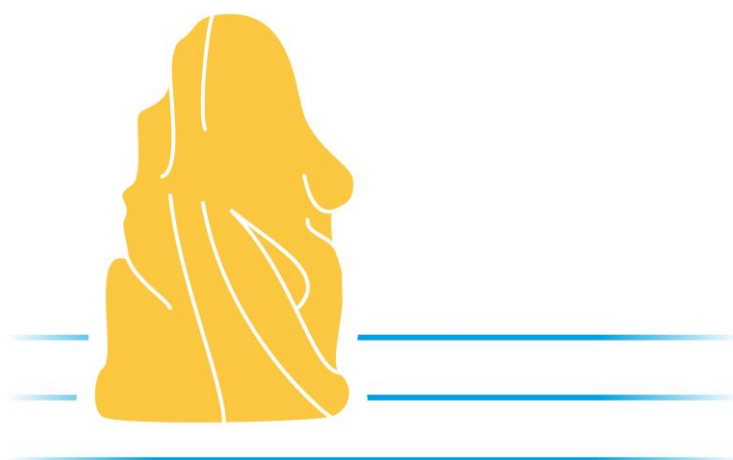


# PROTOCOLO INTERNO

COVID-19



*JardimDoVau*



## Índice

|                                                                                                |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. RECEPÇÃO/ RESERVAS .....                                                                    | 3 |
| 2. PREPARAÇÃO DA CHEGADA DO CLIENTE AO HOTEL .....                                             | 3 |
| 3. CHEGADA AO HOTEL .....                                                                      | 3 |
| 4. ZONAS COMUNS .....                                                                          | 3 |
| a. Áreas Públicas .....                                                                        | 3 |
| b. Elevadores .....                                                                            | 3 |
| 5. APARTAMENTOS .....                                                                          | 4 |
| a. Limpeza do apartamento .....                                                                | 4 |
| b. Produtos de limpeza e desinfecção .....                                                     | 4 |
| c. Área de Isolamento .....                                                                    | 4 |
| d. Limpeza da área de "isolamento" e/ou apartamento do caso confirmado (descontaminação) ..... | 5 |
| 6. Comidas e Bebidas .....                                                                     | 5 |
| a. Restaurante .....                                                                           | 5 |
| b. Bar .....                                                                                   | 5 |
| c. Room Service .....                                                                          | 5 |
| d. Cozinha .....                                                                               | 6 |
| e. Economato .....                                                                             | 6 |
| 7. ATIVIDADES DE LAZER .....                                                                   | 6 |
| a. Clube Atlântico (Piscina Interior / Jacuzzi / Sauna / Banho Turco / Sala de Fitness) .....  | 6 |
| b. Piscinas Exteriores .....                                                                   | 6 |
| 8. SAÍDA DO CLIENTE .....                                                                      | 6 |
| 9. FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO .....                                                                 | 7 |
| 10. ENTRADA NO HOTEL DE COLABORADORES .....                                                    | 7 |
| a. Controlo de Temperaturas .....                                                              | 7 |
| 11. UTILIZAÇÃO DO BALNEÁRIO .....                                                              | 7 |
| 12. ENTRADA/ SAÍDA DO SERVIÇO .....                                                            | 7 |
| 13. ÁREAS DE TRABALHO/ BACK-OFFICE .....                                                       | 7 |
| 14. LAVANDARIA .....                                                                           | 7 |
| 15. ACTUAÇÃO EM CASO DE EMERGÊNCIA .....                                                       | 8 |
| a) Procedimentos Gerais em caso de Suspeita de infecção .....                                  | 8 |
| b) Procedimentos em caso de Suspeita de infecção de Trabalhadores .....                        | 8 |
| c) Procedimentos em caso de Suspeita de infecção de Clientes .....                             | 8 |
| 16. RESPONSABILIDADES DE TODOS OS INTERVENIENTES NO PROTOCOLO INTERNO .....                    | 9 |

## 1. RECEPÇÃO/ RESERVAS

- Formação das equipas de reservas e recepção sobre os novos procedimentos, de modo a estarem preparados para responder às perguntas dos hóspedes/ agências/ TO's sobre as medidas de higiene e segurança implementadas.
- Cumprir com as políticas de cancelamento definidas pelo hotel/ legislação local.

## 2. PREPARAÇÃO DA CHEGADA DO CLIENTE AO HOTEL

- Reduzir a ocupação por blocos e por pisos. Atribuir os apartamentos de forma espaçada. (Ex: Numeração alternada, de acordo com as tipologias a atribuir).
- Solicitar, previamente, os dados obrigatórios de todas as pessoas incluídas na reserva.
- Prestar informações por email ou telefone sobre as normas de higiene adoptadas pela Unidade.

## 3. CHEGADA AO HOTEL

- Obrigatório o uso de máscara em todos os espaços públicos incluindo corredores de acesso. Caso o hóspede não esteja a usar uma, ou quiser adquirir mais, mostrar as opções para venda.
- Verificar a temperatura à entrada:
  - Os hóspedes que tiverem uma temperatura superior a 38,3°C devem ser encaminhados para o apartamento de isolamento e contactada a linha SNS24.
- Desinfetar a bagagem do hóspede, depois de o informar.
- Fazer respeitar as marcações no chão na receção e divisória de vidro no balcão, para manter o distanciamento social.
- Verificar se o desinfetante das mãos está cheio e caso não esteja, encher.
- Informar sobre as medidas tomadas pelo hotel no que respeita a:
  - Normas de higiene e segurança (apontar para o folheto informativo);
  - Normas operacionais: Serviço de quartos, reservas de restaurantes e atividade de lazer, entre outras;
  - Promover junto do cliente, para que os pagamentos sejam feitos preferencialmente por pagamento com cartão de crédito, evitando assim a circulação de dinheiro físico;
  - Não disponibilização física de revistas e jornais e remoção de quaisquer que eventualmente apareçam na receção;
- Desinfetar as canetas antes e depois de cada utilização.
- O cliente deve manter a chave do seu quarto em sua posse até ao check-out.

## 4. ZONAS COMUNS

### a. Áreas Públicas

- Disponibilizar informação sobre as normas de higienização do apartamento e casas de banho;
- Disponibilizar desinfetante para as mãos em pontos estratégicos do hotel (zonas de maior passagem).
- Reforçar a higienização das áreas públicas, em especial os equipamentos críticos, sujeitos a maior contacto, como são as maçanetas, botões de elevadores, entre outros;
- Recorrer a processos de higienização mais profundos, com o recurso a tecnologias como a vaporização com desinfetantes.
- Reorganização do mobiliário das áreas públicas de forma a promover o distanciamento social de 2 m.
- As instalações sanitárias são lavadas com uma frequência de limpeza mínima de 3 vezes ao dia.
- Foi efectuada aquisição de aspiradores a água, para evitar a propagação de partículas de pó.

### b. Elevadores

- Afixar no elevador as instruções de segurança, incluindo a lotação máxima;
- Reforçar a higienização do piso e áreas do elevador;
- Disponibilizar desinfetante para as mãos junto elevadores.

## 5. APARTAMENTOS

- Disponibilizar informação sobre as normas de higienização dos apartamentos;
- Retirar dos apartamentos os menus, estacionamento e diretórios de serviço, privilegiando opções tecnológicas.
- Trocar as toalhas do apartamento uma vez a cada dois dias ou apenas a pedido;

### a. Limpeza do apartamento

- O cliente deverá sempre informar a receção do horário para a diária e ausentar-se do apartamento. Caso o cliente não pretenda diária deverá informar sempre a receção.
- Colocar o equipamento de proteção, antes de entrar no apartamento de hóspedes (máscara cirúrgica e luvas descartáveis nas diárias e inclusão de bata impermeável de uso único nas saídas;
- Despir o quarto, tendo o cuidado de não sacudir a roupa, nem a arrumar ao corpo. Retirar a roupa, embrulhando de fora para dentro e colocar no saco, de preferência fechado.
- Colocar o lixo em 2 sacos, não ultrapassando 2/3 da sua capacidade e fechá-lo.
- Desinfetar o quarto da zona mais distante até à zona mais próxima da porta e de cima para baixo, deixando a casa de banho para o fim.
- Garantir a desinfeção de todo o mobiliário, incluindo os equipamentos críticos como comandos, telefones, máquina de café, interruptores, maçanetas, secretária, mesas de apoio e mesas de cabeceira, etc.
- Passar desinfetante nos tecidos (cortinados, estofos, almofadas e cadeiras).
- Desinfetar a casa de banho, com particular atenção para torneiras, pegas da banheira, bancadas.
- Retirar o equipamento de proteção individual e colocá-lo num saco de lixo separado e fechado.
- Utilização de pano de cores diferentes para cada zona e de uso único.
- Amarelo: Cozinha
- Vermelho: Casas de banho
- Azul: Quarto e Sala
- Verde: Zonas Comuns

### b. Produtos de limpeza e desinfeção

- São adquiridos a fornecedores especializados.
- São mantidas Fichas Técnicas e as Fichas de Dados de Segurança dos produtos.
- São cumpridas as indicações do fabricante e as instruções dos rótulos dos produtos.
- Os químicos estão devidamente rotulados, fechados e conservados nas suas embalagens de origem.
- Os produtos químicos são armazenados fora das áreas onde são manuseados os alimentos, em local fechado e devidamente identificado e fora do alcance de crianças.
- O desinfetante usado é altamente concentrado, indicado para a eliminação de vírus, bactérias, fungos e germes, presentes em qualquer tipo de superfície. Fórmula recomendada pela DGS.
- São também utilizados produtos de desinfeção rápida sob a forma de toalhetes humedecidos no desinfetante (de utilização única) e fornecidos em dispensador próprio (facilitando tirar 1 a 1 sem os contaminar).

### c. Área de Isolamento

O Jardim do Vau dispõe de 1 apartamento (Diamante 011) para isolamento.

O apartamento dispõe de:

Ventilação natural, e sistema de ventilação mecânica, e possui revestimentos lisos e laváveis;

- Telefone;
- Cadeira, cama e é de fácil acesso a uma ambulância;
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);

- Solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- Toalhetes de papel;
- Máscaras cirúrgicas;
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

#### d. Limpeza da área de "isolamento" e/ou apartamento do caso confirmado (descontaminação)

Se existir um caso confirmado, interditar o apartamento até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Nesta situação, o housekeeping deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de "isolamento" por 2 profissionais ou equipas distintas: o Circuito sujo - Um para a remoção da roupa e fazer camas de lavado.

Circuito limpo - Um para realizar a limpeza. (Interior do Hotel)

- Despir o quarto, tendo o cuidado de não sacudir a roupa, nem arrumar ao corpo. Retirar a roupa, embrulhando de fora para dentro e acondicionar em saco fechado identificado;
- Retirar os cortinados e enviar para lavar, incluindo o cortinado da casa de banho, se aplicável;
- Acondicionar os resíduos num primeiro saco fechado, que deverá ser acondicionado num 2º saco, identificado como resíduo biológico a ser enviado para empresa especializada;
- Interditar o apartamento durante 2-3 horas;
- Desinfetar o apartamento.

## 6. Comidas e Bebidas

O serviço de buffet deverá ser evitado, passando a buffet assistido (refeições servidas).

Implementado o serviço de luvas brancas para algumas funções sociais.

Os suportes de condimentos deverão ser higienizados após fim do serviço.

### a. Restaurante

- Reduzida a lotação do restaurante, para garantir o distanciamento social.
- Obrigatório o uso de máscara pelo cliente e staff quando circular no restaurante.
- Disponibilizado desinfetante para as mãos.

### b. Bar

- Reduzida a lotação do bar, para garantir o distanciamento social.
- Promover a utilização de espaços exteriores.
- Obrigatório uso de máscara e disponibilizar desinfetante para as mãos.

### c. Room Service

Será disponibilizado serviço de quarto por ser a forma mais segura de fornecer serviços de F&B no hotel.

- Cobrir todos os alimentos e bebidas no transporte;
- Utilizar guardanapos descartáveis pré-embalados ou guardanapos embalados individualmente;
- Antes de entregar o serviço do Room Service, telefonar ao cliente a informar da entrega do mesmo e que o pagamento apenas será efetuado por Cartão de Crédito ou Débito.
- Dar ao hóspede, a informação de quando sua comida chegará, tendo em conta que poderá demorar um pouco mais para ser entregue.
- Em caso de utilização de elevadores para entrega de pedidos room service, deverá ser o único utilizador.
- Os tabuleiros de room service devem ser desinfetados após utilização.

#### d. Cozinha

- Reforçar a higienização, aumentando a frequência de limpeza, entre cada período de refeição.
- Todos os alimentos e produtos embalados devem ser limpos e desinfetados antes de entrarem na cozinha.
- Obrigatório uso de máscara e luvas.

#### e. Economato

- Gerir stocks de todos os materiais de limpeza e EPIs necessários pelo menos duas semanas ou mais, se houver dificuldade de entrega por parte do fornecedor.
- Comprar alimentos e outros itens estrategicamente, considerando as necessidades imediatas de prazos de entrega e planejar o menor número possível de entregas por dia, com entregas espaçadas ao longo do turno.
- Optar por usar mais itens embalados individualmente, como açúcar, ketchup, doces, cereais, etc.
- Quando rececionar as mercadorias, colocá-los imediatamente num espaço segregado do economato, desembalar os itens, desinfetá-los e só depois armazená-los numa área para produtos higienizados.
- Todos os produtos perecíveis são desinfetados antes de serem armazenados nas unidades de refrigeração / congelação.
- Os itens não perecíveis podem ser deixados por alguns dias na “quarentena” e só depois os desinfetar e armazenar em locais higienizados.
- Não podem ser utilizadas caixas de transporte dos fornecedores nos circuitos internos do hotel.
- Haverá apenas uma pessoa responsável pela receção e armazenamento dos produtos.

### 7. ATIVIDADES DE LAZER

Dependendo do contexto local, das condições do hotel e instruções das autoridades nacionais de saúde, poderá ser necessário considerar o encerramento ou a limitação de áreas recreativas.

#### a. Clube Atlântico (Piscina Interior / Jacuzzi / Sauna / Banho Turco / Sala de Fitness)

- Estão encerrados.

#### b. Piscinas Exteriores

Limitar em metade a capacidade de espreguiçadeiras disponíveis, organizando-as de modo a permitir o distanciamento de segurança de 2 m de raio. Exceção feita para clientes que partilhem o mesmo quarto ou familiares até ao máximo de 5 pessoas, garantido a distância de segurança dos outros clientes.

- Desinfecção das espreguiçadeiras no mínimo três vezes ao dia.
- Disponibilização de toalhas na receção mediante caução de 10€ cada toalha.
- Manter o cloro ao nível mais alto possível, dentro dos limites legais.

### 8. SAÍDA DO CLIENTE

- Colocar uma caixa ou tabuleiro para que o cliente possa depositar a chave do apartamento, a ser desinfetada;
- Respeitar as marcações no chão na receção e vidro no balcão, para manter o distanciamento social;
- Disponibilizar ao hóspede desinfetante das mãos.

## STAFF

### 9. FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO

- Formação de todos os Colaboradores nos seguintes temas:
  - o Covid-19
  - o Novos procedimentos de higiene e segurança
  - o Normas Operacionais
  - o Utilização de EPIs
- Reforçar a formação em HACCP para toda a equipa de F&B.

### 10. ENTRADA NO HOTEL DE COLABORADORES

#### a. Controlo de Temperaturas

- Controle de temperatura de colaboradores, prestadores de serviço e fornecedores, com recurso a termómetro de infravermelhos de testa;
- Disponibilizado desinfetante e toalhetes de papel para higienização das mãos para colaboradores, prestadores de serviço e fornecedores.

### 11. UTILIZAÇÃO DO BALNEÁRIO

- Reforçado o Plano de Higiene.
- Limitada a lotação a 2 pessoas nos balneários, por forma a manter a distância o distanciamento social de 2 m.
- Disponibilizado material de limpeza para que cada pessoa possa fazer a higienização após utilização.
- Promovida a organização e higienização dos cacifos individuais por cada utilizador.
- Disponibilizado desinfetante e toalhetes de papel para higienização das mãos.
- Recurso a processos de higienização mais profundos, com o recurso a tecnologias como a vaporização de desinfetantes.
- Obrigatória a troca diária de fardamento.
- Assegurada a renovação de ar das salas e espaços fechados.

### 12. ENTRADA/ SAÍDA DO SERVIÇO

- Picagem do ponto - assegurada a desinfeção das mãos e dos equipamentos, com uma solução de base alcoólica.

### 13. ÁREAS DE TRABALHO/ BACK-OFFICE

- As zonas de trabalho devem assegurar o distanciamento de segurança de 2 m de raio.
- Flexibilizar os horários de trabalho sempre que seja possível.
- Serão disponibilizados equipamentos de proteção individual adaptados à função e tarefas desempenhadas por cada Colaborador, tendo em conta uma avaliação de risco.
- Sempre que possível as reuniões e formações deverão ocorrer ao ar-livre;
- Deve ser evitada a partilha de equipamentos/ utensílios.
- O frigorífico deverá ser higienizado todos os dias.

### 14. LAVANDARIA

Assegurar que o processo de lavagem cumpre os seguintes requisitos:

- A roupa deve ser lavada à temperatura mais alta que puder suportar (dependendo da resistência) – ciclo de desinfeção pelo calor (pelo menos a 60°C durante 30 minutos, com 10 minutos de contacto do calor com a roupa);

- Se a roupa não puder ser lavada a quente, deve ser lavada na máquina a temperatura entre 30-40°C e com um ciclo de desinfecção final na máquina, com um desinfetante apropriado a este tipo de roupa e compatibilidade com a máquina;

## 15. ACTUAÇÃO EM CASO DE EMERGÊNCIA

Em caso de suspeita de infecção com COVID-19 na área do estabelecimento, iremos proceder do seguinte modo:

### a) Procedimentos Gerais em caso de Suspeita de infecção

- Dar ao doente (caso suspeito COVID-19) uma máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita. A máscara deverá ser colocada pelo próprio doente.
- Colocar em isolamento no apartamento criado para o efeito, e manter contacto à distância.
- O doente deve contactar de imediato a linha de Saúde 24 (808 24 24 24).
- Distribuir pelas pessoas envolvidas os EPIs apropriados (luvas, máscaras, batas descartáveis)
- Se for Colaborador infectado, isolar e desinfetar o local de trabalho;
- Se for Cliente infectado, isolar e desinfetar as áreas comuns onde passou.
- Informar todas as pessoas que estiveram em contacto com a pessoa infectada, para manterem vigilância e avisar em caso de sinais ou sintomas suspeitos.

### b) Procedimentos em caso de Suspeita de infecção de Trabalhadores

- Os Colaboradores que desenvolvam sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no local de trabalho, e devem contactar a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas.
- Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador na empresa com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia directa (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento”, definida no Plano de Contingência: Diamante 011.
- O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de isolamento, contacta o SNS 24.
- Após avaliação deverão ser seguidas as indicações dadas pelo SNS 24.
- O trabalhador doente deverá permanecer na área de isolamento (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita) e seguir as instruções dadas;
- O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (excepto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- A área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfecção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.
- Devem ser seguidas as regras de Vigilância com Contactos Próximos.

### c) Procedimentos em caso de Suspeita de infecção de Clientes

- A pessoa doente não deve sair do hotel.
- Qualquer Cliente com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique outro Cliente com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, deverá informar a recepção por via telefónica.
- Não se deve dirigir ao centro de saúde, a consultório privado ou à urgência do hospital;
- No caso em que o Cliente esteja na sua Unidade de Alojamento aquando da manifestação da queixa, deverá permanecer no apartamento, que funcionará como Sala de Isolamento.
- Caso, ao invés, o Cliente não esteja na sua Unidade de Alojamento, então deverá ser deslocado para a Sala de Isolamento referida no ponto 5 c).



- Caso a pessoa suspeita não fale Português ou tenha dificuldade em falar, deverá ser a unidade hoteleira a contactar o SNS 24 (808 24 24 24);
- Aguardar as instruções dos profissionais de saúde que o vão atender e a decisão clínica.
- O profissional de saúde do SNS 24 questiona quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa sobre a validação ou não validação.
- Após avaliação, caso o SNS 24 informe sobre a não validação, o Empreendimento deverá informar o Cliente dessa não validação.
- Após avaliação deverão ser seguidas as indicações dadas pelo SNS24.
- O Cliente doente deverá permanecer na área de isolamento (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita) e seguir as instruções dadas;
- O acesso dos outros Clientes ou de Trabalhadores à área de isolamento fica interdito (excepto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- A área de isolamento deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfecção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.
- Devem ser seguidas as regras de Vigilância com Contactos Próximos

## 16. RESPONSABILIDADES DE TODOS OS INTERVENIENTES NO PROTOCOLO INTERNO

| INTERVENIENTE                                                                               | RESPONSABILIDADE                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administração                                                                               | Aplicar o presente Plano de Contingência                                                                                                                                                                                     |
| Director do Hotel,<br>Director dos RH, Director<br>de Manutenção e<br>Governanta de Andares | Acompanhar as orientações e recomendações emanadas pelas autoridades                                                                                                                                                         |
|                                                                                             | Manter o Plano de Contingência interno, respeitando essas orientações e recomendações e adequando às especificidades de cada unidade                                                                                         |
|                                                                                             | Coordenar com todas as equipas a aplicação do presente plano                                                                                                                                                                 |
|                                                                                             | Veicular as informações, formações e treino necessários a todos os grupos de profissionais das diversas áreas do hotel ou alojamento sobre COVID-19 e como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção; |
|                                                                                             | Veicular informações, formações e treino às Governantas e às Equipas designadas para a remoção da roupa e fazer camas de lavado; e para realizar a limpeza                                                                   |
| Director de Manutenção                                                                      | Garantir os stocks de todos os produtos e matérias necessários, definidos no presente Plano de Contingência.                                                                                                                 |
| Recepção, Director do Hotel, Director dos RH                                                | Caso de Suspeita de infeção                                                                                                                                                                                                  |
| Director de Recursos Humanos                                                                | Informar o Médico do Trabalho responsável sempre que houver uma suspeita e assim que souber da validação, ou não validação, do caso suspeito                                                                                 |
| Governanta Geral                                                                            | Coordenar a colocação dos produtos e equipamentos listados como a fazer parte da Sala de Isolamento                                                                                                                          |
|                                                                                             | Coordenar e dar formação às equipas de como proceder a limpeza dos apartamentos                                                                                                                                              |
|                                                                                             | Controlar o stock de desinfectante Virucida.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                             | Reforçar a higienização das áreas públicas.                                                                                                                                                                                  |
| Director de Manutenção                                                                      | Efectuar os tratamentos das Piscinas e dos SPA com as respectivas equipas.                                                                                                                                                   |