



Protocolo interno por pandemia del COVID-19

Ações:

1. Promover ou lavagem assídua das mãos com água e sabonete; no caso de não ser possível no lugar de trabalho estará disponível em todas as áreas abundante álcool em gel e será usado nas mãos pelo menos 1 (uma vez) a cada 20' durante cada turno de trabalho.
2. É proibido qualquer cumprimento físico dentro do hotel, entre colegas e/ou hóspedes; cobrir a boca e o nariz com lenços descartáveis ao tossir ou espirrar; lave as mãos e evite tocar nos olhos, nariz e boca, pois as mãos facilitam sua transmissão.
3. Manter todas as áreas do hotel arejadas mais do que o habitual.
4. Todo o pessoal deve usar máscaras em cada turno de trabalho e luvas de látex. Luvas e devem ser trocadas a cada 3 horas.
5. Informar imediatamente se detectam um passageiro que tem sintomas de Covid -19 durante a estadia para ativar os protocolos correspondentes. Aplicar a "Guia de tratamento" de casos Covid-19 (ver anexo).
6. Diariamente é controlada a temperatura do pessoal no local de trabalho, esta tarefa será realizada pelo RH, JD's e / ou MOD. Se algum sintoma for detectado, aplicar imediatamente os protocolos da "Guia de tratamento" de casos Covid-19 (ver anexo).
7. O RH será responsável por preparar, monitorar e reabastecer um inventário de itens sanitários, que deve incluir, entre outros: álcool em gel, produtos desinfetante para áreas de trabalho, máscaras faciais e luvas de látex. Cada JD's será responsável de que sua equipe utilize os produtos como uma medida de proteção.
8. Dar treinamento regular aos funcionários sobre novos procedimentos e regulamentos do Covid-19.
9. O área de Recepção deve:
 - a) Manter uma distância mínima de 1,5 a 2 metros dos hóspedes.
 - b) Evitar manipular a bagagens e, se o hóspede precisar, utilizar luvas de látex.
 - c) No caso de troca de objetos entre cada hóspede-trabalhador (como cartões de crédito, dinheiro, canetas, etc.), será realizada uma desinfecção das mãos e das superfícies comprometidas.
 - d) Se terá uma estrutura de separação na recepção entre hóspedes e funcionários enquanto o alerta de saúde da OMS estiver em vigor.
 - e) Toda pessoa, antes de se registrar como hóspede, deve preencher a Declaração de Saúde do Ministério de Saúde Pública 387-4360229.
 - f) Os funcionários da recepção devem medir a temperatura (com distância) de cada hóspede que chega ao hotel antes do check-in, se for considerado um caso suspeito de infecção, o GM, MOD, FDM informa imediatamente as autoridades sanitário local para aplicar os protocolos correspondentes.
 - g) O uso do elevador será restrito, apenas o FDM e o MOD poderão ativá-lo conforme o caso.
 - h) Durante o check-in, todos os hóspedes serão brevemente informados sobre as medidas de segurança e higiene que o Hotel implementou.

10. A área de Governança deve:
- Mantenha uma distância mínima de 1,5 a 2 metros dos hóspedes.
 - Utilizar luvas de látex e máscaras "sem exceção" para realizar tarefas de limpeza nos quartos.
 - Prolongar o tempo de arejamento dos quartos e dobrar o tempo de limpeza dos controles remotos, maçanetas, telefones e cofres.
 - No hotel só utilizamos produtos de desinfecção aprovados pela OMS para a luta do Covid-19 (marca Diversey), para a limpeza de quartos e áreas públicas, aplicando as técnicas de limpeza apropriadas.
 - Se reforçará a limpeza de áreas públicas e escritório aplicando as técnicas de limpeza apropriadas.
 - Até que todos os funcionários do Hotel sejam vacinados contra a Covid-19, o protocolo sanitário será mantido quanto à entrada do pessoal do Hotel nos quartos ocupados, independentemente da categoria do quarto. Como parte dos serviços adicionais do Hotel, os quartos ocupados com um mínimo de 2 (duas) noites, poderão solicitar serviço de limpeza expresso diário, além da mudança de toalhas ou lençóis para os quais deverão solicitar saco plástico na Recepção discando "0" e colocando-os fora do quarto para receber os limpos.
NB: o hóspede não pode estar presente no quarto no momento do processo de limpeza.
 - Os resíduos especiais (máscaras e luvas descartáveis) serão separados de forma isolada em recipientes destinados a esse fim.
 - Se reforçará a limpeza dos vestiários internos e da sala de refeições dos funcionários. Se controlara número de pessoas para o uso.
11. O área de Alimentos e Bebidas deve:
- Distribuir aos clientes para manter distância e evitar o contato durante todos os serviços, densidade máxima de 4 (quatro) pessoas por 10m². As mesas devem ser dispostas de tal maneira que as distâncias entre o encosto de uma cadeira ao outra cadeira e de uma mesa para outra, sejam superiores a 1m.
 - Aumentar as tarefas de faxinado com álcool de talheres e pratos.
 - Os funcionários usarão máscaras e luvas de látex.
12. O área da cozinha deve:
- Ampliar a distância de contato com hóspedes e fornecedores durante todos os serviços.
 - O pessoal deve usar máscaras, luvas de látex e coifa.
 - Se aumentara as tarefas de lavado de utensílios e materiais de trabalho com maior frequência, a cada 30 minutos.
13. A área de Escritórios deve:
- O trabalho sera em meio período presencial e em meio período tele trabalho (escritório em casa) para manter distância social preventiva
 - Deve-se intensificar especialmente a lavagem regular das mãos com água e sabão no banheiro destinado a esse fim: 1 (uma vez) aproximadamente a cada 20'.
14. O área de Manutenção e Jardinagem deve:
- Aumentar a distância de contato com os hóspedes durante todos os serviços.
 - As mãos devem ser desinfetadas com álcool gel, e as ferramentas e equipamentos devem ser desinfetados com álcool.
15. A área do Spa estará fechada até novo aviso.
16. A piscina externa funciona diariamente das 10h00 às 19h00 e possui 2 (duas) áreas em que o distanciamento social é favorecido e pode ser atribuída 1 (uma) vez por dia por quarto com um máximo de 12 (doce) pessoas. Cada turno pode ser de até 45 minutos e deve ser agendado na Recepção do Hotel, ligando "0" do seu quarto.
17. 16. Mantenha a calma, a prudência e não entre em pânico, se sintomas semelhantes a Covid-19 forem detectados no Hotel em funcionários ou hóspedes, informe a FDM ou MOD ou GM para notificar as autoridades de saúde locais imediatamente e isolar essa pessoa aguardando instruções sanitárias.

A saúde e o bem-estar de nossos hóspedes e funcionários é nossa maior prioridade.