

THE SAFETY OBSERVER

Safety Information for Employees

TOUR DE LA PROPIEDAD

Las mejores prácticas de la industria sugieren que todo el personal de arrendamiento observe y cumpla con los siguientes procedimientos:

1. Fotografía de identificación válida de al menos un posible residente debe ser vista por el personal de arrendamiento antes de pasear por la comunidad.
2. Una señal referenciando la política de Fotografía de identificación válida debe ser mostrada en la Oficina de Arrendamiento.
3. Los posibles residentes no deben ser transportados en ningún otro vehículo que no sean los coches de golf en todo momento. Si no está disponible un coche de golf, los posibles residentes y el personal de arrendamiento necesitarán conducir en sus propios vehículos.
4. Los paseos de apartamentos y modelos deberán ser hechos sólo en horas de sol. Los Supervisores regionales deben establecer horarios de temporada para cada una de sus comunidades.

Protéjase en el paseo

- Permita que otros miembros del personal sepan adonde se dirige.
- Si se siente incómodo con cualquiera que quiera dar un paseo por la propiedad, pida a otro miembro del equipo que lo acompañe o re programe la cita.
- Si está disponible, lleve un walkie-talkie y una alarma personal consigo en el paseo.
- Establezca una palabra clave o frase para usar a través del radio para indicar que necesita ayuda.
- Si se siente amenazado por un residente o posible residente, infórmele a alguien. Si está solo, llame a la policía, un oficial de patrulla o servicio de llamadas.
- Cuando muestra un apartamento vacante o modelo, mantenga la puerta principal abierta. Gire el cerrojo de seguridad a la posición de cierre mientras la puerta está abierta para prevenir que se cierre completamente.
- No entre a los armarios, cuartos de servicio o baños, en cambio, invite a los posibles residentes a que echen un vistazo. La intención es no quedar atrapado en una habitación con un solo medio de salida o entrada.

Ingresando al apartamento de un residente

Todos los empleados deben estar al tanto de que siempre que entren a un apartamento ocupado, están ingresando al hogar y área personal de alguien. Se solicita a todos los empleados respeto de la privacidad y pertenencias de los residentes y que tengan especial cuidado al ingresar al hogar de un individuo.

- Toque un mínimo de dos veces con una pausa en el medio.
- Si nadie contesta, abra la puerta ligeramente y anuncie su llegada fuertemente en la entrada. "¡Hola, mantenimiento! (o "Gerencia") ¿Hay alguien en casa?" Repita una segunda vez.
- Cuelgue un mensaje colgante en la puerta informando al residente que usted está adentro, y proceda a ejecutar su tarea en el apartamento.
- Si se topa una puerta interior cerrada, toque con fuerza antes de entrar.
- Si presiente que alguien en casa que no puede escucharle, retírese inmediatamente, poniendo seguro en la puerta tras su salida. Llame desde la oficina para programar una nueva visita.
- Siempre tenga cuidado con las mascotas al abrir puertas.
- Siempre deje documentación de que estuvo ahí y una nota con el por qué: para completar una solicitud de servicio pendiente, o una tarjeta con una nota.
- Siempre deje la casa del residente como la encontró. Si algún objeto tuvo que moverse para completar la solicitud de servicio, ponga los objetos en su lugar original antes de salir.