



For

国际资产管理协会[®] 房地产资产管理经理 大流行病应对指南

2020年3月

For those who manage to make a difference™

国际资产管理协会[®]

房地产资产管理经理 大流行病性应对指南

2020年3月20日

引言

计划

制定大流行病应对计划

陈述目标

评估工作地点暴露风险

启动计划

获取信息并参与进来

终止计划

感染控制

强调生病时呆在家里，注意呼吸礼仪和手部卫生

隔离生病的员工

做好保持社交距离的准备

预计缺勤率

制定旅行限制计划

鼓励做好个人准备

多户物业管理者考虑要点

运营

工作场所政策

员工技能

厂商和供应商

信息技术和安全

法律方面的考虑

沟通

汇总核查清单

总结

资源和引用

国际资产管理协会®

房地产资产管理经理 大流行病性应对指南

引言

做好准备工作对预防传染病的传播和在疫情发生时将影响降到最低至关重要。从我们的政府和卫生系统，到每个人的个人责任，我们都必须保持一种随时做好准备和有能力和采取行动的状态。

物业经理本身就有很高的责任标准，尤其是在不确定的时期，有很多人依靠我们作为领导人来保证他们的安全，保护他们的利益。从雇员到业主、投资者、居民和租户，在面临大流行威胁时，应对每一个利益相关者都需要在准备、业务运作和沟通方面做好好几层的工作。

最重要的行动就是从现在就开始计划。

致谢

我们感谢以下人员对本指南的贡献：

谢丽尔.格雷, 国际注册资产管理师

2020 年国际资产管理协会主席
特别项目负责人，运营卓越四方地产集团
多伦多，加拿大

安吉拉.艾施利曼, 国际资产注册管理师

米斯纳集团物业及资产管理高级副总裁
德斯普兰斯

巴里.布兰顿, 国际注册资产管理师

2020 年国际资产管理协会高级
副总裁校长
布兰顿特纳，国际特许资产管理组织
西雅图，华盛顿

克丽丝.克莱默, 国际注册资产管理师

2020 年国际资产管理协会区域副
总裁、高级物业经理
高力国际，国际特许资产管理组织
罗斯蒙特，宾夕法尼亚费城

基思.弗洛雷斯, 国际注册资产管理师

副主席
日出公司管理和咨询，
国际特许资产管理组织
奥尔巴尼，纽约

坦布拉.格弗雷, 资深人力资源管理专家

人力资源主管
布兰顿特纳，国际特许资产管理组织
西雅图，华盛顿

杰西.霍兰德, 国际注册资产管理师

主席
日出公司管理和咨询，国际特许资产管理
组织
奥尔巴尼，纽约

法律责任的免责声明

国际资产管理协会（IREM）包括但不限于其官员、董事、雇员、顾问、顾问委员会成员、工作组成员、代理、志愿者和成员，该协会汇集了本文件中的材料，其唯一目的是提供处理下列所举大流行事件的可能做法：

- (i) 美国疾病控制和预防中心或其他政府卫生当局
- (ii) 世界卫生组织
- (iii) 房地产管理公司或物业经理根据其自身的大流行病计划（其中任何一项在本文件中称为“大流行”），且不存在其他健康问题或其他任何问题。

本指南或其中的任何部分都没有，也不打算为任何房地产专业人士或物业经理制定护理标准。本指南或其中的任何部分都不是为了创建任何类型的任何关系，也不是为了建立 IREM 之间任何护理义务（或 IREM 定义的任何个体或政党）和任何其他个人或实体包括任何个人或实体可能阅读、审查、使用或意识到本指南或其任何部分（“用户”）。

本指南中的信息并不意味着以任何方式提倡、促进或建议任何首选方式方法来应对大流行病。如果用户遇到与大流行病或任何其他疾病、小病、或任何其他健康问题或紧急情况相关的任何问题，用户应寻求专业的医疗和/或公共卫生咨询或其他专业援助。本指南中包含的信息不应用于任何医疗紧急情况、诊断或任何医疗状况的治疗。

信息以“原样”呈现。IREM 不作任何明示或暗示的声明、保证、或承诺，即所提供的信息在任何时间点（无论是现在、以前或将来的任何时间）都是当前的或准确的。在可能的情况下，提供有关政府机构或当局的链接，并鼓励用户向这些机构和当局咨询更多的资料。

本指南中的信息并不适用于所有情况。使用者在将本指引所载的资料应用于自己的特定情况之前，应先征询具备资格的专业人士的意见。使用者应经常就医疗、法律、结构、组织、个人、专利、公共卫生或专业问题取得适当的专业意见。

IREM, 及其合作伙伴和关联公司或相关组织不就本协议中包含的信息不存在风险做出任何默示或明示的声明或保证。此外，对于全部或部分依赖本指南或其任何内容或推论而做出或遗漏的任何行为或疏忽，上述各方绝对不承担任何责任。同一方不负任何责任，也不对任何个人负责，无论是在合同、股本、侵权行为、法律、或其他任何形式的法律上，依据本指南相关内容，对任何直接或间接损失、疾病或损害，或破坏，无论是一般的、偶然的、间接的或惩罚性的或任何其他类型的损伤，都不付任何责任。

用户承认，本免责声明阻止 IREM 对用户所负的任何可能的注意义务，无论是根据法律、衡平法还是任何法规，包括保持该信息的最新、有效、确保其准确性或以任何方式更新该信息的任何义务。用户承认并同意，本指南的全部或部分使用不能构成针对 IREM 的任何法律索赔或其他诉讼的基础。

通过访问、下载和/或阅读本指南，用户明确接受并同意遵守上述各项免责条款。

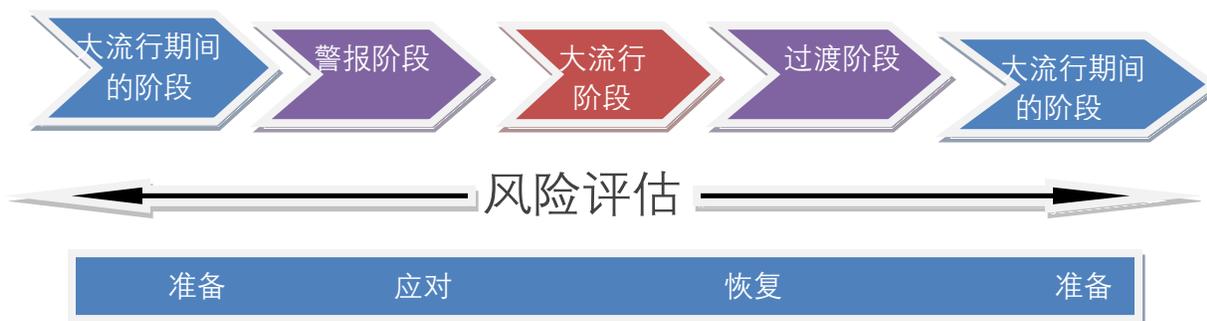
计划

制定大流行病应对计划

一个精心设计的大流行病计划应该能让您以灵活的方式应对不同等级的严重程度，并根据需要改进您的应对措施。

考虑“大流行病阶段的连续性”（如下图所示），随着大流行病的恶化，你们的战略和反应将需要做出相应的改变。

大流行病阶段的连续性



这个连续体是根据一段时间内病例的“全球平均值”以及持续的风险评估而定，并且与更广泛的应急风险管理连续体相一致。

内容来源：美国疾病预防控制中心、美国免疫与呼吸疾病预防控制中心

陈述目标

在制定大流行病应对计划时，确定好您的目标，其中可能包括：

- 减少员工、居民和租户之间的感染传播
- 维持业务的运营
- 尽量减少对客户、业主和投资者的影响
- 沟通透明化
- 保持冷静和克制的领导力

评估工作地点的暴露风险

在制定计划时，您需要根据员工的工作职责和工作环境来确定他们可能面临的健康风险。问问自己下面这些问题：

- 员工在履行职责过程中是否可能：
 - 与大量的人有面对面的接触？
 - 花费时间在工作场所，比如医疗机构，那里他们可能接触到生病的人？
 - 处理可能被污染过的物料，例如化验样本或医疗废物？

确保您的计划相应地解决了这些风险较高的场景。

启动计划

创建一个流行病团队并且明确地确定决策者是启动您计划过程中重要的第一步。团队将决定何时以及如何激活您的计划，并应该商定哪些事件将触发行动。触发事件是那些将启动实施的事件。这些可能是由联邦、州或地方政府机构推动的，也可能是由诸如关闭一个商业或学区之类的行动推动的。小组还应该领导测试练习，以识别计划中的缺陷或问题。

来自不同部门的代表，如业务、信息技术(IT)和人力资源。您的流行病团队应该包括来自公司所有团队的成员。来自这些部门的每个人应接受流行病方案的相关培训。

流行病计划需要考虑整个公司、其地点和所有业务级别。网站经理很可能会带头在他们特定的建筑中激活您的计划，所以一定要让他们参与到这个过程中来。

获取信息并参与进来

如果员工被邀请帮助制定和审查计划，他们会感到自己被授权了。你也应该联系当地的卫生官员和市政当局，以便更好地了解他们的计划以及如何让他们更好地融入你的计划。

您还可以考虑与其他房地产专家分享您的计划和最佳实践，包括您的 IREM 网络。这是 IREM 成员众所周知地慷慨分享知识的理想时机。

终止计划

流行病计划不仅应包括采取行动的触发因素，还应包括恢复正常业务运作的指导。与计划激活类似，识别触发因素或其他指征，也会提醒您和员工回到正轨。这可能是报告的感染人数的减少，来自联邦、州或地方政府的指导，或其他感染威胁减少的迹象。

感染控制

在房地产行业，我们与员工、租户、居民和客户的持续互动意味着我们必须勤于行动，以防止感染的传播。但这不仅仅是你的责任，这是每个人的责任。你可通过以下疾病预防控制中心的指引，协助公司及大厦内的人员控制感染：

强调生病时呆在家里，注意呼吸礼仪和手部卫生

- 张贴海报，鼓励生病时呆在家里，不外出。在工作场合和容易看到自己财产的地方注意喷嚏礼仪和手部卫生。
- 提供纸巾和非接触性处理容器。

- 指导员工用肥皂和水洗手至少 20 秒，或经常使用至少含 60-95%酒精的含酒精洗手液洗手。
- 在工作场所提供肥皂、水和含酒精的洗手液。确保供应充足。在多个地方放置洗手液，如大楼入口、公告区域、会议室和所有员工的工作场所，以促进手部卫生。
- 访问美国疾病与预防控制中心有关咳嗽、打喷嚏礼仪和洗手的网页，以获取更多信息。
- 就大流行性呼吸道病毒而言，对经常接触的表面进行常规清洁和消毒尤为重要。

隔离生病的员工

美国疾病控制与预防中心建议，员工在上班时出现急性呼吸道疾病症状(如咳嗽、呼吸短促)或在白天生病，应与其他员工分开，并立即送回家。患病员工在咳嗽或打喷嚏时，应该用纸巾捂住鼻子和嘴巴(如果没有纸巾，则用手肘或肩膀)。患病员工的工作区域在离开时应进行清洁和消毒。

做好保持社交距离的准备

保持社交距离是一种干预措施，以增加人与人之间的身体距离，减少疾病的传播。如果您当地的公共卫生机构推荐该方法，请考虑您的企业可以执行哪些政策和程序来远程完成工作。

预计缺勤率

为员工因个人疾病、照顾生病家庭成员、取消幼儿教育项目和 K-12 学校而缺勤做好准备。准备好调整您的业务实践来维持关键操作。

- 对员工进行交叉培训，让他们履行基本职能，以便关键员工不在时也能顺利工作。
- 确定替代供应商以满足供应链需求。
- 考虑优先安排有最大需求的客户。
- 如有必要，准备暂停运营。

制定旅行限制计划

如有证据表明在美国或其他商业目的地爆发疫情，您可能需要取消不必要的旅行，可做如下考虑：

- 如何远程完成和工作相关的会议或活动？

- 当旅行限制实施时，你如何支持那些在国外的员工，尤其是那些生病的员工？确保你有明确的政策能在旅行期间获得医疗护理。

鼓励做好个人准备

只有你的员工健康，你的企业才健康。鼓励员工采取标准措施，为必要时呆在家里做好准备：

- 储存两周的水和食物。
- 确保家里有足够的处方药。
- 将非处方药和其他保健用品放在随手可拿的地方，包括：止疼药、胃药、咳嗽和感冒药、电解质液体和维他命。
- 从医生、医院或者药房获得电子健康记录的副本。
- 与家人和亲人讨论，如果他们生病了，他们希望得到怎样的照顾，以及在家里需要什么来照顾他们。

多户住宅物业经理考虑要点

在多户住宅中工作的物业经理和雇员应该考虑额外的预防措施。由于公共卫生组织鼓励生病的员工在大流行病期间呆在家里，因此可能会增加疾病向员工和其他居民传播的风险。为了保护员工和其他居民不受生病的人的传染，当收到维护请求时，重要的是要确定单位中是否有人生病，然后评估该请求是否是紧急情况。如果居民生病了，只有在紧急情况下才应向该单位派遣设施或维修人员。

如果您或确认某位居民感染了大流行病毒，请与当地卫生部门和国家卫生机构联系，以获得下一步的指导。

当维修出现紧急情况时，工作人员应采取以下预防措施：

- 在单位是戴口罩和手套，工作结束时立即清理手套和口罩。
- 工作结束后，立即用肥皂和温水洗手或使用洗手液。

租赁公司的工作人员还应该接受培训，让潜在住户在生病时重新安排看房时间，并避免握手。

运营

您的大流行病团队应确定基本操作、员工技能、供应渠道、依赖关系(即您的居民/租户)以及大流行病对关键资源的影响。包括对这些关键系统的缺失、破坏和中断的评估。

工作场所政策

更新政策，包括家庭、病假和医疗假，以及从家庭指导方针中工作，这可以帮助缓解企业运营的中断，并使员工保持良好的健康状态。

- 确保您的病假政策是灵活的，符合公关卫生指导，并且员工了解这些政策。更多信息请访问劳工部的网站和平等就业机会委员会的网站。
- 雇主应该保持灵活的政策，允许员工在家照顾生病的家人。雇主应该意识到，比起往常，有更多的员工可能需要在家照顾生病的孩子或其他生病的家庭成员。

在启动大流行病计划时，政策可能需要调整，这可能意味着在目前的政策和建议感染控制措施不一致的情况下，实施政策时需要更灵活一些。

那些有员工经常出差的公司来说，建立差旅分类将是有益的，如自由支配差旅、定期差旅、重要差旅和紧急差旅。然后将政策应用于这些分类，以帮助确定在大流行病阶段是否应批准旅行。在疾控中心网站上查阅当前的旅行指南。

员工技能

物业经理应考虑对员工进行交叉培训，以确保在大流行病期间出现高缺勤率的情况下仍能继续工作。你也可以考虑通过再现虚拟助理外包一些任务，当工作任务发生变化时，你也可以看看薪酬指南。

厂商和供应商

随着大流行病的爆发，厂商和供应商可能会遭受人员损失，他们的现场团队也可能减少。因此，他们可能需要减少服务。物业管理应审查定期的楼宇运作，包括服务呼叫、垃圾收集、维护、迁入和迁出，以找出操作漏洞。

为基本的建筑操作找到备用供应商总是一个好主意，可以考虑下面这些步骤：

- 确定你的关键供应商。
- 确定那些可能对你业务产生负面影响的供应商，如果他们未能交付。
- 审查当前的服务供应商协议，看看是否可以在供应中断的情况下使用替代供应商。
- 确定好备用供应商，并在可能的情况下与他们签订协议。
- 确保“单点”供应商知道，只有在服务中断时，才会使用替代供应商。
- 请你的关键供应商与你分享他们的流行病计划。他们的计划包括什么？是否已试验过他们的计划？什么时候更新的？
- 与供应商设定界限——要求他们不要派可能有疾病迹象的员工到你的住处。

信息技术和安全

大多数房地产经理严重依赖建筑技术来支持日常运营，包括安全、支付和展示。在制定大流行病计划时，探索可行的方案，以帮助在发生危机时保持财产的运转。另外，要确保你的房产能够承受互联网使用量增加时带来的容量。

员工的远程访问

- 确定当前的远程访问功能。
- 确定大流行病期间所需的互联网容量。
- 如果远程访问功能不能满足需求，则增强资源。
- 为员工提供远程访问及远程访问流程。

电话和计算机系统的支持

- 为员工提供语音邮件远程访问和电话转发指示。
- 决定所需要的计算机系统支持。
- 确定你需要多少现场支持，或者是否可以远程处理。

安全性

在严重的大流行病中，企业可能面临私人 and 公共部门安全供应减少的情况，如警察和消防部门。为填补这一潜在空白，应将安保人员纳入大流行病计划。

这里有一些建议：

- 询问安全供应商的大流行病计划，以及他们打算如何管理员工的缺勤情况。
- 与第三方服务供应商建立关系，以填补大流行病事件期间的任何安全漏洞。
- 为额外的设备或备选安保人员制定计划。
- 将备选安全操作的培训要求列入您的大流行病计划中。

法律方面的考虑

大流行病可能会给物业经理带来许多法律问题，在你的建筑物遭受疫情影响之前，应该对这些问题进行评估。你的资产可能会因为居民生病、员工接触生病的居民、被驱逐和员工休假而承担责任。

做好应对大流行病期间可能出现的法律情况的准备。若未能计划好，则会使你的公司面临诸如“准备工作疏忽”之类的指控。这样的法律要求并非没有先例。

详细彻底地检查你所有的租约，以确保它们能处理流行病中潜在的业务中断情况。一些租户可能会违约，因为他们正遭受大流行病带来的经济影响。制定书面政策，作为现有租约的补充，并有效快速地执行。

你还应该：

- 审查与租户、居民和供应商的合同，以确定由于“不可抗力”而导致中断时，他们有哪些权力和补救措施。“不可抗力”是一个法律术语，指不可预见的，阻止合同履行的情况。
- 如果发生不可抗力事件，及时通知这些关键的利益相关者。
- 为适用不可抗力条款的潜在诉讼做好准备——记录为减轻传染病影响而采取的步骤。
- 更新不可抗力条款，以考虑疾病、流行病和检疫。
- 考虑投保，以弥补流行病带来的损失。

当然，物业经理在制定大流行病计划时，应与顾问沟通，以帮助降低潜在的责任。因为法律法规经常变化，所以一定要相应地更新你的计划。

沟通

沟通和准备一样重要，在与员工、客户、租户、居民和供应商共享信息时，做到事实化和透明化非常重要。

您的团队应该决定您将如何在疫情期间向这些利益相关者中的每一个传递信息，以及您将与之通信的频率。在紧急情况下，员工会向你寻求指导，而客户知道你做好了准备也会感觉更舒服。

- 建立通信协议——关键联系人、指挥链、渠道和文档流程。
- 当你的计划就位时，确保每一个人都知道它是如何运作的。将你的计划作为新员工入职培训中的一部分，并通过在网站和应用程序上张贴通知使其可被访问。
- 讨论如何预防和处理谣言以及错误信息。

保持你的沟通冷静且基于事实，避免利用个人的内在恐惧心理。确定你最好的本地和区域资源，以获得更新、实时数据和建议来帮助你检测情况。

随着大流行病的展开，准备好沟通模板，以应对居民、租户和客人。保持实事求是，并参考当地政府的建议。

沟通模板示例

这些只是建议信息。请根据您的情况仔细阅读和编辑所有信息。建议和指导均来自美国疾病预防控制中心。

租户咨询

你们的安全、健康和幸福对我们来说是最重要的。我们理解有许多关于[大流行病名称]的担忧，我们想向您保证，我们正在尽一切努力保护我们的[居民/租户/雇员]并防止疾病传播。

我们诺尽力来呵护您的健康，并将继续尽快与您沟通服务上的任何变化。

除了我们现有的清洁、消毒和维护政策外，我们还采取以下措施：

清洁和教育

- 增加对公共区域（工作台面、门把手等）硬表面的清洁频率，以及要深度清洁。
- 增加大厅和其他公共区域的洗手液分配器，也要经常维护，以确保分配器保持运作。
- 张贴额外标识语，让你学会如何防止感染的传播。

员工注意事项

- 所有员工都配备了口罩、一次性手套和消毒剂，并被指示在每次使用后（如清洁后）扔掉手套和口罩。
- 所有员工都要接受感染预防和控制措施的培训。
- 所有员工要接受交叉培训，以确保在紧急情况下维持重要建筑的功能。
- 如有员工感到身体不适，应呆在家里。

沟通更新

- 我们正在增加电子通讯的频率——比如短信、邮件和社交媒体通知，以消除对经常使用的硬物面的不必要接触。

建筑施工

- 我们以及与所有工作人员和外部供应商审查了业务连续性计划，以确保在员工缺勤时继续履行关键职能。

预防大流行病是每个人的工作。你可以通过以下方式协助我们预防感染的传播：

(针对商业租户)

- 制定业务连续系和大流行病计划，以防止感染在办公室的传播，并在员工缺勤增加的情况下支持业务的运作。

- 为员工的工作场所或其他个人防护设备提供消毒产品。
- 教导员工和访客正确洗手操作以及使用洗手液的重要性。
- 建议员工生病时待在家里。
- 如果您的大流行病计划依赖于我们执行特定功能，请与您的物业经理沟通，以便我们确定是否可以满足您的需求。

(针对住宅租户)

- 勤洗手——特别是在接触了门把手或摁了电梯按钮后——并遵循以下正确洗手程序：
 - 使用温水和肥皂洗手 20 秒以上。
 - 使用至少含有 60-95%酒精的洗手液。
- 如果你感觉不适，待在自己的公寓里，通过短信、电话或邮件（记得插入联系信息）让物业管理人员知道您感到不舒服。并将自己和其他居民以及宠物隔离开。
 - 如果你需要离开住处去看医生，请戴好口罩（如无口罩，可戴上围巾和手帕），并戴上一次性手套。在返回时，仍掉这些物品，并/或立即清洗。
 - 与你同在一个房间时，任何同住者都要带上口罩或手套。
 - 不要使用公共交通工具、拼车或出租车。
 - 不要进入大厦内任何公共区域。
- 在去看医生前，提前打电话让他们知道你是否接触过病毒。
- 咳嗽或打喷嚏时用纸巾加以遮挡，并立即丢在有内衬的垃圾桶里，然后按照上述步骤立即洗手。
- 不要共用个人物品（盘子、器具、杯子、床单、毛巾等）。
- 每天清洁高接触率的物体表面。

保持沟通渠道畅通

我们正在监测世界卫生组织(世卫组织)和[地方/国家公共卫生机构]提供的最新信息。我们将继续保持沟通的主动性和透明度，以避免恐慌和错误信息，并确保你的期望得到管理。

预防大流行病影响我们的大楼是我们的工作，也是所有租户/居民的工作，我们感谢大家为预防疾病传播所做的贡献。

如果您需要更多信息，我们推荐您使用以下资源获取与[大流行病名称]相关的最新新闻和发展情况：

- 占位符—资源 #1
- 占位符—资源#2
- 占位符—资源 #3

如有任何问题，请通过 [电话] 或 [电子邮件]与我们联系：

汇总核查清单

计划

- 确定大流行病计划目标。
- 建立一个流行病团队，并在启动过程中确定决策者。
- 让员工参与计划的制定和审核。
- 与当地的卫生机构以及其他房地产管理专业人士和你的 IREM 网络共享该计划。

感染控制

- 张贴海报，宣传有效的卫生、呼吸礼仪，在工作的地方和住所生病时待在家里。
- 提供纸巾和非接触性处理容器。
- 指导员工使用肥皂和洗手液正确频繁地洗手。
- 在多个地方提供肥皂、水和洗手液。
- 经常清洁和消毒常触碰表面。
- 将有生病症状的员工和其他人隔离开，并立即送回家。

运营

- 审查和更新家庭、病假和医疗假政策，并根据家庭指南工作。
- 为员工制定出差指南。

- 对员工进行关键技能的交叉培训，以减少因员工缺勤而造成的停工时间；当工作任务发生变化时，重新审查薪酬准则。
- 为服务供应商创建备份计划，审查重要供应商的大流行病计划，并与他们分享你的计划。
- 审查员工的远程访问能力，并在需要时增强资源，沟通员工进行远程访问的程序。
- 确定电话和计算机系统的支持需求。
- 在制定大流行病计划时纳入安保人员/提供者。

法律方面的考虑

- 让法律顾问参与到大流行病计划的制定中。
- 审查租约，并考虑在现有租户违约的情况下，为现有租约创建一个附件。
- 审查不可抗力条款并更新为包括疾病、流行病和/或检疫。
- 审查与租户、居民和供应商的合同，以确保他们在遇到不可抗力时了解自己的权力。

沟通

- 创建一个通信协议，包括在流行病爆发期间的通信频率。
- 对员工进行沟通计划/协议的培训，以确保每个人都知道它是如何运作的，包括如何防止谣言和错误信息的传播。

总结

与只有一个或几个办公地点的公司不同，房地产经理通常分散在许多地区、办公室和物业中。房地产行业的地域性使规划、准备和沟通在大流行病事件中至关重要。

除了尽可能更新业务连续性计划和风险评估外，对租户、居民和雇员的指导和沟通将是为应对大流行病做好准备的关键因素。

大流行病是不可预测的——我们不知道下一次大流行病何时到来，也不知道它会有多严重。本指南旨在帮助您评估当前的政策和程序，但随着业务的增长和变化，大流行病计划应该是一个持续的过程。

资源和引用

美国疾病预防控制中心 (CDC)

[大流行性流感](#)

[环境感染控制指南——空气](#)

[阻止细菌的传播](#) (PDF)

[给企业和雇主计划和应对 2019 冠](#)

[状病毒的临时指南](#) 2020 年 2 月

[为我展示科学-为什么要洗手?](#)

[统一流程实务指引—应急计划](#)

[预防 2019 冠状病毒在家庭和社区传播的临时指南](#)

[美国针对潜在 2019 冠状病毒接触者的风险评估和公共卫生管理临时指南：地理风险和实验室确证病例的接触者](#)

世界卫生组织 (WHO)

[全社会应对大流行病的准备状态](#)(PDF)

美国劳工部职业安全与健康管理局 (OSHA)

[为流行性流感准备工作场所的指南](#)
[个人防护装备](#)

国立卫生研究院 (NIH)

[关于流行病的：风险、影响和缓解](#)
[阻止 2019 冠状病毒在社区的传播](#)

国家多户住房委员会(NMHC)

[流行性流感：你准备好了吗?](#)

全美公寓协会 (NAA)

[应对冠状病毒的指南](#)

业主及经理协会(BOMA)

[安保和应急准备](#)