



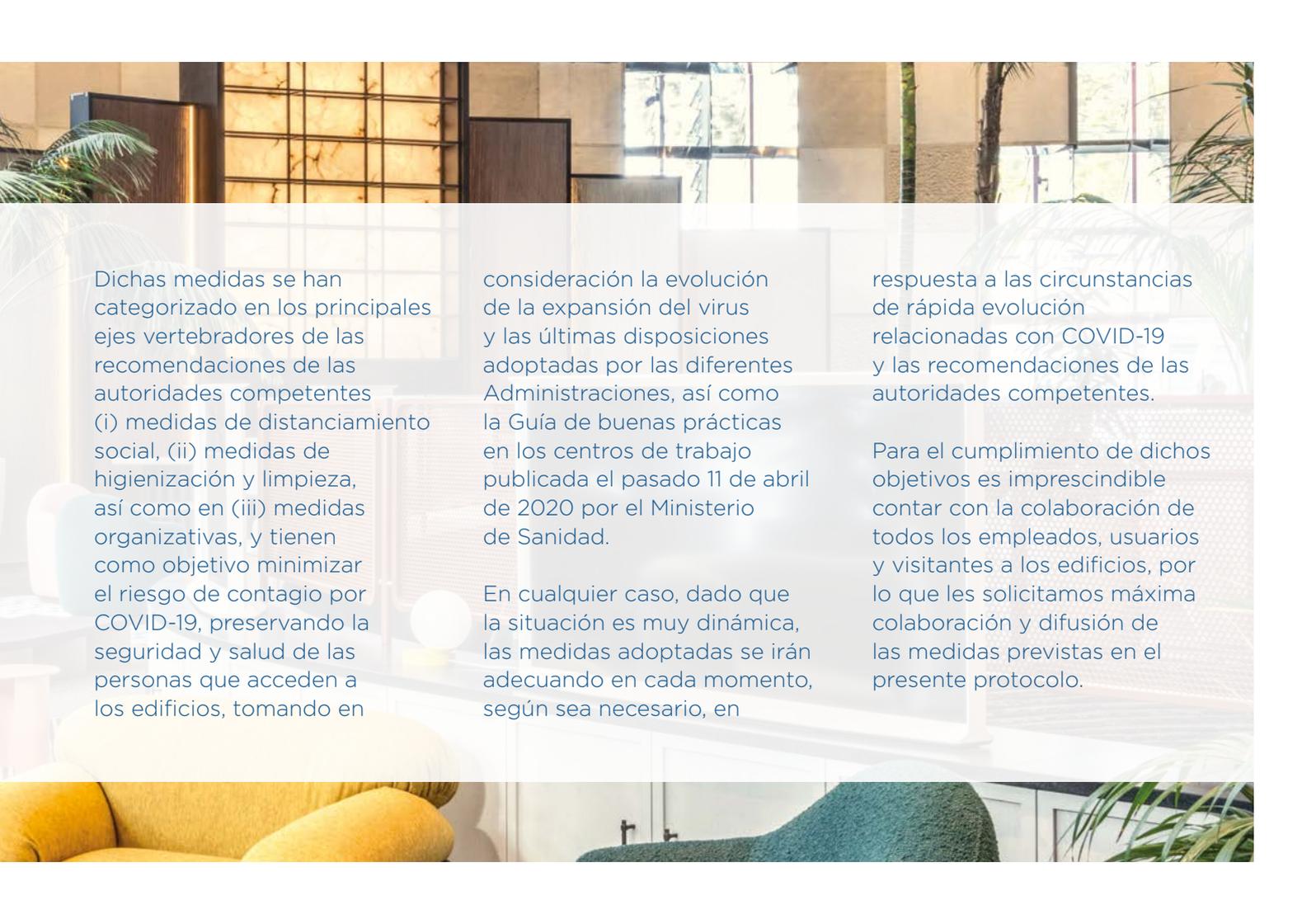
PLAN DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19



A modern office lounge area featuring a variety of colorful armchairs in shades of orange, green, and yellow. A prominent red bar table with a curved top is in the foreground. The background shows a large window with a grid pattern and a textured wall. A semi-transparent white box with blue text is overlaid on the right side of the image.

MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS EN LOS EDIFICIOS PROPIEDAD DE MERLIN PROPERTIES

Las medidas adoptadas en los edificios de oficinas propiedad de MERLIN Properties y empresas de su grupo, relacionadas en el presente documento, son enunciativas y no limitativas, y para su implantación se tendrán en cuenta las características físicas y técnicas de cada uno de los edificios y sus instalaciones.

A modern office interior featuring a bright yellow sofa in the foreground and a green chair. The background shows a white desk with a computer monitor, a lamp, and large windows with a grid pattern. The scene is well-lit with natural light from the windows.

Dichas medidas se han categorizado en los principales ejes vertebradores de las recomendaciones de las autoridades competentes (i) medidas de distanciamiento social, (ii) medidas de higienización y limpieza, así como en (iii) medidas organizativas, y tienen como objetivo minimizar el riesgo de contagio por COVID-19, preservando la seguridad y salud de las personas que acceden a los edificios, tomando en

consideración la evolución de la expansión del virus y las últimas disposiciones adoptadas por las diferentes Administraciones, así como la Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo publicada el pasado 11 de abril de 2020 por el Ministerio de Sanidad.

En cualquier caso, dado que la situación es muy dinámica, las medidas adoptadas se irán adecuando en cada momento, según sea necesario, en

respuesta a las circunstancias de rápida evolución relacionadas con COVID-19 y las recomendaciones de las autoridades competentes.

Para el cumplimiento de dichos objetivos es imprescindible contar con la colaboración de todos los empleados, usuarios y visitantes a los edificios, por lo que les solicitamos máxima colaboración y difusión de las medidas previstas en el presente protocolo.

1

MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL



- 1. Instalación de carteles informativos** relativos a las medidas de distanciamiento social recomendadas en accesos y zonas comunes.
- 2. Señalización de distancia mínima de seguridad** en aquellos lugares donde puedan producirse aglomeraciones o esperas (recepción, control de accesos, vestíbulo ascensores) instando a respetar las distancias.
- 3. Se instalarán mamparas protectoras** en recepciones, zona de paquetería y similares.

Accesos a los edificios

- 1.** En aquellos edificios donde sea posible, se establecerán accesos exclusivos de entrada, separados de los de salida, para evitar el cruce de personal. Los circuitos podrán ser dimensionados en función de los horarios y afluencias de personal a los edificios.
- 2.** Se recomienda evitar, en la medida de lo posible, visitas de personal externo a los edificios.
- 3.** El personal de servicios y de obras utilizará un circuito diferenciado de acceso al edificio, siempre que sea posible.

4. Señalización vertical y horizontal a modo de información.
5. Se establecerán alternativas a las puertas giratorias o rotacionales, en caso de existir, o se dejarán abiertas cuando sea posible.
6. Se procurará evitar el accionamiento de puertas que precisen manipulación manual, siempre y cuando no se comprometan las medidas de PCI y sectorización del edificio.

Trafico vertical escaleras

1. Se recomienda el uso de las escaleras del edificio, incluidas las de emergencia o evacuación, en caso de ser posible, en lugar de los ascensores del edificio, así como señalización horizontal de ser necesaria.
2. Se recomienda el uso de las escaleras para el tráfico de personal entre plantas del edificio, siempre que sea posible.

3. Se recomienda el uso de distintas escaleras para subidas y bajadas del personal. En caso de no existir distintas escaleras, el sentido de la circulación de personas por las mismas será, preferiblemente, por su derecha.
4. En la circulación por escaleras debe mantenerse una sola fila, sin adelantar a otros usuarios.

Trafico vertical ascensores

1. Colocación de cartelería informativa en vestíbulos de ascensores, recordando la necesidad de respetar las distancias de seguridad.
2. Se recomienda el uso de mascarillas en el interior de las cabinas de ascensores.
3. Se implementarán las siguientes medidas en todos los ascensores de los edificios de más de cuatro plantas de altura, y en un ascensor en el resto de edificios.

- Dispositivo higienizador y desinfectante.
 - Dosificador desinfectante de gel hidroalcohólico.
 - Cartelería y señalización de posiciones recomendadas en cabina.
 - Programación de maniobra para limitar la carga de la cabina.
4. Preferencia en el acceso y uso de los ascensores a personas con movilidad reducida.
 5. Preferencia en el uso de los ascensores a los usuarios de las plantas superiores de los edificios, siempre que los sistemas de elevación lo permitan.

Zonas de uso común servicios

1. Los espacios o zonas comunes que no sean de tránsito y su uso no sea imprescindible y/o impliquen contacto frecuente, tales como áreas de descanso o visitantes en zonas de entrada, fuentes de agua, directorios táctiles, así como instalaciones tales como máquinas de vending,... podrán ser limitados o restringidos en su uso y, en su caso, señalizados como fuera de servicio.
2. Podrá ser retirado mobiliario y otros elementos, tales como alfombras decorativas, a fin de minimizar las superficies de contacto.
3. En caso de existir en el edificio zonas de uso común tales como salas polivalentes, salas de reuniones, gimnasios, comedores, restaurantes o similares, se tendrá en cuenta el cumplimiento normativo para la apertura de dichos espacios, así como las recomendaciones y el aforo decretado por las autoridades competentes.

4. En lo referente a transporte colectivo discrecional de viajeros en aquellos edificios que cuenten con dicho servicio, se seguirán las medidas y recomendaciones establecidas por la autoridad competente en cada momento para la prestación de dicho servicio.
5. Espacios para vehículos de eco-movilidad personal:
 - En aquellos edificios donde existan espacios de aparcamiento para los mismos, se incrementarán las medidas de higiene y limpieza
 - En los edificios donde no existan a día de hoy dichos espacios, y a fin de respetar las medidas de higiene recomendadas en el interior de las zonas comunes, no se permitirá que los usuarios introduzcan dichos vehículos en los ascensores para subirlos a sus plantas de destino. Se estudiarán soluciones particulares para cada edificio, atendiendo a las características físicas y técnicas de los mismos.

Acceso a los edificios de personal externo

1. Los conductores de transporte de mercancías para usuarios de los edificios deben seguir las recomendaciones de higiene y distanciamiento social antes de descargar los bienes y materiales.

Servicio de paquetería y mensajería

1. Se recomienda el uso de servicios “smart point”, taquillas inteligentes o sistema de entregas sin contacto, en aquellos edificios en los que se disponga de dicho servicio, al verse reducido al máximo el contacto entre personas.
- 2 Paquetería de empresa. A fin de minimizar el acceso y tráfico de personal externo al interior de los edificios, se solicita a cada una de las empresas arrendatarias recojan en el lugar habitual de recogida, o en el que se designe en su caso, la paquetería de empresa que se reciba, siguiendo siempre las recomendaciones de higiene y distanciamiento social.

El personal prestador del servicio tomará las medidas oportunas para garantizar la higiene y las medidas de distanciamiento social pertinentes para su entrega.

- 3. Paquetería particular.** Se solicita que se evite el envío de paquetería particular de usuarios a los edificios, salvo que en los mismos exista servicio de “smart point” o sistema de entrega sin contacto a fin de minimizar riesgos.

2

MEDIDAS DE HIGIENIZACIÓN Y LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES



1. Instalación de **carteles informativos** relativos a las medidas de higiene recomendadas en accesos y otras zonas comunes.
2. Incremento de la frecuencia y alcance de **desinfección y limpieza de las zonas comunes**, especialmente en baños y en las superficies de alto contacto con productos de base alcohólica o clorada.
 - Manillas de puertas y ventanas
 - Botoneras de ascensores
 - Barandillas de escaleras
 - Mandos de grifería

Accesos

1. Instalación de geles hidroalcohólicos en los accesos a los edificios que presentan una mayor probabilidad de contacto.
2. Incremento de la frecuencia y alcance de desinfección y limpieza de los felpudos de entrada a los edificios con productos de base alcohólica o clorada.
3. Las tarjetas de acceso, en aquellos edificios donde existan, serán higienizadas con producto de base alcohólica o clorada antes y después de su entrega por el personal proveedor del servicio de recepción.

Aseos

1. Se recomienda a las empresas usuarias de los edificios que descarguen los inodoros con la tapa cerrada.
2. Los aseos en zonas comunes de uso exclusivo para personas con movilidad reducida, permanecerán cerrados y se abrirán únicamente en caso de necesidad, siempre que sea posible.

Gestión residuos

1. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
2. Instalación en baños, de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal. Las mismas serán higienizada de forma frecuente y, al menos una vez al día, se procederá a su vaciado.
3. Se recuerda a las empresas arrendatarias que los EPIS, así como el material de higiene personal,

pañuelos desechables, y resto de material previsto en la etiqueta respiratoria usado en sus zonas privativas debe depositarse en la fracción resto o banal, y colocarse en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción de resto, según las recomendaciones de las autoridades competentes.

4. En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en uno de los edificios, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado material de higiene personal y seguir las recomendaciones anteriores.

Sistemas de ventilación y climatización

Todas las medidas relacionadas a continuación estarán sujetas y condicionadas, en todo caso, a las características físicas y técnicas de cada uno de los edificios y sus instalaciones.

1. Aumento de las horas de funcionamiento de los climatizadores de aire primario y extracción de aseos, antes y después de su ocupación.

2. Ventilación natural mediante la apertura de ventanas, en aquellos edificios en los que sea posible.
3. Suspensión de las inspecciones de CAI hasta que los edificios no vuelvan a su ocupación normal.
4. Se han aumentado las frecuencias de revisión, limpieza y cambio de filtros mejorando las indicaciones del Reglamento de Instalaciones Técnicas de los Edificios (RITE) para las unidades de tratamiento de aire según su potencia.
5. Funcionamiento constante en modo “free cooling”, para evitar que el aire de retorno vuelva al ambiente.
6. Paralización recuperadores entálpicos (ruedas), para evitar que las posibles partículas que se depositen en las lamas del recuperador en la extracción de aire entren en contacto con el aire que se va a impulsar al ambiente.
7. Aumento caudal ventiladores.
8. Mantenimiento de la humedad relativa en los valores indicados en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE)
9. En relación con la ventilación mecánica, se iniciará la ventilación normal de los edificios 2 horas antes que en situación de normalidad, pudiendo bajar su velocidad 2 horas después del cierre del edificio y durante la noche y fines de semana.
10. Mantenimiento de la ventilación de los baños de zonas comunes 24h/7días en funcionamiento.
11. No deben abrirse las ventanas de los baños que dispongan de ventilación mecánica para asegurar la dirección correcta de la ventilación.
12. Modificación en las UTA (Unidades de Tratamiento de Aire) a la recirculación de aire a 100% exterior.

3

MEDIDAS ORGANIZATIVAS



Empresas proveedoras de servicios

1. De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, y con el fin de minimizar el riesgo de propagación del virus a través de las empresas que prestan servicios en los edificios, se ha exigido a dichas empresas, así como a las que ejecutan obras en los mismos, en su caso, que se aseguren del estricto cumplimiento de las medidas requeridas para el ejercicio de sus funciones por parte de sus empleados.

Adicionalmente, se han adoptado las siguientes medidas,

2. Se ha indicado a las empresas de servicios que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo los siguientes trabajadores:
 - Trabajadores que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - Trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

3. Se ha solicitado firma de declaraciones responsables a las empresas que prestan sus servicios en los edificios, así como a sus empleados, manifestando no haber tenido síntomas de COVID-19 en los últimos 15 días.
4. Se ha comunicado a las empresas de servicios que, si uno de sus empleados manifestara síntomas compatibles con la enfermedad, deberá abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
5. Se ha advertido a las empresas de servicios de que deberán asegurarse de que todos los trabajadores cuenten con equipos de protección individual adecuados al nivel de riesgo. Todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
6. Se habilitarán plazas de aparcamiento, en aquellos edificios donde sea posible, para el personal de las empresas de servicios, de forma

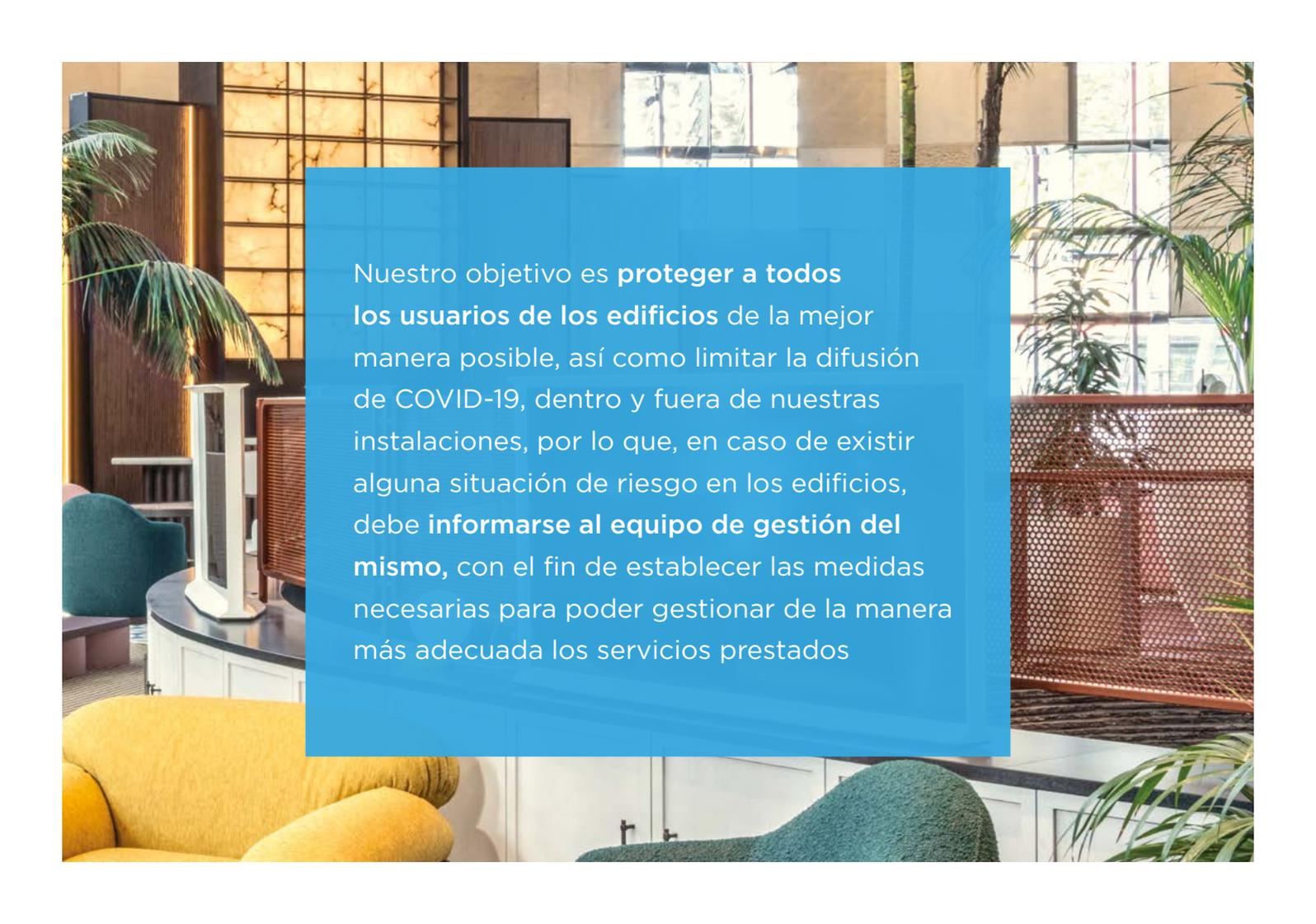
que se minimicen los desplazamientos de dicho personal en transporte público.

7. Se habilitará, siempre y cuando sea posible, un espacio para que el empleado pueda cambiarse de ropa y calzado al llegar al centro de trabajo y al finalizar su turno antes de salir de la instalación.
8. Solicitud de aprovisionamiento suficiente del material de limpieza recomendado para poder acometer las tareas de higienización reforzada.
9. Solicitud de aprovisionamiento suficiente de material de protección para el personal cuando así lo indique el servicio de prevención de riesgos laborales.

Empresas arrendatarias o usuarias de los edificios

Quedan en el ámbito de responsabilidad de las empresas arrendatarias o usuarias de los edificios:

1. Cumplir, en todo caso, con las obligaciones de prevención de riesgos establecidas en la legislación vigente, tanto con carácter general como de manera específica para prevenir el contagio del COVID19.
2. Diseñar e implementar su propio plan de contingencia adoptando las medidas específicas de protección necesarias para minimizar el riesgo de transmisión entre sus empleados de acuerdo con la normativa aplicable a cada momento junto con sus delegados de prevención.
3. Establecer los protocolos en caso de que una persona trabajadora manifieste síntomas en su puesto de trabajo, para protegerla y proteger al resto de su plantilla, siguiendo las recomendaciones de las autoridades competentes.
4. Comunicar al equipo de gestión del edificio cualquier caso diagnosticado de COVID-19 entre sus empleados a fin de poner en marcha, en su caso, el consiguiente protocolo de limpieza y tomar las medidas oportunas manteniéndose la confidencialidad y anonimato del empleado/a con infección por COVID-19 confirmado/a.
5. Ante cualquier duda respecto a la salud de alguno de sus empleados, deben seguir las indicaciones de las autoridades sanitarias.
6. Minimizar en la medida de lo posible las visitas de personal externo al edificio, así como coordinar las medidas implementadas, en especial con las empresas y/o personas externas, clientes, visitantes, proveedores habituales o no, mensajeros, etc. que precisen acceder al edificio, especialmente con las empresas de limpieza y mantenimiento de sus zonas privativas.
7. Cada empresa usuaria es responsable de la coordinación y programación escalonada de accesos de mercancías previa comunicación y coordinación con el equipo de gestión del edificio.
8. Es importante subrayar la importancia de ir adaptando dichas medidas, en función de la información que faciliten las autoridades competentes.

A photograph of a modern office interior. In the foreground, there is a yellow armchair on the left and a green armchair on the right. A white reception desk with a black countertop is in the center. Behind the desk, there is a large window with a grid pattern and a potted plant. To the right, there is a balcony with a copper-colored metal railing and another potted plant. A large blue rectangular box with a white grid pattern is overlaid on the center of the image, containing white text.

Nuestro objetivo es **proteger a todos los usuarios de los edificios** de la mejor manera posible, así como limitar la difusión de COVID-19, dentro y fuera de nuestras instalaciones, por lo que, en caso de existir alguna situación de riesgo en los edificios, debe **informarse al equipo de gestión del mismo**, con el fin de establecer las medidas necesarias para poder gestionar de la manera más adecuada los servicios prestados



Paseo de la Castellana, 257
28046 Madrid
+34 91 769 19 00
info@merlinprop.com
www.merlinproperties.com



Calle Marqués de la Valdavia, 104
28100 Alcobendas (Madrid)
+34 91 279 76 59
info@asifor.com
www.asifor.com