

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

LOULÉ JARDIM HOTEL



LOULÉ JARDIM HOTEL

* * *



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

1. INTRODUÇÃO

1.1 ENQUADRAMENTO

A Organização Mundial de Saúde e a Direção Geral de Saúde têm alertado a comunidade, bem como as empresas para as salvaguardas que devem ter, assim como as consequências relativas ao novo Coronavírus (COVID-19), tendo a DGS recomendado a adoção de um Plano de Contingência.

O Plano de Contingência é um documento preventivo, preditivo e reativo, o qual apresenta uma estrutura estratégica e operativa com o objetivo de ajudar a controlar uma situação de emergência e a minimizar as suas consequências negativas. É um documento que apresenta um conjunto de procedimentos alternativos ao funcionamento normal de uma organização, sempre que alguma das suas funções usuais se vê prejudicada por uma contingência interna ou externa.

Face ao atual panorama e provável quadro de continuidade de disseminação do vírus, a resposta a esta ameaça passou pela elaboração de um Plano de Contingência específico do LOULÉ JARDIM HOTEL.

1.2 POPULAÇÃO ALVO

O Plano de Contingência aplica-se a todos os trabalhadores, clientes e fornecedores, bem como a todos os que frequentem as instalações do LOULÉ JARDIM HOTEL.

O presente Plano obriga a todos o seu rigoroso cumprimento e à inibição de comportamentos que possam colocar em risco a sua saúde e a de terceiros, respeitando as orientações que lhes forem transmitidas.

2. ÂMBITO

O presente Plano de Contingência mais não é do que o documento que compila o conjunto de etapas que o LOULÉ JARDIM HOTEL adoptou; define as responsabilidades aquando de uma emergência, tendo em consideração a possibilidade de ter o efetivo de trabalhadores reduzido por infeção pelo vírus ou por restrições sanitárias locais.

O presente Plano de Contingência pode ser alvo de atualização, de acordo com novas orientações/informações/comunicações emanadas pela Direção Geral de Saúde.

O Plano de Contingência do LOULÉ JARDIM HOTEL apresenta um conjunto de procedimentos alternativos ao bom funcionamento da empresa salvaguardando as comunicações necessárias a realizar interna e/ou externamente, nomeadamente clientes e entidades nacionais de saúde.

O Plano de Contingência do LOULÉ JARDIM HOTEL foi aprovado/validado pela Direção do LOULÉ JARDIM HOTEL. Foi constituído um Grupo de Trabalho “COVID-19”, sendo os seus elementos os responsáveis pelo presente plano.

3. RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O LOULÉ JARDIM HOTEL designou um Grupo de Trabalho “COVID-19”, sendo os elementos que o constituem os responsáveis por operacionalizar, comunicar e rever o presente Plano de Contingência.

O Grupo de Trabalho “COVID-19” pode solicitar suporte ou clarificar situações/informações aos diferentes departamentos do LOULÉ JARDIM HOTEL, inclusive a agentes externos à empresa.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

4. MATERIAIS NECESSÁRIOS

O Plano de Contingência deve assegurar a aquisição e disponibilidade de:

- Solução antisséptica de base alcoólica e respetivos dispensadores;
- Informação sobre a correta higienização das mãos junto de cada dispensador;
- Máscaras cirúrgicas para utilização do Trabalhador / Cliente com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar enquanto medida de precaução, pelos trabalhadores que prestam assistência a um caso suspeito;
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micron), junto dos locais onde há utilização de papel de secagem de mãos;
- Equipamentos de limpeza de uso único que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível deve estar prevista a limpeza e desinfeção após a sua utilização (exemplo: baldes e cabos);
- Detergente desengordurante e desinfetantes para higienização e limpeza dos revestimentos, equipamentos e utensílios, assim como objetos e superfícies que são mais manuseadas (exemplo: corrimões, maçanetas de portas, botões de elevador, impressora, interruptores, teclados, “rato” de computador, etc).

5. CASO SUSPEITO - MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DE INTERVENÇÃO

De acordo com o Centro Europeu de Controlo de Doenças Transmissíveis considera-se caso suspeito:

- Indivíduos que tenham infeção respiratória aguda com febre, tosse ou dificuldade respiratória;
- Indivíduos que viajaram nos últimos 14 dias, antes do início dos sintomas, para áreas de transmissão ativa;
- Indivíduos que tenham tido contato com caso confirmado ou suspeito de COVID-19 nos 14 dias antes do início dos sintomas;
- Profissionais de saúde ou indivíduo que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados os doentes com COVID-19.

A transmissão é feita de pessoa para pessoa e ocorre quando a pessoa sadia está próxima da pessoa infetada, através de:

- a) Gotículas de saliva da pessoa infetada, produzidas pela tosse, espirro ou fala, que podem infetar o indivíduo saudável, através da boca, nariz ou olhos;
- b) Contato com as mãos com uma superfície ou objeto contaminado pelo vírus e em seguida o contato com as mucosas oral, nasal e olhos.

Todos os trabalhadores/clientes devem reportar à sua chefia direta/funcionário uma situação de doença enquadrada com o caso suspeito de Covid-19.

Sempre que for reportada uma situação de trabalhador/cliente com sintomas, a chefia direta do trabalhador ou o funcionário avisado informa, de imediato, o Grupo de Trabalho “COVID-19”.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Em situação de ausência da pessoa designada para proceder ao acompanhamento do caso suspeito, será substituído por outro elemento do Grupo de Trabalho "COVID-19".

A globalidade do Plano de Contingência foi dado a conhecer à totalidade dos trabalhadores do LOULÉ JARDIM HOTEL, nomeadamente no que respeita a comportamentos preventivos e a identificação de casos suspeitos.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 ESTABELECEER UMA ÁREA DE "ISOLAMENTO"

O LOULÉ JARDIM HOTEL estabeleceu como área de isolamento, os quartos do LOULÉ JARDIM HOTEL, para colocação de trabalhador/cliente com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito; com o objetivo de impedir que outros trabalhadores/clientes possam ser expostos e infetados, no sentido de não se verificar uma propagação da doença na empresa e na comunidade. No caso dos clientes pedimos, por favor, que caso apresentem sintomas para não saírem do quarto em que estão hospedados.

A área de isolamento acima definida respeita as regras consagradas pela Orientação 006/2020 da DGS. Este local tem termómetro, contentor de resíduos, sacos de resíduos e sacos de recolha de roupa usada, tem também televisão, água e alguns alimentos. Dispõe também de janelas para renovar o ar. Quando estiver ocupada é fundamental manter a porta fechada.

6.2 TRABALHADOR / CLIENTE SUSPEITO

Caso se trate de um trabalhador deve informar a chefia direta e dirigir-se para o local de isolamento definido e colocar máscara cirúrgica. Caso se trate de um cliente este deve avisar a Recepção, sem nunca sair do seu quarto.

Caso seja necessário acompanhar o trabalhador/cliente com sintomas (dificuldade de locomoção, por exemplo) até à zona de isolamento, o acompanhante deverá usar máscara cirúrgica e luvas descartáveis (colocá-las antes de prestar assistência), para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com o referido trabalhador/cliente, devendo garantir a distância de segurança (superior a 1 metro).

O trabalhador/cliente doente (caso suspeito de COVID-19), já na área de "isolamento", contacta o SNS 24 (808 24 24 24), de modo a receber indicações sobre o seu caso. O trabalhador/cliente doente deve usar máscara cirúrgica, devendo ser o próprio a colocar a máscara. Sempre que a máscara cirúrgica se encontrar húmida deve ser substituída por outra.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o trabalhador/cliente doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o caso suspeito:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador/cliente;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Ø Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica. O caso suspeito informa a Direcção da não validação, e este último informar o médico do trabalho responsável.

Ø Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O Trabalhador/Cliente informa a Direcção da existência de um caso possível validado no LOULÉ JARDIM HOTEL.

6.3 TRABALHADOR/CLIENTE SUSPEITO VALIDADO

O trabalhador/cliente doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais.

O acesso dos outros trabalhadores/clientes à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para assistência). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso Possível validado nas instalações do LOULÉ JARDIM HOTEL.

O empregador/cliente e o Grupo de Trabalho “COVID-19” colaboram com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso Possível validado).

O empregador informa os restantes trabalhadores/clientes da existência de Caso Possível validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

A DGS informa a Autoridade de saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de saúde Local informa o empregador dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for infirmado (não confirmado), este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da empresa;
- Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado o LOULÉ JARDIM HOTEL deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco plástico (com espessura de 50 ou 70 microns) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a empresa de Saúde no Trabalho (Médico do Trabalho), comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

6.4 VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador/cliente que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará tipo de vigilância.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

- “**Alto risco de exposição**”, é definido como:

Ø Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, seção, zona até 2 metros);

Ø Trabalhador/Cliente que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;

Ø Trabalhador/Cliente que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com a expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

- “**Baixo risco de exposição**” (casual), é definido como:

Ø Trabalhador/Cliente que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).

Ø Trabalhador/Cliente que prestou assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória, higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o empregador e com a empresa de Saúde no Trabalho (Médico do Trabalho), deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

A vigilância de contactos próximos deve respeitar as seguintes premissas:

“Alto risco de exposição”:

- Monitorização ativa pela Autoridade de saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
- Restringir o contacto social ao indispensável;
- Evitar viajar;
- Estar contactável para a monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

“Baixo risco de exposição”:

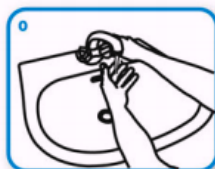
- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
- Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.

6.5 HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

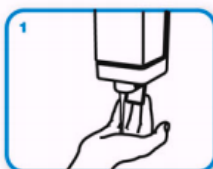
Lavagem das mãos



Duração total do procedimento: 40-60 seg.



Molhe as mãos com água



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



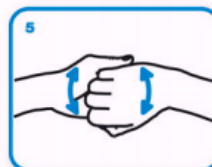
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



Palma com palma com os dedos entrelaçados



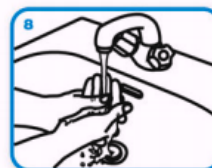
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



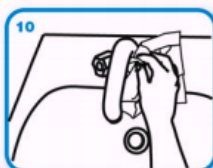
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com toalhete descartável



Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual



Agora as suas mãos estão seguras.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

6.6 MÁSCARA CIRÚRGICA

Higienizar as mãos antes de colocar a máscara e depois de removê-la.

As máscaras devem ser utilizadas por todos os funcionários e clientes ou por qualquer outra pessoa que entre na Unidade Hoteleira.

As máscaras cirúrgicas são de utilização única, devendo ser descartadas no contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico.

6.7 ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Evitar tossir ou espirrar para as mãos, tossir e espirrar para o antebraço fletido ou usar lenço de papel, o qual deverá ser descartado em contentor apropriado.

Higienizar as mãos após contacto com secreções respiratórias.

6.8 HIGIENIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO

Limpeza diária de puxadores, botões de elevadores, balcões, telefones, fotocopiadoras, impressoras, “ratos” de computadores, teclados, interruptores, etc, com álcool etílico a 70%.

Em caso de trabalhador possível de infeção proceder à desinfeção do posto de trabalho e dos locais onde possa ter passado.

Utilização de EPI (máscara, luvas, farda/avental e óculos de segurança) para trabalhadores da limpeza de ambientes contaminados.

6.9 CONDUTAS SOCIO-LABORAL

Restringir a entrada de pessoas de fora nos locais de trabalho, introduzir horas de almoço ou pausa de forma alternada para evitar concentração de muitos trabalhadores.

Evitar:

- reuniões em sala onde as pessoas estão a menos de 1 metro de distância entre si;
- contactos diretos (apertos de mão, abraços e beijos);
- viagens para zonas de forte impacto de casos de infeção;
- utilizar transportes públicos em hora de ponta.

6.10 CONTACTOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

O LOULÉ JARDIM HOTEL tem disponível na Recepção, da Unidade Hoteleira, os contactos da empresa de Saúde no Trabalho - Centro Sul: 21 383 85 70 (Médico do Trabalho), SNS 24, Direção Geral de Saúde, entre outros de Saúde.

6.11 DILIGENCIAS A REALIZAR NA PRESENÇA DE TRABALHADOR SUSPEITO POR SARS-CoV-2 NA EMPRESA

- Acionar o Plano de Contingência do LOULÉ JARDIM HOTEL para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos 2, 3, 4, 5 e 6.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

7. ACTIVIDADES NA EMPRESA

O LOULÉ JARDIM HOTEL preparou-se para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus trabalhadores não ir trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis.

Neste contexto avaliou:

- As atividades desenvolvidas pela empresa que são imprescindíveis de dar continuidade (que não podem parar) e aquelas que se podem reduzir ou encerrar/fechar/desativar.
- Os recursos essenciais (prestadores de serviço) que são necessários manter em funcionamento para a empresa e para satisfazer as necessidades básicas dos clientes.
- Os trabalhadores que são necessários garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis para o funcionamento da empresa. Deve-se equacionar a possibilidade de afetar trabalhadores adicionais (contratados, trabalhadores com outras tarefas, etc) para desempenhar tarefas essenciais da empresa e, se possível, formá-los.

Não existem atividades no LOULÉ JARDIM HOTEL que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, através de teletrabalho. Para o correto funcionamento da unidade todas as tarefas tem que ser mantidas de forma presencial.

Contudo, se as equipas tiverem conhecimento de alguma situação de infeção em algum dos clientes o serviço será cancelado, por restrições sanitárias locais.

Os postos de trabalho necessários para garantir as atividades imprescindíveis ao funcionamento da empresa e com maior risco de infeção são: os postos de limpeza e também a Recepção pelo contacto tão próximo com os clientes.

8. INFORMAR E FORMAR OS TRABALHADORES/CLIENTES

Destinatários da comunicação:

Trabalhadores, Clientes, pessoas no geral que frequentem a Unidade Hoteleira

- Divulgação das orientações/informações/comunicações emanadas pelos Organismos Oficiais, nomeadamente Direção Geral de Saúde, Organização Mundial de Saúde e pelo Prestador de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho.
- Divulgação de orientações e prospectos informativos elaborado internamente.
- Divulgação do Plano de Contingência do LOULÉ JARDIM HOTEL.
- Disponibilidade de esclarecer os trabalhadores e clientes, mediante informação precisa e clara, sobre COVID-19, de forma a evitar o medo, a ansiedade; bem como a estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir.
- Dar conhecimento de situações de Casos possíveis e/ou Casos possíveis validados.