.
- Mantener los lineamientos de limpieza y sanitización bajo el protocolo de COVID-19. Con apoyo de los checklist en la plataforma de AIM.
- Se programará de 1 a 2 semanas la limpieza profunda de todo el inmueble, antes de la reapertura.
- Pasadas 4 semanas, se reasignarán las actividades y frecuencia de limpieza de todas las áreas, con base al calendario establecido.



Paramédicos

- La empresa deberá asegurar la limpieza y sanitización de todas sus áreas de trabajo, herramientas, mobiliarios y equipos.
- Todos los Paramédicos deberán pasar por el punto de control y tomarse la temperatura con el guardia de seguridad diariamente. En caso de que sea mayor a 37.5°C, se notificará al responsable de la empresa de Paramédicos y a la administración, además de invitarlo a que vaya con su médico para ser valorado.
- Todos los Paramédicos deberán usar cubrebocas, careta y si es necesario guantes durante toda su jornada.
- Confirmar que todos los equipos para primeros auxilios estén en perfectas condiciones, bien abastecidos y deberán realizar pruebas.
- Confirmar que la enfermería cuente con todo lo necesario, equipos, insumos, repuestos, etc. para atenciones médicas de primera instancia. Validar el inventario asignado por la empresa.
- Realizar los recorridos y visitas frecuentes a los accesos donde se toma la temperatura a los inquilinos, visitantes y proveedores.
- Gradualmente retomará todas las actividades asignadas para ejecutar dentro del inmueble.



Comunicación

- Comunicación a todos los inquilinos y proveedores sobre el protocolo de "Regreso a Operaciones" y las medidas que se estarán tomando.
- Anuncios: ¿Qué estamos haciendo sobre seguridad, limpieza y sanitización? Además de colocar imágenes de recomendaciones. Las etiquetas o viniles tendrán código QR para escanear y ver la información de los productos que se utilizan para limpieza y sanitización.
- Colocar anuncio estandarizado (por parte de Fibra DANHOS), en cada piso en un costado de las puertas de los elevadores, comunicando el número máximo de pasajeros; también colocar calcomanías en el piso de los elevadores, para una sana distancia.
- En caso de que los elevadores cuenten con pantallas de comunicación con audio, se reproducirán anuncios con las medidas de seguridad que se están llevando a cabo y recomendaciones para los visitantes.
- Además de contar con información dentro de la cabina iconografía y recomendaciones durante el viaje. Colocarse en los puntos marcados para guardar la sana distancia, no conversar dentro del elevador, obligatorio el uso del cubrebocas, en caso de tos o estornudar hacerlo con el estornudo de etiqueta, pisos más lejanos ponerse al fondo del elevador.
- Colocar información en las escaleras eléctricas promoviendo la sana distancia.
- Colocar en las plumas de acceso al estacionamiento infografía de recomendaciones sobre salud e higiene.

