

PROTOCOLO COVID-19 | CLEAN & SAFE

INTRODUÇÃO

O Santarém Hotel pretende com este Protocolo, dar a conhecer as medidas que tomou de forma a assegurar a segurança sanitária de todos os que nos visitam, bem como dos que aqui trabalham.

ÍNDICE

1. Procedimento de Reabertura
 - a. Desinfecção do Hotel
 - b. Controlo de Pragas
 - c. Prevenção e Controlo de Legionella

2. Coordenador Geral do Plano

3. Formação de Colaboradores
 - a. Higienização das Mãos
 - b. Etiqueta Respiratória
 - c. Conduta Social
 - d. Plano de Contingência
 - e. Auto Monitorização da Febre
 - f. Contacto entre Clientes e Colaboradores
 - g. Disposição dos Postos de Trabalho
 - h. Contacto entre Colaboradores
 - i. Sinalização de Distanciamento
 - j. Uso de Máscara Obrigatório
 - k. Fardamento

4. Informação a Clientes:
 - a. Uso de Máscara Obrigatório
 - b. Locais com Álcool-Gel
 - c. Produtos nos WC públicos
 - d. Distribuição de Sinalética.
 - e. Cumprimento das normas e procedimentos do Protocolo
 - f. Sintomas de um possível contágio
 - g. Equipamentos do Hotel
 - h. Distanciamento social
 - i. APP “STAYAWAY COVID”



5. O Estabelecimento Possui

- a. Equipamento de Protecção Individual para Colaboradores
- b. Equipamento de Protecção Individual para Clientes
- c. Stock de Materiais de Limpeza
- d. Dispensadores de Solução Antisséptica
- e. Contentor de Resíduos
- f. Sala de Isolamento

6. Higienização do Hotel

- a. Quartos
- b. Recepção
- c. Áreas Públicas
- d. Salas de Reunião / Refeições Privadas de Grupos
- e. Fitness Club
- f. Piscina Exterior

7. Fornecedores

- a. Horários
- b. Proibição de entrada no Hotel
- c. HACCP
- d. Aguardar atendimento

8. Restauração e Bebidas

- a) Layouts e capacidade dos estabelecimentos
- b) Sensibilização e capacitação
- c) Regras de controlo de entrada
- d) Regras de higiene pessoal
- e) Fardamento e equipamentos de protecção individual – EPI's
- f) Recursos Materiais
- g) Regras de Limpeza e desinfeção
- h) Preparação e confeção de alimentos
- i) Serviços
- j) Modo de Pagamento

9. Procedimentos COVID-19

- a. Clientes em Quarentena no Quarto
- b. Entrega de objectos em Quartos em Quarentena
- c. Recolha de objectos em Quartos em Quarentena

PROTOCOLO CLEAN & SAFE

1. Segurança na Reabertura do Hotel

- a. Foi efectuada uma Desinfeção de todo o Hotel pela empresa especializada CLIMACER, com recurso a sistemas de Ozono / Oxigénio conforme relatório em anexo. Na continuação, serão aplicados os procedimentos aqui constantes.
- b. Foi, igualmente, levada a cabo muito recentemente, uma desinfestação de Anti Pragas em todos os espaços pela Empresa COMPANHIA EUROPEIA DE DESINFECÇÕES, LTD. Na continuação, serão efectuadas as desinfestações periódicas previstas contratualmente com esta empresa.
- c. Dando cumprimento aos procedimentos de segurança do Santarém Hotel e às recomendações da Direcção Geral de Saúde constantes no Anexo 1, todos os circuitos de Água Fria e Águas Quentes Sanitárias, incluindo as Piscinas e Sistemas de Rega, foram alvo das necessárias intervenções, nomeadamente no que diz respeito à Prevenção e Combate da Legionella.

2. Coordenador Geral do Plano: Sr. Hélder Antão

3. Formação e Informação aos nossos Colaboradores

Todos os Colaboradores receberam uma cópia do presente Protocolo, tendo-lhes sido prestadas e explicadas todas as informações sobre todos os pontos que o compõem, pelo que estão habilitados a cumprir com as devidas precauções de prevenção e controlo de infecção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19, como se segue:

- a. Higienização das mãos: Lavar as mãos frequentemente com água e sabão, durante pelo menos 20 segundos ou usar desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70º de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas. (Ver anexos 2.1 e 2.2)
- b. Etiqueta Respiratória: Tossir ou espirrar para o antebraço flectido ou usar lenço de papel, que depois deve ser imediatamente deitado ao lixo; Higienizar as mãos sempre após tossir ou espirrar e depois de se assoar; Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos. (Ver anexos 2.1 e 2.2)
- c. Conduta Social: alterar comportamentos relativamente à frequência e à forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os Clientes e Fornecedores, evitando (quando possível) o contacto próximo, apertos de mão, beijos, postos de trabalho partilhados, reuniões presenciais e partilha de comida, utensílios, copos e toalhas.
De igual forma, deverão reduzir os contactos entre os colaboradores nos Intervalos, Pausas e Espaços Comuns. (Ver anexos 2.1 e 2.2)
- d. Cumprir e respeitar com o Plano de Contingência implementado pelo Santarém Hotel e que junto se anexa. (Ver anexo 3)
- e. Cumprir com a auto monitorização diária da febre, tosse, dificuldades respiratórias, dores de cabeça e dores musculares (medições e sintomas serão registados à hora de chegada e saída do trabalho e sempre que necessário, procedendo aos respectivos registos em formulários próprios para o efeito).



- f. A disposição dos postos de trabalho foi adequada de forma a assegurar a redução de contacto pessoal e o necessário distanciamento físico.
- g. Os meios de acesso comuns tais como refeitório, escadas, corredores de passagem, vestiários e instalações sanitárias, foram adaptados e sinalizados de forma a garantir a distância segura.
- h. O uso de máscara é obrigatório durante as movimentações e permanências nos espaços públicos do hotel, com excepção dos espaços exteriores.
- i. Fardamento: O fardamento é utilizado pelo funcionário apenas dentro das instalações da Unidade, recorrendo-se a um fardamento limpo diariamente. O acesso à zona de balneários e respectivos cacifos é realizado de forma alternada, respeitando número mínimo de pessoas no interior do espaço.
- j. Stock de Materiais de Limpeza:
 - Luvas Descartáveis;
 - Avental de plástico descartável;
 - Máscaras descartáveis;
 - Kit panos para limpeza WC (respectivas cores)
 - Produto com desinfectante para WC (com lixívia) para passar e desinfectar após uso dos detergentes habituais;
 - Mopa lavável e/ou descartável e respectivo cabo;
 - Panos laváveis e/ou toalhitas para limpeza de mobiliário do quarto e aparelhos electrónicos;
 - Óculos para intervir em quartos com suspeita de infecção;
 - Toalhitas com álcool para desinfectar TPA e canetas usadas pelo cliente;
 - Detergente para superfícies (chão);
 - Detergente anticalcário wc;
 - Detergente higienizante wc;
 - Limpa vidros;
 - Detergente Madeiras (pó);

4. Informação a Clientes

Todos os Clientes terão acesso ao Presente Protocolo bem como a Plano de Contingência do Santarém Hotel.

- a. O uso de máscara é obrigatório durante as movimentações e permanências nos espaços públicos do hotel, com excepção dos espaços exteriores e privados (Quartos e Salas de Reunião).
- b. É recomendada a reserva antecipada de mesa para as Refeições que o Cliente poderá tomar no Hotel.
- c. Os Clientes deverão ser informados da existência de um Caixote de Lixo Exclusivo Covid (Luvas, Máscaras, Batas, etc.) na zona da Recepção, junto à Entrada / Saída Principal.
- d. Não é recomendada a utilização dos aparelhos de Ar Condicionado. A renovação de Ar Temperado é feita automaticamente pelos sistemas de Insuflação / Extracção gerais do Hotel. Adicionalmente, temos procedimentos estabelecidos para a abertura de portas e janelas. Recomenda-se a abertura das janelas por períodos reduzidos de tempo, pois



ajudará na renovação de ar apesar do desconforto térmico e acústico que tal medida pode acarretar.

- e. Nas descargas sanitárias, recomenda-se que sejam efectuadas com os tampos descidos a fim de evitar a libertação de microgotículas. Todas as superfícies do Hall (chão, puxadores de portas, objetos passíveis de contacto), serão desinfectadas no mínimo 4 a 5 vezes por dia e sempre que necessário, procedendo-se aos respectivos registos (identificação da área higienizada, data, hora, assinatura).
- f. Temos à disposição dos Clientes dispensadores de Gel Desinfetante na Recepção, Restaurante, Bar, Fitness Club e nos Corredores dos Quartos.
- g. Nas Casas de Banho públicas situadas nos pisos -1 e piso 0, bem como nas de apoio às Piscinas Exteriores, temos dispensadores de Gel Desinfetante e de Sabão.
- h. Está disponível sinalética estrategicamente distribuída pelo hotel acerca dos comportamentos a ter de forma a evitar possíveis contágios.
- i. Solicitamos a todos os nossos Clientes que cumpram com as normas e procedimentos estabelecidos no protocolo e distribuídas por todo o hotel.
- j. Caso tenha sintomas de um possível contágio ou caso venha a ter conhecimento relativamente a terceiros, agradecemos que contacte pessoalmente de imediato a nossa recepção ou através do telefone (extensão 9 a partir da rede interna, ou 243 330 800 a partir da rede exterior).
- k. Agradecemos que não retire os equipamentos do hotel do seu lugar (cadeiras, mesas, sofás, espreguiçadeiras, caixotes de lixo, etc.). Os nossos Colaboradores estarão disponíveis para ajudar.
- l. Caso necessitem de se sentar em conjunto com outras pessoas que não façam parte do Vosso agregado familiar, agradecemos que mantenham o distanciamento de pelo menos 1.5 metros.
- m. A D.G.S. recomenda a utilização da APP “STAYAWAY COVID”

5. O Estabelecimento Possui

- a. **Equipamentos de Protecção Individual para Colaboradores:** Uniformes adequados e limpos / higienizados, tais como Batas, Aventais, Luvas e Máscaras. Adicionalmente, temos também desinfetantes adequados para os diferentes fins, nomeadamente para mãos, Louças, Chão, Puxadores de Portas, Botoneiras de Elevadores, TPA's, bem como para outras superfícies, em quantidades suficientes.
- b. **Equipamentos de Protecção Individual para Clientes:** Para os Clientes que não tenham os seus próprios meios de protecção, o Hotel tem disponível para venda máscaras ou par de luvas e ainda desinfetantes individuais Saba.
- c. **Dispensadores de Soluções Anti-sépticas:** Para reduzir as possibilidades de contágio, o Hotel disponibiliza Soluções Antissépticas e Sabonete Líquido nos seguintes locais:
 - Recepção;
 - WC's Públicos;
 - Nos Corredores dos Quartos;
 - Entrada do Restaurante;
 - Bar; Lounge Pool Bar;
 - Fitness Club;
 - Refeitório e Instalações Sanitárias dos Colaboradores;
 - Contentor de Resíduos Tipo III;



- d. Área de Isolamento: Dispomos de uma área para isolar pessoas que possam ser detetadas como casos suspeitos ou casos confirmados de COVID-19, conforme consta do Plano de Contingência abaixo detalhado.

6. A Limpeza e Higienização Regular do Hotel

a. Limpeza e Higienização dos Quartos:

- Os funcionários utilizarão máscaras cirúrgicas (ou equivalentes) e luvas quando realizam a limpeza;
- Os Sacos e Carros de limpeza devem ser higienizados antes e depois do serviço, com álcool 70° ou Solução de Hipoclorito.
- Dispomos de um espaço / saco separado para colocar os panos e mopas para lavagem, para o dia seguinte.
- Os Telemóveis de serviço são higienizados antes e depois do turno de trabalho.
- Antes de entrar e ao sair do quarto deve proceder à lavagem das mãos com álcool gel ou água e sabão.

No Quarto

- Começa-se por retirar roupas e lixos. Estes dois procedimentos devem ser realizados com as janelas abertas para arejar e ventilar o quarto. A roupa deve ser enrolada de fora para dentro, fazendo um embrulho e ser colocada logo num saco bem fechado e levado para o ofício para seguir para lavagem.
- Retiram-se os sacos de lixo, fechando-os. Retirar tabuleiros de Room Service, informando Governanta para que os mesmos sejam imediatamente levados para lavagem.
- Deixa-se passar cerca de 2h até se iniciar a limpeza do quarto.
- Procede-se à limpeza das superfícies, começando de cima para baixo, de dentro para fora, com reforço nas fechaduras, maçanetas, interruptores, comandos TV e AC, autoclismo, assento de sanita (todos os materiais de contacto mais frequente).
- As Águas de Cortesia, Máquina de Café e Minibar têm o seu procedimento específico:
 - Águas de Cortesia – São colocadas a cada nova estadia (sempre que se justifique) sendo a(s) Garrafa(s) e copo(s) devidamente higienizados.
 - Máquina de Café – Limpeza e desinfecção de toda a superfície da Máquina de café bem como das respectivas Cápsulas ou Saquetas. As Chávenas, Pires e Colheres são colocadas a cada nova estadia devidamente higienizadas.
 - MiniBar - Limpeza e desinfecção de toda a superfície Exterior. Os produtos no interior da Minibar são higienizados a cada nova reserva.
- Fazem-se as camas;
- WC: coloca-se um produto misto (lavante e desinfectante) nas superfícies e torneiras e deixa-se actuar por 10 minutos. Lavam-se e secam-se as superfícies.
- Passar uma mopa húmida no chão ao invés de usar o aspirador de pó.
- Fechar janelas e porta, higienizando com álcool antes de sair.
- Desinfecta-se o quarto com OZONO



b. Limpeza e Higienização da Recepção

- Aquando do Check-In, o Recepcionista deverá proceder à desinfecção das bagagens dos Clientes com um pano.
- Após cada check-in e cada check-out, o rececionista deve desinfetar o balcão da receção, o terminal multibanco, caneta (se for utilizada) e as mãos.
- Limpar todas as superfícies da Receção no mínimo 4 a 5 vezes por dia e sempre que necessário, com solução desinfetante, procedendo aos respectivos registos (identificação da área higienizada, data, hora, assinatura).
- O uso de aspirador de pó será evitado, devendo ser executado quando não existam Clientes no espaço.

c. Limpeza e Higienização das Áreas Públicas

- Não se ligarão os aparelhos de Ar Condicionado. A renovação de Ar Temperado é feita automaticamente pelos sistemas de Insuflação / Extracção gerais do Hotel. Adicionalmente, procedemos à abertura das janelas por períodos reduzidos de tempo (15 minutos), pois ajudará na renovação de ar.
- As descargas sanitárias, realizar-se-ão sempre com os tampos descidos evitando a libertação de microgotículas
- Todas as superfícies do Hall (chão, puxadores de portas, objetos passíveis de contacto), serão desinfetadas no mínimo 4 a 5 vezes por dia e sempre que necessário, procedendo-se aos respectivos registos (identificação da área higienizada, data, hora, assinatura).

d. Limpeza e Higienização das Salas de Reunião / Refeições Privadas de Grupos

- Todas as superfícies das Salas de Reunião (chão, mesas, cadeiras, projetores, objetos passíveis de contacto), serão desinfetadas no mínimo 1 a 2 vezes por dia (se ocupadas) e sempre que necessário, procedendo-se aos respectivos registos (identificação da área higienizada, data, hora, assinatura).

e. Fitness Club

Clientes:

- Os clientes são incentivados a reservar hora no Fitness Club. Caso contrário, estará sujeito à disponibilidade;
- De acordo com a lei e nesta fase, o uso das saunas e massagens ainda não é permitido. No entanto, os clientes podem dirigir-se à recepção e perguntar se a lei mudou e, portanto, se esses serviços já estão disponíveis.
- Os usuários devem usar calçados adequados e usar uma máscara o tempo todo também nestas instalações, exceto enquanto estiverem na piscina coberta ou ao usar o equipamento.
- Distanciamento social de segurança é obrigatório.
- Existem higienizadores de mãos na entrada e nos balneários.
- As análises de Cloro e PH da piscina coberta serão realizadas duas vezes por dia.



Colaboradores

Todos os funcionários são devidamente informados sobre a doença do Covid-19, o plano de contingência adotado e treinado nos Procedimentos e Segurança do Covid-19 que devem ser seguidos individualmente e em grupos. Nomeadamente:

- Os Colaboradores devem manter uma distância segura dos clientes e outros Colaboradores;
- Os Colaboradores estão cientes de que devem cumprir as medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória, além de evitar saudações sociais com contato físico;
- Todas as superfícies e equipamentos serão desinfetados várias vezes ao dia e sempre que necessário, procedendo aos respectivos registros (identificação da área / equipamento higienizado, data, hora, assinatura).

f. Piscina Exterior

Na Recepção do Hotel e na zona da Piscina, existem dois painéis de informações: um com o Regulamento Geral de Uso da Piscina e outro com as Regras e Procedimentos a serem seguidos no âmbito do Covid-19. Reproduzimos no final deste documento este último painel.

Clientes:

- O número máximo de pessoas presentes simultaneamente na área da piscina é definido no painel de Regras e Procedimentos mencionado acima. Nesse mesmo quadro, haverá um sistema de semáforos que indica a disponibilidade da Piscina.
- O distanciamento social de segurança é obrigatório em todas as situações. Os membros que não pertencem ao mesmo grupo terão que manter uma distância de 3 metros dos outros utilizadores.
- Os Clientes devem usar calçado adequado ao circular na área envolvente da piscina.
- Existem desinfetantes para as mãos na entrada e nos balneários.
- Para segurança de todos, é necessário que os Clientes cumpram todas as instruções fornecidas pelos funcionários do hotel, nomeadamente do Nadador-Salvador.
- Caso deseje deslocar chapéus ou espreguiçadeiras, por favor não o faça por sua própria iniciativa. Queira solicitá-lo ao Nadador-Salvador que terá todo o gosto em assisti-lo.
- Informamos ainda que a lei não permite o uso de brinquedos, dentro da piscina, tais como bolas, boias e outros insufláveis.
- As análises de cloro e PH da piscina serão realizadas duas vezes por dia. Os registros serão afixados e mantidos disponíveis na zona de acesso à piscina.

Colaboradores:

Todos os Colaboradores estão devidamente informados sobre a doença do Covid-19, o plano de contingência adotado e dos Procedimentos e Segurança do Covid-19 que devem ser seguidos individualmente e em grupos. Nomeadamente:

- Os Colaboradores devem manter uma distância segura dos clientes e outros Colaboradores;



- Os Colaboradores estão cientes de que devem cumprir as medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória, além de evitar saudações sociais com contato físico;
- Todas as superfícies e equipamentos serão desinfetados várias vezes ao dia e sempre que necessário.

7. Fornecedores / Recepção de Mercadorias

- a. Foram estabelecidos horários com os diferentes Fornecedores ao longo do dia a fim de evitar cruzamento entre os mesmos.
- b. Os Fornecedores não entram no Hotel, pelo que aguardarão no exterior, junto da porta de Entrada / Saída de Mercadorias.
- c. Caso se encontrem vários Fornecedores em simultâneo, os mesmos serão alertados para aguardarem em fila com o respectivo distanciamento
- d. No recebimento das Mercadorias, serão rigorosamente cumpridas todas as normas previstas pelo Sistema HACCP.

8. Restauração e Bebidas

a. Disposição do Restaurante e das Salas Privadas para Grupos

O Distanciamento entre pessoas é assegurado pelo cumprimento dos seguintes pontos:

- Os Colaboradores estão sensibilizados para, sempre que possível e aplicável, incentivar o agendamento prévio de reserva de mesa por parte dos Clientes;
- No Restaurante e no Bar será dada utilização preferencial do espaço exterior (esplanada).
- As cadeiras e as mesas estão dispostas de maneira a garantir uma distância de segurança entre as pessoas (2m).
- A Entrada e Saída do Restaurante ou Salas Privadas para Grupos, deverão ser efectuadas por portas/circuitos diferentes.
- Sempre que possível, deveremos conduzir os Grupos que tenham as suas refeições no Piso -1, a utilizar as escadas em detrimento dos elevadores.
- Os Colaboradores afectos ao serviço em Salas Privadas para Grupos deverão estar destinados em exclusivo a estes serviços, não podendo realizar serviço noutra área (Restaurante ou Room Service)

b. Sensibilização e capacitação dos Colaboradores

Todos os colaboradores estão devidamente informados sobre a doença, o plano de contingência adotado e capacitados sobre os procedimentos que devem ser cumpridos individualmente e em grupo. Nomeadamente:

- Os colaboradores informarão o Responsável do estabelecimento ou as autoridades competentes sobre situações de incumprimento das medidas implementadas que possam implicar perigo para a Saúde Pública;



- Os colaboradores deverão manter uma distância de segurança dos Clientes e dos outros colaboradores;
- Os colaboradores estão sensibilizados para o cumprimento das medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória, assim como evitar cumprimentos sociais físicos;
- Os colaboradores têm consciência que devem comunicar ao seu Responsável, sempre que apresentem um quadro respiratório agudo com tosse (recente ou agravamento da tosse habitual) ou febre (temperatura igual ou superior a 36,5°C) ou dificuldade respiratória, bem como terão de comunicar ao seu Responsável sempre que tenham estado em contacto próximo ou direto com alguém infetado.
- Informar os Clientes que não podem modificar a orientação das mesas e das cadeiras, mas antes solicitá-lo junto dos colaboradores;
- Informar os Clientes que devem manter uma distância de segurança nas filas de espera para atendimento e/ou pagamentos ao balcão.

c. Regras de controlo de entrada

- Será de evitar a concentração dos colaboradores na entrada e na saída, e sempre que possível, nas zonas de trabalho;
- Estará sempre disponível uma solução antisséptica de base alcoólica para uso à entrada e saída do Restaurante e Bar.

d. Regras de higiene pessoal

Relativamente à Higiene Pessoal, todos os Colaboradores estão sensibilizados para o cumprimento dos seguintes pontos:

- Lavar corretamente as mãos regularmente e nas seguintes situações:
 - À entrada e à saída do estabelecimento;
 - Antes e depois das refeições;
 - Depois de ir à casa de banho;
 - Sempre após tossir ou espirrar e depois de se assoar;
 - Antes e depois de mexer em embalagens vindas do exterior (ex: na receção de matérias primas);
 - Depois de mexer no lixo;
 - Antes de iniciar o serviço de refeições, regularmente durante o mesmo e entre serviços de mesas / Pessoas diferentes.
- Tossir ou espirrar para o antebraço fletido ou usar lenço de papel, que depois deve ser imediatamente deitado ao lixo e as mãos devem ser higienizadas. Não tossir ou espirrar para as mãos;
- Não tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- Alterar a frequência e a forma de contacto com os Clientes, dispensando todas as formas de contacto físico (ex: apertos de mão, beijos e abraços);
- Não partilhar comida, utensílios e copos com os colegas

e. Fardamento e equipamentos de proteção individual – EPI's

- Fardamento (roupa e calçado).

O fardamento dos colaboradores é exclusivo para o local de trabalho e mudado diariamente. A farda já usada será colocada num saco devidamente fechado, que só deverá ser aberto imediatamente antes da colocação da roupa na respetiva máquina de lavar. O saco que transporta a farda deve ser imediatamente colocado no lixo e a farda lavada num ciclo de lavagem que integre pré-lavagem, lavagem a temperatura de 60°C, seguido de um ciclo de desinfeção química também em máquina.

- Equipamentos de Protecção Individual (EPI's)

Os Colaboradores estão sensibilizados que devem colocar as máscaras de proteção, de acordo com a recomendação da DGS. As máscaras devem ser colocadas (cobrindo a boca e o nariz), utilizadas e removidas corretamente.

O uso de luvas, por conferir uma falsa sensação de segurança e inibir o colaborador na lavagem das mãos, apenas é aconselhável nas seguintes situações: se existir ferimentos ou infeções nas mãos; no decorrer das operações de limpeza e desinfeção. O mesmo par de luvas só pode ser utilizado para uma única tarefa e deve ser substituído se danificado ou se o colaborador interromper a tarefa. Se um dos Colaboradores estiver a executar uma mesma tarefa continuamente, as luvas devem ser substituídas a cada 4 horas ou sempre que necessário.

Todos os EPI's descartáveis, quando retirados, serão prontamente colocados em recipientes para resíduos sólidos accionados por pedal e revestidos por sacos plásticos. O saco de plástico apenas deve ser cheio até 2/3 da sua capacidade e deve ser bem fechado com 2 nós bem apertados.

f. Recursos Materiais

- Será regularmente mantido o adequado stock de materiais e equipamentos, a saber:
- Sabão líquido para a lavagem das mãos;
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Máscaras de proteção e luvas descartáveis;
- Contentor de resíduos com abertura não manual, forrado com saco plástico;
- Materiais de limpeza, de uso único, que serão eliminados ou descartados após utilização;
- Produtos de higiene, limpeza e desinfeção.

g. Regras de Limpeza e Desinfeção



O Restaurante e as Salas Privadas para Grupos, por serem frequentados e expostos a várias pessoas e de forma continuada, podem contribuir para a transmissão indireta do vírus. O vírus permanece em superfícies durante um período temporal que pode ir de algumas horas a 6 dias, e a limpeza e desinfeção frequente dos espaços diminui consideravelmente esse período.

Assim, foram adoptadas as seguintes medidas:

- Todos os espaços foram e serão desinfectados de forma regular com equipamentos geradores de Ozono, nomeadamente antes da abertura e após o fecho, no caso do Restaurante, e antes do início e no final dos serviços de refeições a grupos.
- Boa ventilação e renovação frequente de ar nas áreas do restaurante e bar, através da abertura de portas e janelas;
- O ar condicionado, será usado em modo de extração e nunca de recirculação do ar.
- Interruptores de luz, telefones, tablets, teclados de computadores e superfícies como maçanetas de portas, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, tabuleiros, bancadas, corrimãos, puxadores de armário, entre outras, serão limpas e desinfectadas 6 vezes por dia
- Equipamentos como: TPA's - terminal de pagamento automático, ementas individuais, mesas e cadeiras, serão limpos e desinfectados, após cada utilização
- Os Colaboradores possuem conhecimento detalhado, dos produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), das precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante os procedimentos de limpeza dos espaços e como garantir uma boa ventilação dos mesmos durante a limpeza e desinfeção.

Técnicas de Limpeza

Serão utilizadas as seguintes Técnicas de Limpeza:

- A limpeza deve ser sempre húmida, sem recursos a aspiradores a seco (salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolham a sujidade na água);
- A limpeza deve ser sempre realizada no sentido de cima para baixo, e das áreas mais limpas para as mais sujas;
- Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);
- Equipamentos existentes nas áreas;
- Instalações sanitárias;
- Chão – é o último a limpar.

Materiais de Limpeza

- Existem materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo) de acordo com o nível de risco das áreas a limpar;



- O balde e a esfregona para o chão são descartáveis nuns casos e reutilizáveis noutros, pelo que, no final de cada utilização destes últimos, os mesmos serão limpos / lavados e desinfetados.

Frequência de Limpeza

- A limpeza das superfícies de toque frequente será adequada à sua utilização e várias vezes ao dia;
- As mesas e cadeiras, incluindo os respetivos apoios de braço, se existirem, utilizadas pelos Clientes serão sempre limpas, aquando da sua rotação;
- As superfícies de contacto referidas no ponto anterior serão limpas com frequência ao longo do dia;
- O chão será lavado frequentemente, com água quente e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída em água fria, ou ser higienizado com detergente desinfetante;

Produtos de limpeza e desinfecção

- Os produtos químicos estão devidamente rotulados, fechados e conservados nas suas embalagens de origem, de modo a evitar, por exemplo, o risco de contaminação de alimentos;
- Os produtos químicos são armazenados fora das áreas onde são manuseados os alimentos, em local fechado e devidamente identificado;
- Os detergentes a usar são os adequados para utilização em estabelecimentos alimentares;
- Os desinfetantes mais utilizados são: a vulgar lixívia (hipoclorito de sódio) com pelo menos 5% de cloro livre na forma original e o álcool a 70%;

h. Preparação e confeção de alimentos

As boas práticas de higiene durante a preparação e confeção dos alimentos pelos manipuladores estão asseguradas pelo já existente sistema HACCP.

i. Serviço

O serviço, pela proximidade que implica entre colaboradores e clientes, pode ser um veículo de propagação da doença. Como tal, foram adoptados os procedimentos e cuidados abaixo:

- Os colaboradores devem usar máscara de proteção e lavar frequentemente as mãos com água e sabão;
- As toalhas ou individuais de mesa serão de papel e de utilização única.
- Retirados acessórios decorativos e temperos das mesas;

- Os pratos, copos, talheres e guardanapos, depois de lavados, são guardados em local fechado devidamente protegido e de acesso exclusivo aos colaboradores, e só são colocados na mesa, embalados, na presença do Cliente que os vai utilizar. Nalguns casos, os guardanapos são de papel.
- Para evitar o manuseamento dos menus por vários clientes e pelos próprios colaboradores, estes devem ser de uso único e descartáveis ou, em opção, pode-se recorrer a um quadro, por exemplo de ardósia, ou a QR Codes.

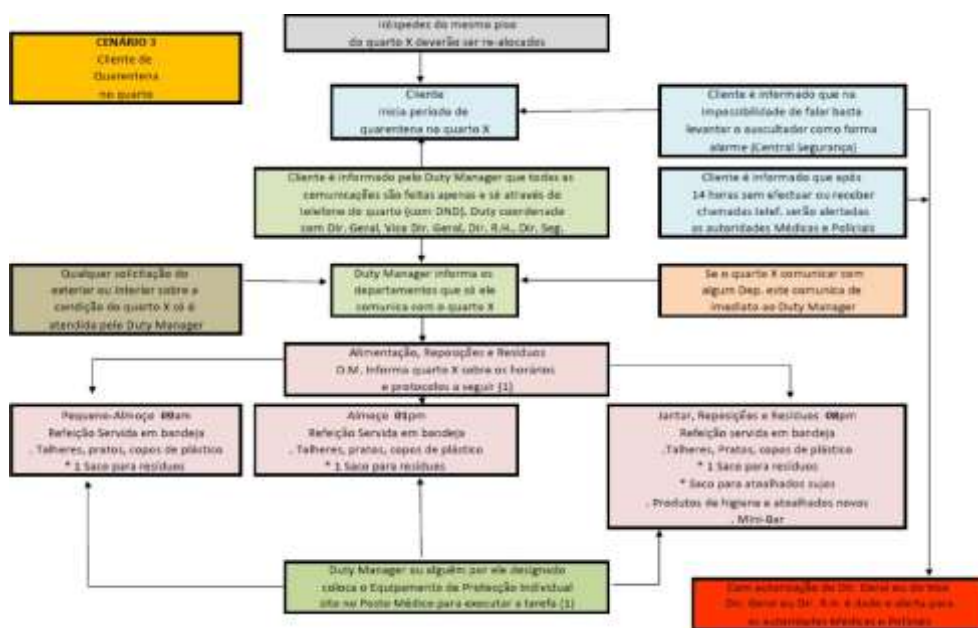
j. Modo de Pagamento

- Aconselha-se os pagamentos através de cartão sem contacto - contactless (ex: cartão de débito/crédito ou cartão refeição) ou por telemóvel (ex: MB WAY);
- Os TPA's - terminal de pagamento automático por serem equipamentos de contacto frequente serão desinfetados com frequência e entre cada utilização (de preferência à frente do Cliente e antes e depois da sua utilização).

9. Procedimentos com Casos Suspeitos ou Positivos

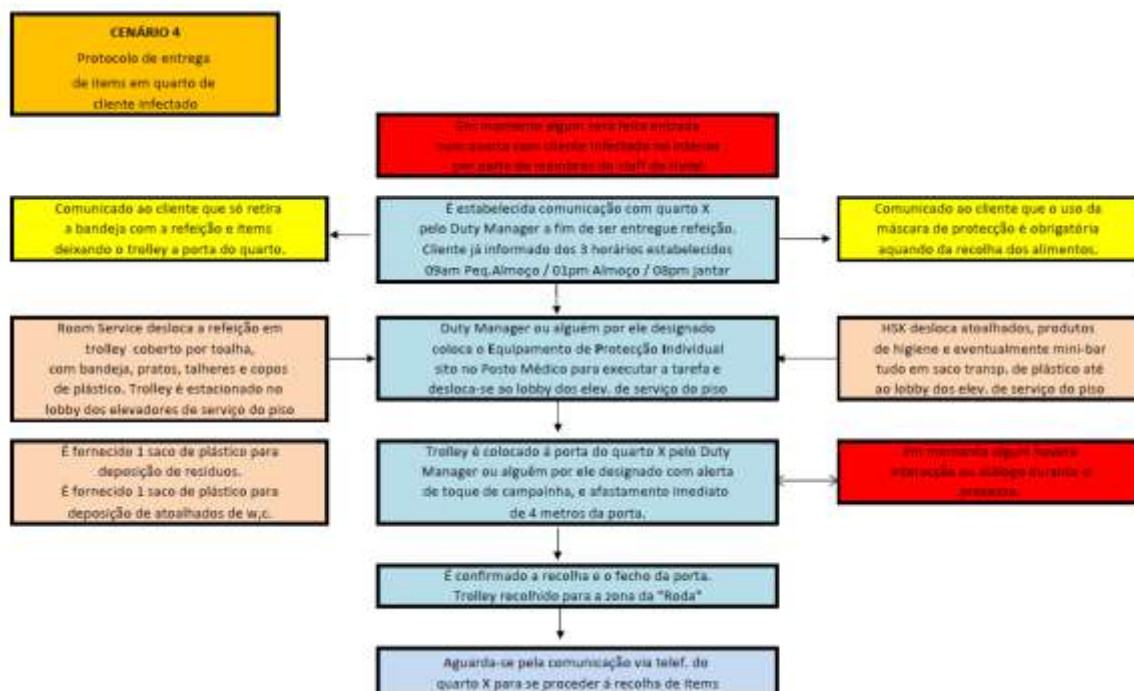
Tal como referido no Plano de Contingência, existe sempre ao serviço um Colaborador Responsável por acionar os procedimentos em caso de Suspeita ou Positivos de infeção. Esse Colaborador acompanhará a Pessoa com Sintomas ao espaço de Isolamento e prestará a assistência necessária seguindo o estabelecido no Protocolo.

a. Com Clientes em Quarentena nos Quartos:

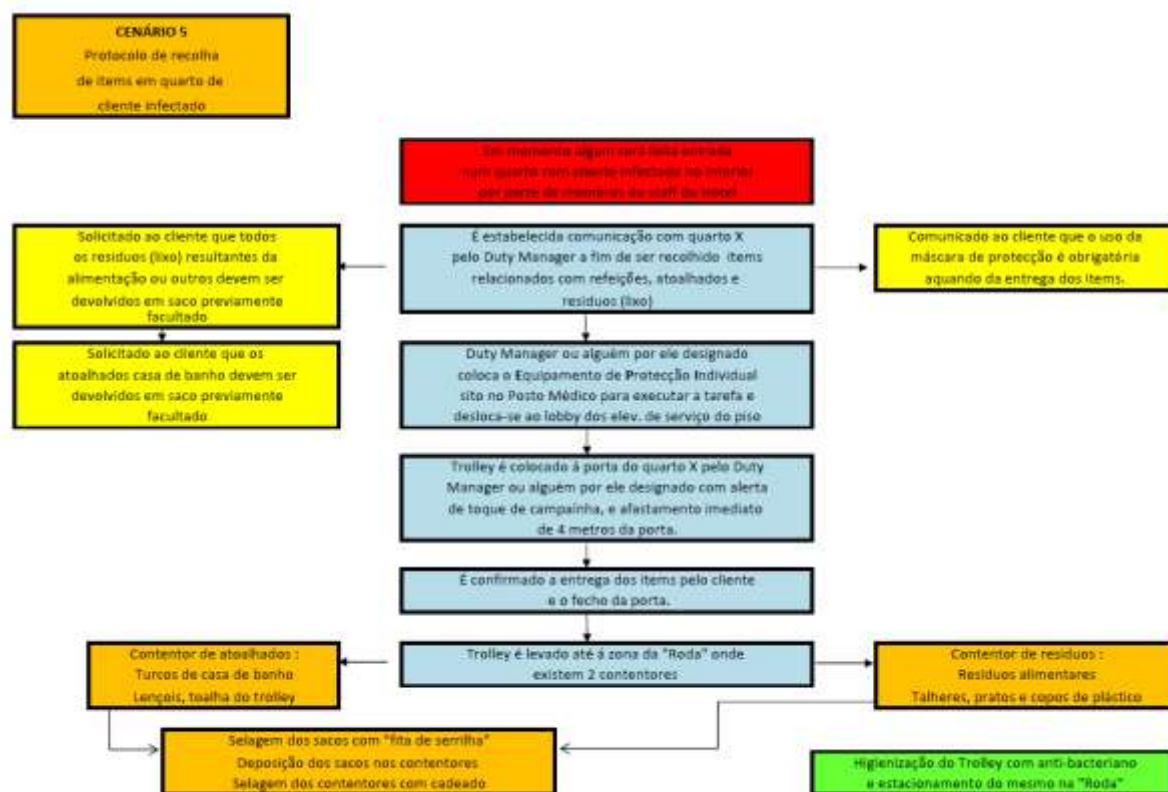




b. Entrega de bens a Clientes em Quarentena nos Quartos;



c. Recolha de bens de Clientes em Quarentena nos Quartos:



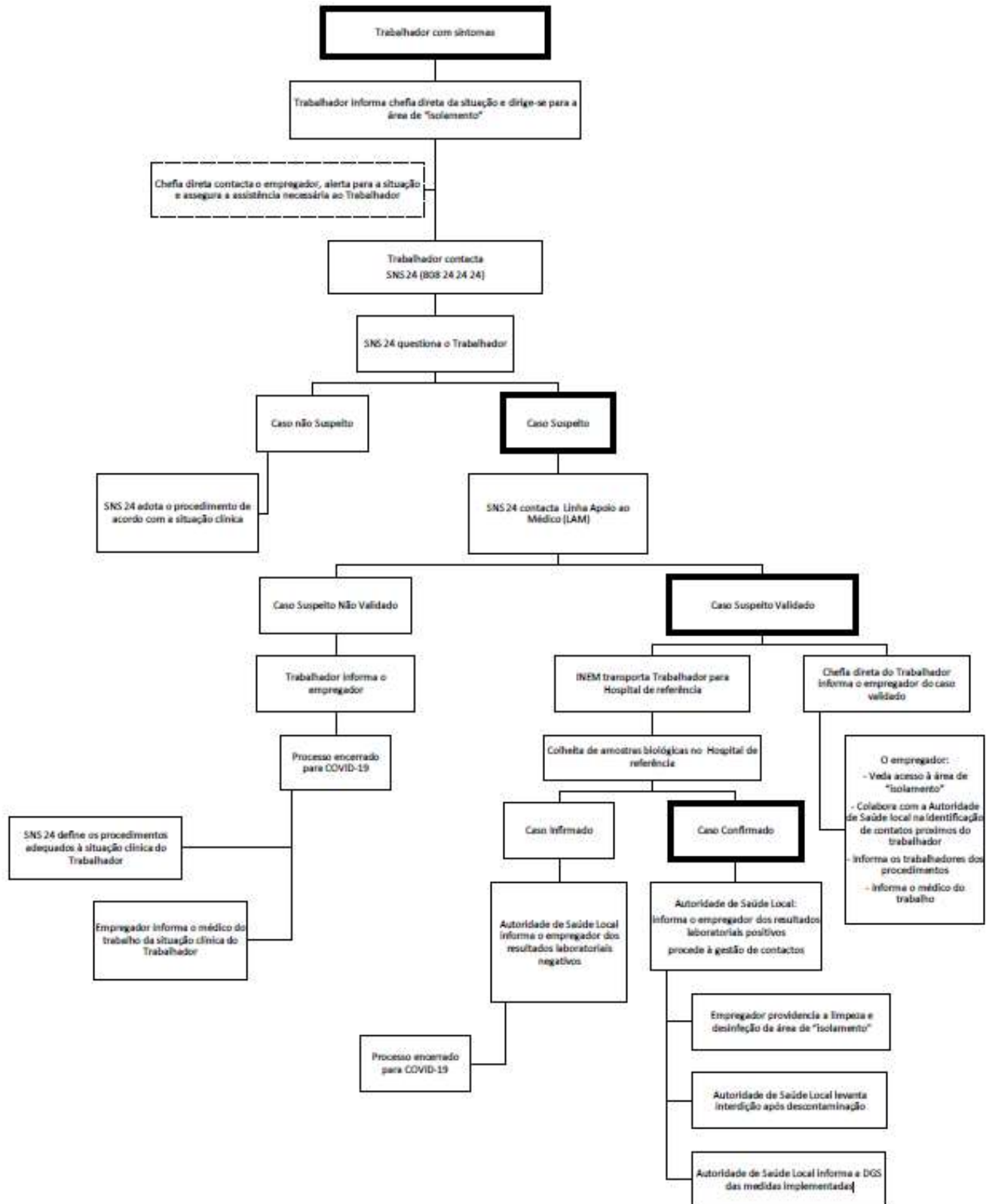
PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID 19 - COLABORADORES

1. Colaborador com os seguintes sintomas: Febre, Tosse e Dificuldade Respiratória
 - a. O Colaborador ou um Colega seu informa o Coordenador Geral do Plano: Responsável dos Recursos Humanos (RRH)
 - i. O Responsável dos Recursos Humanos (RRH) dá ao Colaborador uma Viseira, Máscara Cirúrgica, uma Bata Cirúrgica e Luvas em Latex ou Nitrilo para colocação e acompanha-o ao Quarto previsto para o efeito que está equipado com:
 - ii. Viseira
 - iii. Kit de água e barras energéticas
 - iv. Solução antisséptica
 - v. Toalhas de papel
 - vi. Máscaras Cirúrgicas
 - vii. Luvas em Latex ou Nitrilo
 - viii. Termómetro
 - ix. Balde do Lixo Hospitalar Tipo III com pedal
 - x. Acesso ao exterior junto ao mesmo
 - xi. Superfícies laváveis e sem tapetes nem alcatifas
 - b. O RRH liga para o SNS 24(808 24 24 24) e põe o Colaborador em contacto.
2. Caso Não Suspeito: SNS informa o que fazer.
3. Caso Suspeito: SNS contacta linha de apoio ao Médico.
4. Caso Suspeito Não Validado: SNS informa o que fazer.
5. Caso Suspeito VALIDADO:
 - a. SNS organiza o transporte do Colaborador com o INEM.
 - b. O RRH encerra a Área de Isolamento, segue instruções da Autoridade de Saúde e:
 - i. Providencia Limpeza e Desinfecção da Área de Isolamento
 - ii. Providencia Limpeza e Desinfecção do local / posto de trabalho
 - iii. Armazena em saco de plástico fechado os resíduos e matérias que foram utilizadas pelo Trabalhador na Área de Isolamento e no Local de Trabalho, e envia para a gestão de Resíduos Hospitalares com Risco Biológico
 - c. O RRH informa os Colaboradores sobre os Procedimentos a seguir de acordo com as instruções recebidas da Autoridade de Saúde.
 - d. O RRH informa a MEDICINA DO TRABALHO (PRETRAB: 925415924 / 261 330 850)
6. Todos aqueles que tiverem de contactar com o Colaborar em causa, deverão respeitar a distância mínima de segurança.
7. O RRH deverá ver com a Direcção como proceder para a substituição do Colaborador em falta.



8. Como forma de reduzir as possibilidades de contágio, todos os Colaboradores deverão:
- Lavar frequentemente as mãos e desinfectá-las com a Solução Antisséptica que se encontram em todos os WC's.
 - Tapar a boca e nariz com o antebraço sempre que tenha de espirrar ou tossir.
 - Para informação, a Recepção dispõe de Máscaras Cirúrgicas para qualquer eventualidade.

FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE COLABORADORES COM SINTOMAS DE COVID-19





1. Um Cliente / Visitante com os seguintes sintomas: Febre, Tosse e Dificuldade Respiratória
 - a. O Cliente, Familiar ou Colega informam a Recepção sobre a situação.
 - b. Será destacado um Elemento da Direcção (ED) que se dirigirá ao Quarto ou local onde o Cliente se encontre, previamente equipado com uma Viseira, Máscara Cirúrgica, uma Bata Cirúrgica e Luvas em Latex ou Nitrilo, e entregar no Quarto ao Cliente o equipamento abaixo para colocação. No caso dos Visitantes, acompanha-o ao Quarto previsto para o efeito que está equipado com:
 - i. Viseira
 - ii. Kit de água e barras energéticas
 - iii. Solução antisséptica
 - iv. Toalhas de papel
 - v. Máscaras Cirúrgicas
 - vi. Luvas em Latex ou Nitrilo
 - vii. Termómetro
 - viii. Balde do Lixo Hospitalar Tipo III com pedal
 - ix. Acesso ao exterior junto ao mesmo
 - c. O ED liga para o SNS 24(808 24 24 24) e põe o Cliente em contacto.
2. Caso Não Suspeito: SNS informa o que fazer.
3. Caso Suspeito: SNS contacta linha de apoio ao Médico.
4. Caso Suspeito Não Validado: SNS informa o que fazer.
5. Caso Suspeito VALIDADO:
 - a. SNS organiza o transporte do Cliente com o INEM.
 - b. O ED encerra a Área de Isolamento, segue instruções da Autoridade de Saúde e:
 - i. Providencia Limpeza e Desinfecção da Área de Isolamento
 - ii. Providencia Limpeza e Desinfecção do Quarto ou local
 - iii. Armazena em saco de plástico fechado os resíduos e matérias que foram utilizadas pelo Cliente na Área de Isolamento e no Local onde se encontrava, e envia para a gestão de Resíduos Hospitalares com Risco Biológico
 - c. O ED informa os Colaboradores sobre os Procedimentos a seguir de acordo com as instruções recebidas da Autoridade de Saúde.
 - d. O ED informa a MEDICINA DO TRABALHO (PRETRAB: 925415924 / 261 330 850) sobre a ocorrência de forma a receber instruções sobre as medidas a tomar.
6. Todos aqueles que tiverem de contactar com o Cliente em causa, deverão respeitar a distância mínima de segurança.
7. Como forma de reduzir as possibilidades de contágio, o Hotel:
 - a. Disponibiliza uma Solução Antisséptica e Sabonete Líquido na Recepção e em todos os **WC's Públicos para** Desinfecção e Lavagem Frequente das Mãos.
 - b. Recomenda que se tape a boca e nariz com o antebraço sempre que se tenha de espirrar ou tossir.
 - c. Tem para aquisição na Recepção Máscaras Cirúrgicas para qualquer eventualidade.
 - d. Redobramos a limpeza de todos os espaços e equipamentos do Hotel com produtos desinfectantes adequados.

ETIQUETA RESPIRATÓRIA

PORQUE É TÃO IMPORTANTE?

Quando se **TOSSE** ou **ESPIRRA** OU **FALA**, libertam-se **GOTÍCULAS**, **SECREÇÕES** ou **AEROSSÓIS**, que podem ser **INSPIRADOS** por outras pessoas ou depositar-se em objetos ou superfícies que o rodeiam.

Com medidas de etiqueta respiratória consegue proteger as outras pessoas.

Ao tossir ou espirrar, **NÃO** use as mãos, elas são um dos principais veículos de contaminação. Use um lenço de papel ou antebraço.



Deite o lenço ao lixo e lave sempre as mãos a seguir a tossir ou espirrar.



MÁSCARAS DE PROTEÇÃO

| | Máscara Têxtil | Máscara Cirúrgica | FFP2/FFP3 S/ Válvula de Exalação | FFP2/FFP3 C/Válvula de Exalação |
|---------------------------|---|---|---|---|
| |  |  |  |  |
| Protecção para utilizador | ✗ | ✗ | ✓ | ✓ |
| Protecção para ambiente | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ |

A utilização da máscara têxtil e da máscara cirúrgica poderá ser eficaz se todas as pessoas utilizarem.

Conforme recomendação das entidades oficiais as **máscaras cirúrgicas e FFP2 e FFP3 devem ser reservadas para os profissionais de saúde e outros**. As máscaras cirúrgicas podem ser utilizadas por profissionais que não sendo da saúde, estão expostos ao contacto com um elevado número de indivíduos. As máscaras têxteis estão destinadas à proteção de grupo (utilização por indivíduos no contexto da sua atividade profissional, utilização por indivíduos que contactam com outros indivíduos portadores de qualquer tipo de máscara e utilização nas saídas autorizadas em contexto de confinamento, nomeadamente em espaços interiores com múltiplas pessoas). As máscaras têxteis deverão estar em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

De acordo com a norma EN 149 (que estabelece os requisitos de fabrico), as máscaras (FFP2 e FFP3) podem classificar-se como **reutilizáveis ou não reutilizáveis**. A informação sobre a possibilidade de ser ou não reutilizável, encontrar-se-á expressa na marcação da máscara, com recurso à seguinte simbologia:

- (R) Reutilizável
- (NR) Não reutilizável

As máscaras reutilizáveis devem ser guardadas em saco com fecho hermético ou dentro de uma caixa.

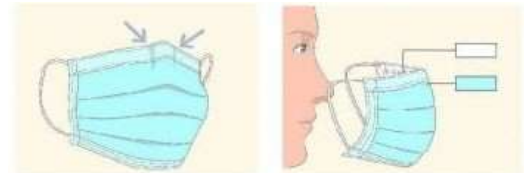
A utilização conjunta da máscara têxtil com viseira poderá ser uma opção de proteção em contexto de trabalho quando existir necessidade de contacto entre trabalhadores e/ou entre trabalhadores e o público.

O USO CORRETO DA MÁSCARA DEVE OBEDECER AO CUMPRIMENTO DOS SEGUINTE PASSOS:

1. Higienização das mãos, com água e sabão e/ou com uma solução à base de álcool, antes de colocar a máscara;



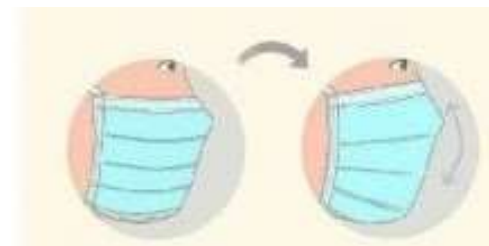
2. Na utilização da máscara cirúrgica, o lado branco (face interna) deve estar virado para a cara, e o lado com outra cor (face externa) virado para fora;



3. Ajuste da extremidade rígida da máscara ao nariz, cobrindo a boca, o nariz e o queixo com a máscara, certificando que não existem espaços entre o rosto e a máscara;



4. Não se deve tocar na máscara enquanto esta estiver em utilização. Caso tal aconteça, deve ser feita imediatamente higienização das mãos;



5. A máscara deve ser substituída por uma nova assim que se encontre húmida;

6. Não devem ser reutilizadas máscaras de uso único;

7. A remoção da máscara deve ser feita a partir da parte de trás (não tocando na frente da máscara), segurando nos atilhos ou elásticos;

8. A máscara deve ser descartada para um contentor de resíduos;

9. Deve ser feita nova higienização das mãos, no final da utilização da máscara.





COMO LAVAR AS MÃOS

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**



Molhe as mãos



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma com palma 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



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com um toalhete descartável



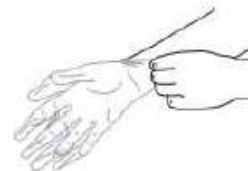
COMO COLOCAR AS LUVAS



1. Retire a luva da caixa



2. Toque apenas uma área restrita da superfície da luva correspondente ao pulso (na extremidade superior do punho)



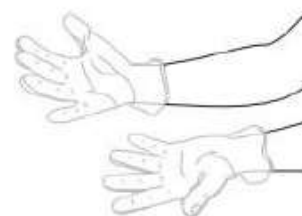
3. Calce a primeira luva



4. Retire a segunda luva com a mão sem luva e toque apenas uma área restrita da superfície correspondente ao pulso

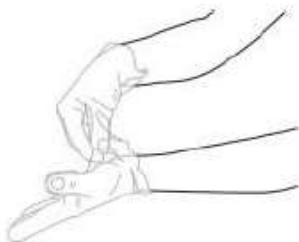


5. para evitar o contacto com a pele do antebraço com a mão calçada, dobre a parte externa da luva a ser calçada nos dedos dobrados da mão calçada, permitindo assim o calçamento da segunda luva

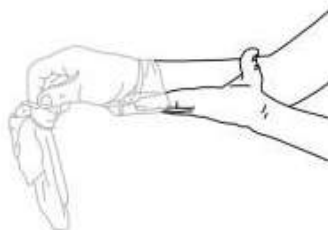


6. Uma vez calçadas, as mãos não devem tocar em nada que não esteja definido pelas indicações e condições de uso das luvas

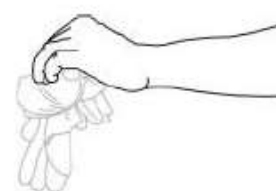
COMO RETIRAR AS LUVAS



1. Toque a parte interna da luva na altura do pulso para removê-la, sem tocar na pele do antebraço, retire-a da mão, permitindo assim que a luva vire do avesso



2. Segure a luva retirada com a mão enluvada e deslize os dedos da mão sem luva na parte interna entre a luva e o pulso, rolando-a para baixo sobre a mão e dobrando-a na primeira luva



3. descarte as luvas retiradas

EM SEGUIDA, EFETUE A HIGIENE DAS MÃOS COM PREPARAÇÃO ALCOOLICA OU COM ÁGUA E SABONETE LÍQUIDO

PISCINA EXTERIOR

REGULAMENTO COVID-19

Regras de Etiqueta Social

Distanciamento social de 3 metros entre Pessoas que não pertençam ao mesmo grupo.

Obrigatório uso de máscara nas instalações sanitárias e no interior do Hotel;

Cumprir normas de Etiqueta Respiratória;

Regras de Circulação

O acesso faz-se através das escadas para o piso -1;

Obrigatório uso de calçado nas áreas envolventes da Piscina.

Disponibilidade da Piscina

CAPACIDADE MÁXIMA DE
80 PESSOAS



CLEAN & SAFE PROTOCOL

INTRODUCTION

Santarém Hotel intends with this Protocol to disclose the measures and procedures taken in order to ensure the health safety of all who visit us, as well as of all our Employees.

INDEX

1. Reopening Procedures
 - a. Hotel disinfection
 - b. Pest Control
 - c. Legionella Prevention and Control
2. General Coordinator
3. Employees Training
 - a. Hands Sanitization and Respiratory Tag
 - b. Social Conduct
 - c. Contingency Plan
 - d. Fever Self-Monitoring
 - e. Contact between Customers and Employees
 - f. Lay Out of Workstations
 - g. Contact between Employees
 - h. Distance Signaling
 - i. Mandatory Use of Mask
 - j. Uniforms
4. Information to Customers:
 - a. Mandatory Use of Mask Mandatory Use of Mask
 - b. Alcohol-Gel Locations
 - c. Products in public toilets
 - d. Distribution of Signage.
 - e. Compliance with the Protocol's rules and procedures
 - f. Symptoms of possible contagion
 - g. Hotel Equipment
 - h. Social distancing
 - i. "STAYAWAY COVID" APP



5. The Hotel has:

- a. Personal Protective Equipment for Employees
- b. Personal Protective Equipment for Customers
- c. Cleaning Materials Stock
- d. Antiseptic Solution Dispensers
- e. Waste Containers
- f. Isolation Room

6. Hotel Sanitation

- a. Bedrooms
- b. Reception
- c. Public Areas
- d. Meeting rooms
- e. Fitness Club
- f. Outdoor Swimming Pool

7. Suppliers

- a. Schedules
- b. Prohibition of entry in the Hotel
- c. HACCP
- d. Holding for deliveries

8. Food & Beverage

- a) Layouts and capacity of Restaurant and Bars
- b) Awareness and training
- c) Entry control rules
- d) Personal hygiene rules
- e) Uniforms and personal protective equipment - PPE's
- f) Material Resources
- g) Cleaning and disinfection rules
- h) Food preparation
- i) Services
- j) Payment Method

9. COVID-19 procedures

- a. Quarantine Clients in the Room
- b. Delivery of objects to Quarantined Rooms
- c. Picking of objects in Quarantined Rooms



THE CLEAN & SAFE PROTOCOL

1. Security at Hotel Reopening

- a) Disinfection of the entire Hotel was carried out by the specialized company CLIMACER, using Ozone / Oxygen systems as per the available certificate, followed by the procedures contained hereafter.
- b) An anti-pest disinfestation was carried out very recently in all spaces by the company COMPANHIA EUROPEIA DE DISINFECÇÕES, LTD. Next, the periodic disinfestations provided for in the contract with this company will be carried out.
- c) In compliance with the Santarém Hotel security procedures and the recommendations of the General Health Directorate set out in Annex 1, all cold water and hot water circuits, including swimming pools and irrigation systems, were the target of the necessary interventions, namely with regard to what concerns Legionella Prevention and Combat.

2. Plan General Coordinator: Mr. Hélder Antão

3. Training and Information to the Employees

All Employees received a copy of this Protocol, having been provided and explained all information on all the points that comprise it, so they are able to comply with the appropriate precautions for prevention and infection control in relation to the COVID-19 coronavirus outbreak, as follows:

- a. Hands hygiene: Wash the hands frequently with soap and water for at least 20 seconds or use hand sanitizer that has at least 70° of alcohol, covering all surfaces of the hands and rubbing them until they are dry. (See Annexes 2.1 and 2.2)
- b. Respiratory etiquette: Cough or sneeze into the flexed forearm or use a tissue, which should then be immediately thrown away; Always wash the hands after coughing or sneezing and after blowing; Avoid touching the eyes, nose and mouth with the hands. (See Annexes 2.1 and 2.2)
- c. Social Conduct: changing behaviors regarding the frequency and form of contact between workers and between them and Customers and Suppliers, avoiding (when possible) close / physical contact as handshakes, kisses, shared Working stations, face-to-face meetings and sharing of food, utensils, glasses and towels.

Likewise, they should reduce contacts between employees at breaks, breaks and common spaces. (See Annexes 2.1 and 2.2)
- d. Comply with and respect the Contingency Plan implemented by Santarém Hotel and which is attached to this document (See Annex 3)
- e. Comply with daily self-monitoring of fever, cough, breathing difficulties, headaches and muscle pains (measurements and symptoms will be recorded at the time of arrival and departure from work and whenever necessary, proceeding to the respective records in appropriate forms for this purpose) .
- f. The layout of the workstations is adequate to ensure the reduction of personal contact and the necessary physical distance.



- g. The common means of access such as the cafeteria, stairs, passageways, changing rooms and toilets have been adapted and signposted in order to guarantee a safe distance.
- h. The use of a mask is mandatory during movements and stays in all spaces of the hotel, with the exception of outdoor areas.
- i. Uniform: The uniform is used by the employee only inside the Hotel, using a clean uniform every day. Access to the changing area and respective lockers is carried out alternately, respecting the minimum number of people inside the space.
- j. Cleaning Material Stock:
 - Disposable gloves;
 - Disposable plastic apron;
 - Disposable masks;
 - Kit for cleaning WCs (different colors for different purposes);
 - Product with disinfectant for toilets (with bleach) to pass and disinfect after using the usual detergents;
 - Washable and / or disposable mop and respective handle;
 - Washable cloths and / or wipes for cleaning bedroom furniture and electronic equipment;
 - Glasses to intervene in rooms;
 - Alcohol wipes to disinfect TPA and pens used;
 - Detergent for surfaces (floor);
 - WC anti-scale detergent;
 - Toilet sanitizing detergent;
 - Glass cleaner;
 - Wood Detergent;

4. Information to Customers

Customers have access to this Protocol which includes the Santarém Hotel Contingency Plan.

- a. The use of a mask is mandatory during movements and stays in the public spaces of the hotel, with the exception of outdoor and private spaces (Rooms and Meeting Rooms).
- b. It is recommended for the Client to Schedule table in advance for the Meals that the he may take at the Hotel.
- c. The Guests/Clients should be informed of the existence of a Covid Exclusive Waste Bin (Gloves, Masks, Gowns, etc.) in the Reception area, next to the Main Entrance / Exit.
- d. The use of Air Conditioning units is not recommended. The renovation of Tempered Air is done automatically by the Hotel's general Insufflation / Extraction systems. Additionally, we have established procedures for opening doors and windows. It is recommended to open the windows for reduced periods of time, as it will help with air renewal despite the thermal and acoustic discomfort that such a measure can cause. The use of Air Conditioning is possible, but not recommended. The renovation of Tempered Air is done automatically by the Hotel's general Insufflation / Extraction systems. Additionally, we have established procedures for opening doors and windows. It is recommended to open the windows for short periods of time (15 minutes), as it will help with air renewal despite the thermal and



acoustic discomfort that it may cause.

- e. In sanitary actions, it is recommended to carry them out with the tops lowered, avoiding the release of microdroplets. All surfaces of the Hall (floor, door handles, objects subject to contact), will be disinfected at least 4 to 5 times a day and whenever necessary, proceeding to the respective records (identification of the sanitized area, date, time, signature).
- f. Disinfectant Gel dispensers are available to Customers at Reception, Restaurant, Bar, Fitness Club and in the Hallways of the Rooms.
- g. In public bathrooms located on floors -1 and 0, as well as the ones by the Swimming Pools, we have both Disinfectant Gel and Soap dispensers.
- h. Signage strategically distributed by the hotel is available regarding the behaviors to comply in order to avoid possible contagions.
- i. We kindly ask all our Customers to comply with the rules and procedures established in this Protocol and the ones distributed throughout the hotel, namely the ones by the Outdoor Swimming Pool and Fitness Club.
- j. If you have symptoms of possible contagion or if you become aware of third parties, please contact our reception directly or by telephone (extension 9 from the internal telephones network, or 243 330 800 from the external network).
- k. We appreciate that you do not remove the hotel's equipment from their places (chairs, tables, sofas, sunbeds, dustbins, etc.). Our Collaborators will be happy to help.
- l. If you need to sit together with other people who are not part of your household, we would appreciate that you keep a social safe distance.
- m. The D.G.S. (Directorate-General for Health) recommends the use of the APP "STAYAWAY COVID"

4. The Hotel Has...

- a. Personal Protective Equipment for Employees: Adequate and clean / sanitized uniforms, such as gowns, aprons, gloves and masks. In addition, we also have disinfectants suitable for different purposes, namely for hands, crockery, floors, door handles, elevator panels, TPA's, as well as for other surfaces, in sufficient quantities.
- b. Personal Protective Equipment for Clients: For Customers who do not have their own Mask or Gloves, the Hotel will offer a first one. Other than these can be acquired at the Front Desk where we have them in sufficient quantities. The Hotel also has available for sale masks or gloves and individual disinfectants Saba.
- c. Antiseptic Solution Dispensers: As a way to reduce the chances of contagion, the Hotel offers Antiseptic Solutions and Liquid Soap in the following locations:
 - Reception;
 - Public WC's;
 - In the corridors of the rooms;
 - Restaurant entrance;
 - Bar;



- Lounge Pool Bar;
 - Fitness Club;
 - Employee Cafeteria and Sanitary Facilities;
- d. Isolation Room: We have a specific place with all the required specifications to isolate people who may be suspect or confirmed infected of COVID-19.

5. Regular Hotel Cleaning and Sanitization

a. Cleaning and Sanitizing Rooms:

- Employees will use surgical masks (or equivalent) and gloves when cleaning;
- Cleaning bags and trolleys will be sanitized before and after service, with 70° alcohol or Hypochlorite Solution.
- We have a separate space / bag for placing cloths and mops for washing.
- Service cell phones are sanitized before and after the work shift.
- Before entering and leaving each room, employees will properly sanitize their hands.

In the bedroom

- Start by removing clothes and garbage. These two procedures must be performed with the windows open to ventilate the room. The clothes must be rolled up from the outside, making a package and then put in a tightly closed bag and taken to the office to be washed.
- Garbage bags are removed and closed. Remove room service trays, informing the housekeeper so that they are immediately taken for washing.
- Allow about 2 hours to start cleaning the room.
- The Courtesy Waters, Coffee Machine and Minibar have their specific procedure:
 - Courtesy Waters - They are placed at each new stay (whenever justified) and the Bottle (s) and glass (s) are properly sanitized.
 - Coffee Machine - Cleaning and disinfection of the entire surface of the Coffee Machine as well as the respective Capsules or Sachets. Cups, saucers and spoons are placed at each new stay properly cleaned.
 - MiniBar - Cleaning and disinfection of the entire Exterior surface. The products inside the Minibar are sanitized with each new Reservations
- The surfaces are cleaned, starting from top to bottom, from the inside out, with reinforcement in the locks, door handles, switches, TV and AC controls, flushing toilet buttons, toilet seat (all the most frequent contact materials).
- Beds are made up;
- WC: a mixed product (washing and disinfectant) is applied on surfaces and taps and left to act for 10 minutes. Surfaces are then washed and dried.
- Wipe the floor with a damp mop instead of using a vacuum cleaner.
- Close windows and door and sanitize before leaving.
- Disinfect the room with the OZONE generator.



b) Reception Cleaning and Hygiene

- Upon Check-In, the Receptionist must disinfect the Customers' luggage with a cloth.
- After each check-in and check-out, the receptionists must disinfect the reception desk, the ATM, pens (if used) and hands.
- Clean all surfaces of the Reception at least 4 to 5 times a day and whenever necessary, with a disinfectant solution, and proceed to the respective records (identification of the sanitized area, date, time, signature).
- The use of a vacuum cleaner will be avoided, and should be performed when there are no Customers in the space.

c) Cleaning and Sanitizing Public Areas

- Air conditioning units will preferably not be switched on. The renovation of Tempered Air is done automatically by the Hotel's general Insufflation / Extraction systems. Additionally, we open the windows for reduced periods of time (15 minutes), as it will help with air renewal.
- Toilets discharges will always be carried out with the tops lowered, avoiding the release of microdroplets.
- All surfaces of the Hall (floor, door handles, and other objects subject to contact), will be disinfected at least 4 to 5 times a day and whenever necessary, proceeding to the respective records (identification of the sanitized area, date, time, signature).

d) Meeting Rooms Cleaning and Sanitizing

- All surfaces of the Meeting Rooms (floor, tables, chairs, projectors, objects subject to contact), will be disinfected at least 1 to 2 times a day (if occupied) and whenever necessary, proceeding to the respective records (identification sanitized area, date, time, signature).

e) Fitness Club

Customers:

- Customers are encouraged to book their Fitness Club usage. Otherwise it will be subject to availability;
- According to the law and at this stage, the usage of the Saunas and Massages are not yet allowed. However, Customers may address to the Front Desk and inquire if the law changed and, therefore, if these Services are already available.
- Users should use appropriate footwear and wear a mask all the time in this Facilities as well, except while in the Indoor Swimming Pool or when using the equipment.
- Safe Social Distance is also mandatory in this Facility.
- There are Hand Sanitizers both at the Entrance and in the Toilets / Changing Rooms.
- Chlorine and PH analyzes of the Indoor Pool will be performed twice a day.



Employees and Facility Disinfection

All employees are duly informed about the Covid-19 disease, the contingency plan adopted and trained on the Covid-19 Safety and Procedures that must be followed individually and in groups. Namely:

- Employees must maintain a safe distance from Customers and other employees;
- Employees are aware that they must comply with hand hygiene and respiratory etiquette measures, as well as avoid social greetings with physical contact;
- All surfaces and equipment will be disinfected several times per day and whenever necessary, proceeding to the respective records (identification sanitized area / equipment, date, time, signature).

f) Outdoor Swimming Pool

At the Hotel Reception and in the Pool area, there are two information panels: one with the General Regulation for the Use of the Pool and the other with the Rules and Procedures to be followed within the scope of Covid-19. We reproduce this last panel at the end of this document.

Customers:

- The maximum number of People present simultaneously in the Pool Area is defined in the Rules and Procedures Board mentioned above. In this same board, there will be a kind of Traffic Lights System that indicates if one can enter or not in the area.
- Safe Social Distance is mandatory in all situations. Members who do not belong to the same group will have to keep a distance of 3 from others.
- Users should use appropriate footwear at all times when circulating in the Pool area.
- There are Hand Sanitizers both at the Entrance and in the Toilets / Changing Rooms.
- For everyone's safety, Users are kindly required to comply with all the instructions given by the Hotel Employees, namely the Lifeguard.
- We ask for your understanding for the fact that Users are not supposed to displace the Sunbeds and Parasols without the Lifeguard's consent. Besides, he will be happy to help you whenever needed.
- Please note that the law does not allow the usage of toys, like Balls and Inflatables.
- Chlorine and PH analyzes of the Pool will be performed twice a day. Records will be registered and kept available at the Pool entrance.

Employees and Facility Disinfection

All employees are duly informed about the Covid-19 disease, the contingency plan adopted and trained on the Covid-19 Safety and Procedures that must be followed individually and in groups. Namely:

- Employees must maintain a safe distance from Customers and other employees;
- Employees are aware that they must comply with hand hygiene and respiratory etiquette measures, as well as avoid social greetings with physical contact;
- All surfaces and equipment will be disinfected several times per day and whenever necessary.

6. Suppliers

- a) Schedules were established with the different Suppliers throughout the day in order to avoid crossing between them.
- b) Suppliers do not enter the Hotel, so they will wait outside, at the Goods Entry / Exit door.
- c) If two or more Suppliers meet at the same time, they will be alerted to wait in line with their respective safety distance.
- d) Upon receipt of the Goods, all the rules provided for by the HACCP System will be strictly complied with.

7. Food & Beverage

a) Restaurant layout and capacity

Distance between people is ensured by complying with the following points:

- Employees are sensitized to, whenever possible and applicable, encourage customers to book a table beforehand;
- In the Restaurant and Bar, preference will be given to the outdoor space (terrace).
- Chairs and tables are arranged in such a way as to guarantee a safe distance between people. Cohabitants can sit facing each other or side by side at a lower distance.

b) Employee awareness and training

All employees are duly informed about the Covid-19 disease, the contingency plan adopted and trained on the procedures that must be followed individually and in groups. Namely:

- Employees must inform the person in charge of the Restaurant/Hotel or the competent authorities about situations of non-compliance with the implemented measures that may imply a danger to Public Health;
- Employees must maintain a safe distance from customers and other employees;
- Employees are aware that they must comply with hand hygiene and respiratory etiquette measures, as well as avoid social greetings with physical contact;
- Employees are aware that they must report to their Responsible, whenever they feel an acute respiratory condition with cough (recent or worsening of the usual cough) or fever, or breathing difficulty, and must always inform their Responsible about whom might have been in close or direct contact with someone infected with COVID-19;
- Kindly inform Customers that they must not change the setting of tables and chairs – employees will be happy to assist;
- Carefully Inform Customers that they must maintain a safe distance in the queues for payments at the counter.



c) Entry Control Rules

- Concentration of employees at the entrance and exit, and whenever possible in the work areas should be avoided;
- An alcohol-based antiseptic solution is available for use at the entrance and exit of the Restaurant and Bar, as well as in the Toilets and changerooms.

d) Personal Hygiene Rules

Regarding Personal Hygiene, all Employees are aware of the following points:

- Properly wash their hands regularly and in the following situations:
 - Upon entering and leaving the Restaurant/Hotel;
 - Before and after meals;
 - After going to the bathroom;
 - Always after coughing or sneezing and after blowing;
 - Before and after handling packages coming from suppliers (ex: receiving raw materials);
 - After handling the trash;
 - Before starting the meal service, regularly during the meal and between different table services.
 - Cough or sneeze into the flexed forearm or use a tissue, which should then be immediately thrown away and the hands cleaned. Do not cough or sneeze into your hands;
 - Do not touch the eyes, nose and mouth with your hands;
 - Change the frequency and form of contact with Customers, eliminating all forms of physical contact, i.e. handshakes, kisses, hugs, etc.;
 - Do not share food, work utensils and glasses with colleagues

e) Uniforms and Personal Protective Equipment – PPE's

- Uniforms

The uniforms of employees are exclusive to the workplace and changed daily. The used uniform must be placed in a properly closed bag, which should only be opened immediately before it is placed in the washing machine. The bag that carries the uniform must be immediately placed in the trash and the uniform washed in a washing cycle that includes pre-wash, washing at a temperature of 60°C, followed by a chemical disinfection cycle.

- Personal Protection Equipment (PPE's)

Employees are aware that they must wear protective masks, according to the recommendation of the Health Authorities. Masks must be put on (covering the mouth and nose), used and removed correctly.



Because the use of gloves may confer a false sense of security, its usage is only advisable in the following situations:

- If there are injuries or infections in the hands;
- During cleaning and disinfection operations. The same pair of gloves can only be used for a single task and must be replaced if damaged or if the employee interrupts the task.
- If an Employee is performing the same task continuously, the gloves must be replaced every 4 hours or whenever necessary.
- All disposable PPE's, when removed, will be promptly placed in plastics bags and then in pedal-driven containers. The plastic bag should only be filled to 2/3 of its capacity and must be tightly closed with 2 tight knots.

f) Material Resources

- An adequate stock of materials and equipment will be regularly maintained, namely:
 - Liquid soap for hand washing;
 - Paper wipes for drying hands, in sanitary facilities and other places where hand hygiene is possible;
 - Alcohol-based antiseptic solution;
 - Protective masks and disposable gloves;
 - Waste container with non-manual opening, lined with plastic bag;
 - Cleaning materials, for single use, which must be discarded after use;
 - Hygiene, cleaning and disinfection products.

g) Cleaning and Disinfection Rules

Restaurants and Bars, as they are frequented and exposed to various people and on a continuous basis, can contribute to the indirect transmission of the virus. The virus remains on surfaces for a period of time that can range from a few hours to 6 days, and frequent cleaning and disinfection of the spaces considerably reduces that period.

Thus, the following measures were adopted:

- Good ventilation and frequent renewal of air in the restaurant areas, through the opening of doors and windows;
- Air conditioning will be used in extraction mode and never in recirculating air.
- Telephones, tablets, computer keyboards, door handles, switches used by several people, elevator buttons, washbasin taps, flushing handles, trays, benches, handrails, cabinet handles, among others, will be cleaned and disinfected 6 times a day.
- Equipment such as: TPA's - automatic payment terminal, individual menus, tables and chairs, will be cleaned and disinfected after each use



- Employees have detailed knowledge of the products to be used (detergents and disinfectants), the precautions to be taken with their handling, dilution and application in safe conditions, how to protect themselves during cleaning procedures and how to ensure good ventilation during cleaning and disinfection.

Cleaning Techniques

The following Cleaning Techniques will be used:

- Cleaning should always be moist, preferably without using dry vacuum cleaners;
- Cleaning should always be done from the top to the bottom, and from the cleanest areas to the dirtiest; than surfaces above the floor (benches, tables, chairs, handrails, others); followed by existing equipment in the areas, sanitary facilities and, at last, the floor.

Cleaning materials

- There are different cleaning materials (for exclusive use) according to the risk level of the areas to be cleaned;
- The bucket and mop for the floor are usually reusable, so at the end of each use, they will be cleaned and disinfected.

Cleaning Frequency

- The cleaning of the surfaces of frequent touch will be adequate to its use and several times a day;
- Tables and chairs, including the respective armrests, if any, used by customers will always be cleaned when rotating;
- Door handles will be cleaned frequently throughout the day;
- The floor will be washed frequently, with hot water and common detergent, followed by disinfection with bleach solution diluted in cold water, or be sanitized with disinfectant detergent;

Cleaning and disinfection products

- Chemical products are properly labeled, closed and kept in their original packaging, in order to avoid, for example, the risk of food contamination;
- Chemical products are stored outside the areas where food is handled, in a closed and properly identified place;
- The detergents to be used are suitable for use in food establishments;
- The most used disinfectants are: the common bleach (sodium hypochlorite) with at least 5% free chlorine in its original form and 70% alcohol;

h) Food Preparation

Good hygiene practices during the preparation of food by handlers are ensured by the existing HACCP system.

i) Service

The service, due to the proximity that it implies between employees and customers, can be a vehicle for the spread of the disease. As such, the following procedures and care were adopted:

- Employees must wear a protective mask and wash their hands frequently with soap and water;
- Tablecloths or table linens must be made of paper and single use.
- Decorative accessories and spices removed from tables;
- The dishes, glasses, cutlery and napkins, after being washed, are kept in a closed place, properly protected and of exclusive access to employees, and are only placed on the table in the presence of the customer who will use them;
- To avoid handling the menus by several customers and by the employees themselves, they must be for single use and disposable or, as an option, you can use a board, for example slate.

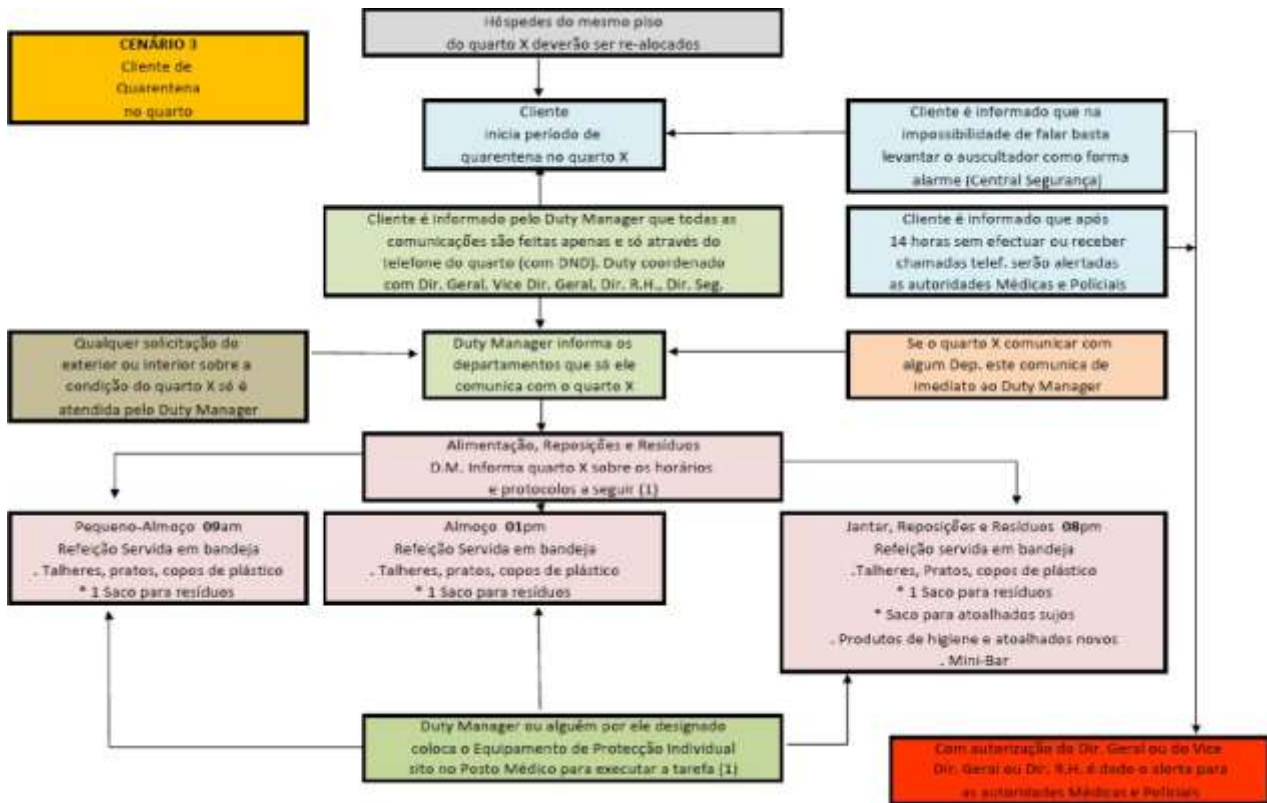
j) Payment Method

- Payments are advised by contactless card - contactless (eg: debit / credit card or meal card) or by mobile phone (eg: MB WAY);
- TPA's - automatic payment terminal, as they are frequent contact equipment, must be disinfected frequently and between each use (preferably in front of the customer and before use).

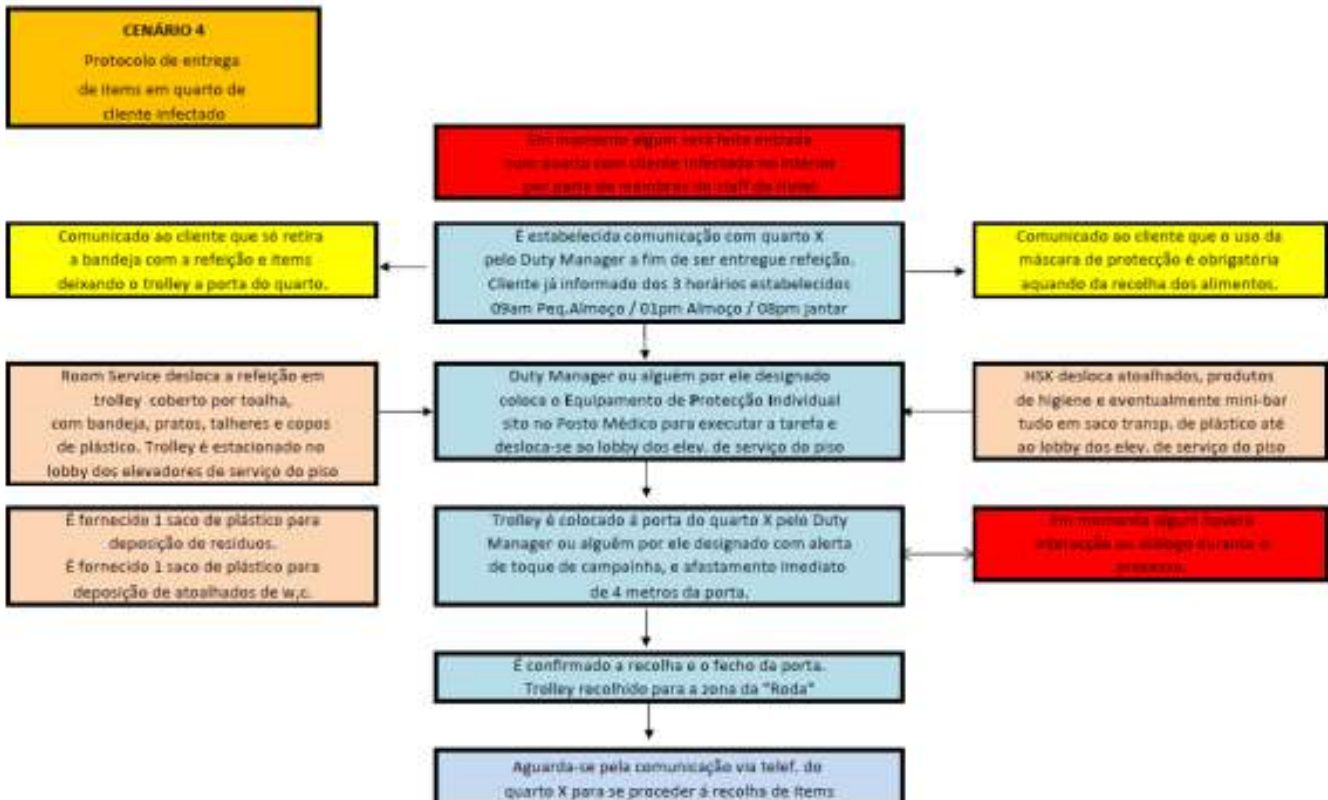
8. Procedures with Suspected or Positive Cases

As mentioned in the Contingency Plan, there is always a Responsible Employee at the service to trigger the procedures in case of Suspicion or Positives of infection. This Collaborator will accompany the Person with Symptoms to the Isolation space and provide the necessary assistance following the provisions of the Protocol.

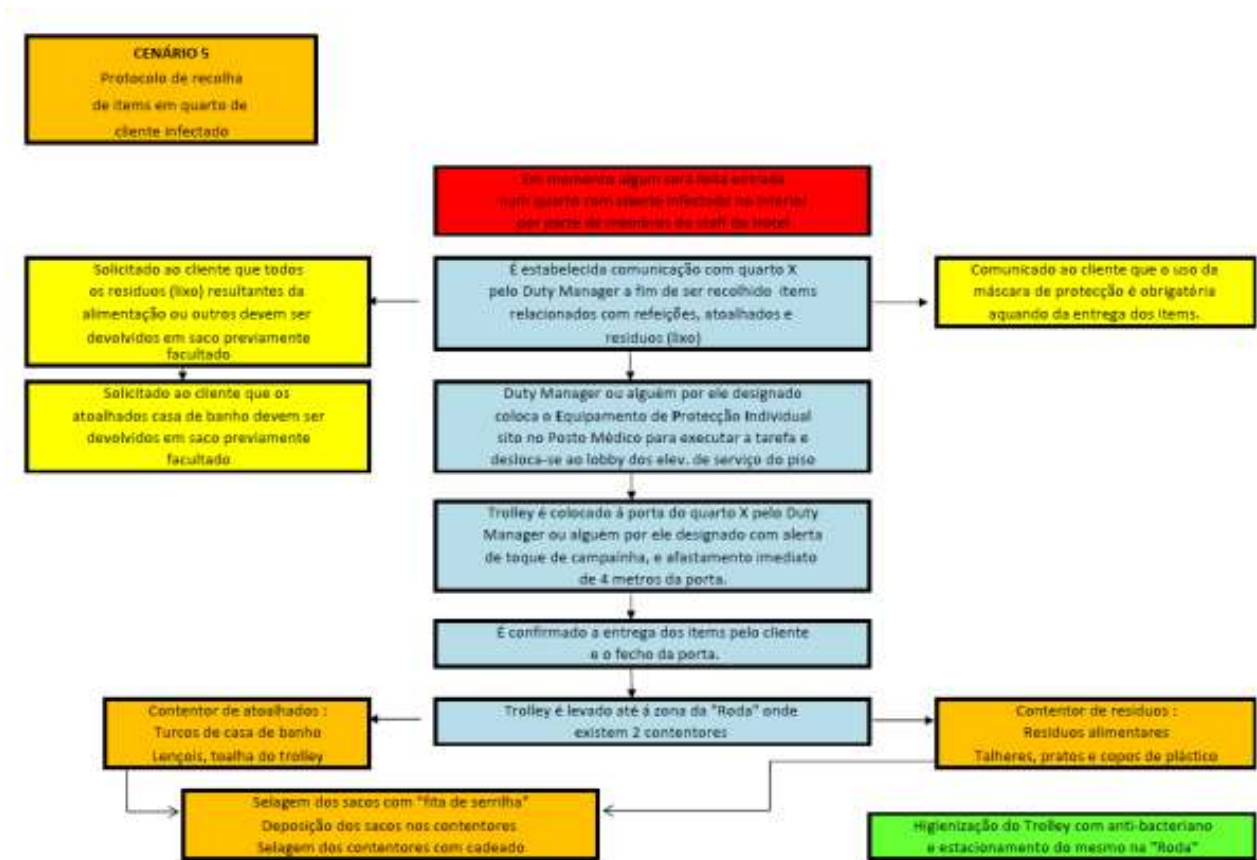
a. With Quarantined Customers In Rooms



b. Delivery of goods to Quarantined Customers in Rooms:



c. Collecting of Goods in Quarantined Customers in Rooms



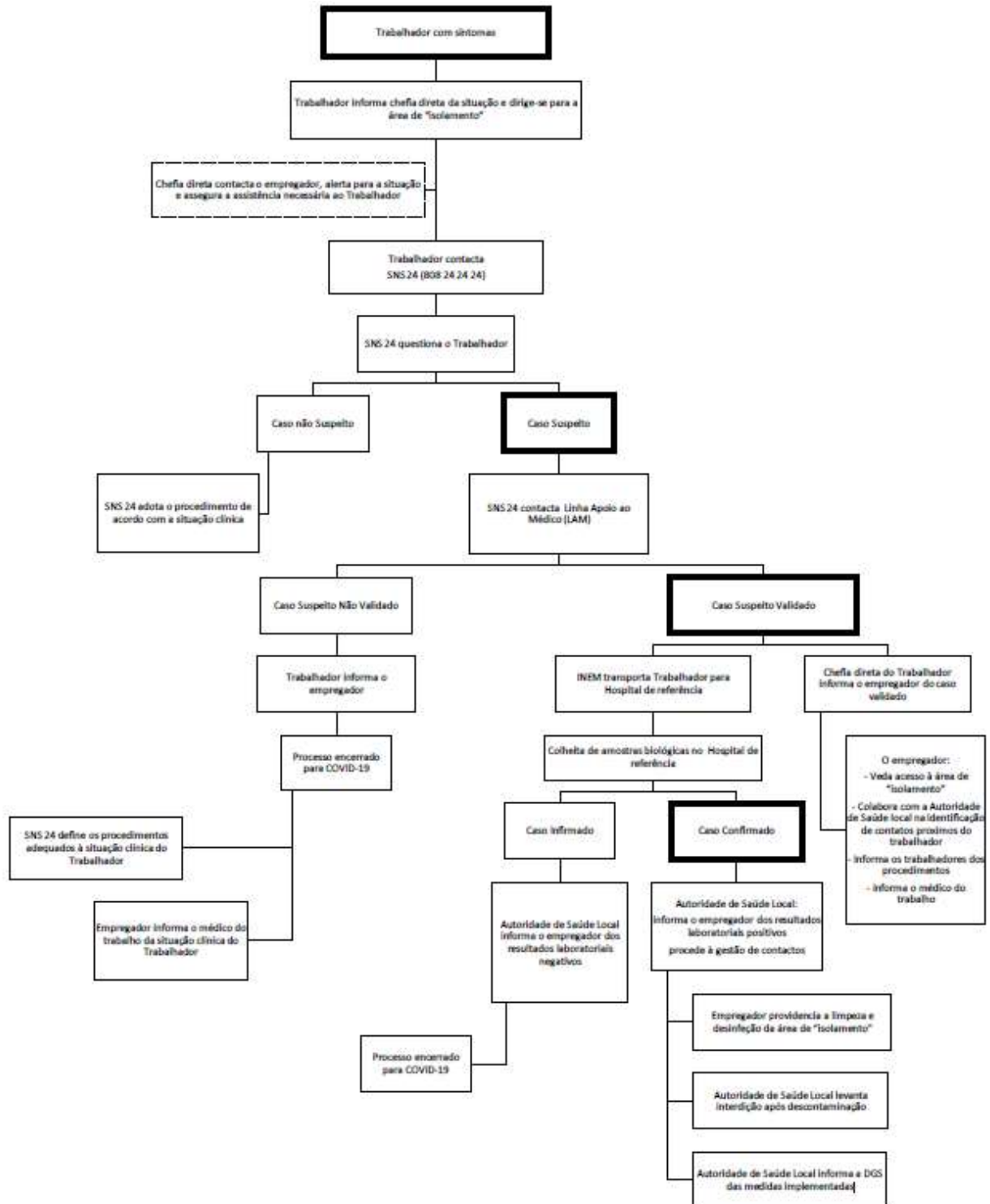
COVID 19 CONTINGENCY PLAN - EMPLOYEES

1. Employee with the following symptoms: Fever, Cough and Breathing Difficulty
 - a) The Employee or a Colleague informs the Human Resources Officer (RRH)
 - b) The RRH gives the Employee a Surgical Mask for placement and accompanies him to the Isolation Area (Massage Room located on Floor -1 at the back of the gym), equipped with:
 - i. Marquise
 - ii. Water kit and energy bars
 - iii. Antiseptic solution
 - iv. Paper towels
 - v. Surgical Masks
 - vi. Disposable gloves
 - vii. Thermometer



- viii. Trash can with pedal
 - ix. Direct access to the outside
 - x. Washable surfaces without carpets or carpets
 - c) The RRH calls SNS 24 (808 24 24 24) and puts the Employee in contact.
2. If Not Suspicious: SNS informs you what to do.
3. Suspected Case: SNS contacts the Doctor's helpline.
4. Suspected Non-Validated Case: SNS informs what to do.
5. VALIDATED Suspicious Case:
 - a) SNS organizes the transportation of the Employee with INEM.
 - b) The RRH closes the Isolation Area, follows instructions from the Health Authority and:
 - i. Provides Isolation Area Cleaning and Disinfection
 - ii. Provides cleaning and disinfection of the workplace
 - iii. Stores in a closed plastic bag the residues and materials that were used by the Worker in the Isolation Area and in the Workplace, and sends them to the Management of Hospital Waste with Biohazard
 - c) The RRH informs the Employees about the Procedures to be followed according to the instructions received from the Health Authority.
 - d) The RRH informs the WORK MEDICINE (PRETRAB: 925415924/261 330 850)
6. All those who have to contact the concerned Employee, must respect a safe distance..
7. The RRH must discuss with the Board how to proceed to replace the missing Employee.
8. As a way of reducing the chances of contagion, all Employees must:
 - a) Wash your hands frequently and disinfect them with the existing Antiseptic Solutions.
 - b) Cover your mouth and nose with your forearm whenever you have to sneeze or cough.
 - c) For information, the Reception has Surgical Masks for any eventuality.

SITUATION OF EMPLOYEES WITH SYMPTOMS OF COVID-19



COVID 19 CONTINGENCY PLAN - CLIENTS AND VISITORS

1. Clients / Visitors with the following symptoms: Fever, Cough and Breathing Difficulty
 - a) The Client, Family or Colleague informs the Reception about the situation.
 - b) A Board Member (ED) will be assigned who will go to the Room or place where the Client is and deliver a Surgical Mask for placement and accompany him to the Isolation Area (Massage Room located on Floor -1 at the back of the gym) , equipped with:
 - i. Water kit and energy bars
 - ii. Antiseptic solution
 - iii. Paper towels
 - iv. Surgical Masks
 - v. Disposable gloves
 - vi. Thermometer
 - vii. Trash can with pedal
 - viii. Direct access to the outside
 - ix. Washable surfaces without carpets or carpets
 - c) The RRH calls SNS 24 (808 24 24 24) and puts the Customer in contact.
2. If Not Suspicious: SNS informs you what to do.
3. Suspected Case: SNS contacts the Doctor's helpline.
4. Suspected Non-Validated Case: SNS informs what to do.
5. VALIDATED Suspicious Case:
 - a) SNS organizes the transportation of the Employee with INEM.
 - b) The RRH closes the Isolation Area, follows instructions from the Health Authority and:
 - i. Provides Isolation Area Cleaning and Disinfection
 - ii. Provides cleaning and disinfection of the workplace
 - iii. Stores in a closed plastic bag the residues and materials that were used by the Worker in the Isolation Area and in the Workplace, and sends them to the Management of Hospital Waste with Biohazard
 - c) The RRH informs the Employees about the Procedures to be followed according to the instructions received from the Health Authority.
 - d) The RRH informs the WORK MEDICINE (PRETRAB: 925415924/261 330 850)

6. All those who have to contact the concerned Employee, must respect a minimum distance of 1 meter.

7. As a way of reducing the chances of contagion, the Hotel:
 - a) Provides an Antiseptic Solution and Liquid Soap at Reception and in all Public WC's for Disinfection and Frequent Hand Washing.
 - b) It is recommended to cover your mouth and nose with your forearm whenever you have to sneeze or cough.
 - c) You can purchase Surgical Masks at the Reception for any eventuality.
 - d) We redoubled the cleaning of all spaces and equipment in the Hotel with suitable disinfectant products.

RESPIRATORY ETIQUETTE

WHY IT IS SO IMPORTANT?

When YOU COUGH, SNEEZE or SPEAK, GOTICULES, SECRETIONS or AEROSOLS are released, which can be INSPIRED by other people or deposited on objects or surfaces that surround them.

With **respiratory etiquette measures** you can protect other people.

When You Cough or Sneeze, **DO NOT** use your hands, they are one of the main vehicles of contamination.

Use a Tissue or Forearm.



Throw the Tissue in the trash and always wash your hands after coughing or sneezing.



PROTECTION MASKS

| | Textile Mask | Surgical Mask | FFP2/FFP3 Without Exhalation Valve | FFP2/FFP3 With Exhalation Valve |
|--------------------------|---|---|--|---|
| |  |  |  |  |
| Protection for User | ✗ | ✗ | ✓ | ✓ |
| Environmental protection | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ |

- The use of the textile mask and the surgical mask can be effective if everyone uses it.
- As recommended by official entities, surgical masks and FFP2 and FFP3 must be reserved for health professionals and others. Surgical masks can be used by professionals, who are exposed to contact with a large number of individuals. Textile masks are intended for group protection (use by individuals in the context of their professional activity, use by individuals who contact other individuals with any type of mask and use in authorized outlets in the context of confinement, namely in interior spaces with multiple people). Textile masks must comply with the required technical specifications.
- According to the EN 149 standard (which establishes the manufacturing requirements), masks (FFP2 and FFP3) can be classified as reusable or non-reusable. That information, will be expressed in the mask marking, using the following symbology:
 - (R) Reusable
 - (NR) Not reusable
- Reusable masks must be stored in a bag with airtight closure or inside a box.

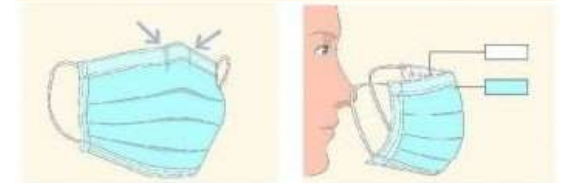
The joint use of the textile mask with a visor may be an option of protection in the context of work when there is a need for contact between workers and / or between workers and the public.

THE CORRECT USE OF THE MASK MUST COMPLY WITH THE FOLLOWING STEPS:

10. Hand hygiene, with soap and water and / or an alcohol-based solution, before putting on the mask;



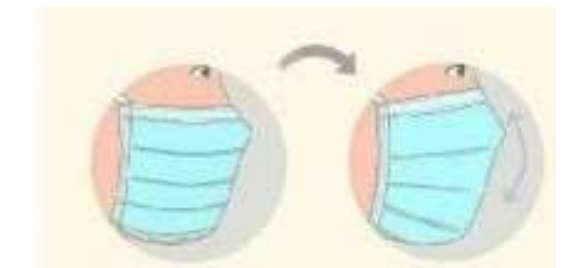
11. When using the surgical mask, the white side (inner face) should face the face, and the side with another color (outer face) should face outward;



12. Adjust the rigid end of the mask to the nose, covering the mouth, nose and chin with the mask, making sure that there are no spaces between the face and the mask;



13. The mask should not be touched while it is in use. If this happens, hand hygiene must be performed immediately;



14. The mask should be replaced with a new one as soon as it is wet;

15. Single-use masks must not be reused;

16. The mask must be removed from the back (not touching the front of the mask), holding the ties or elastics;

17. The mask must be disposed of in a waste container;

18. A new hand hygiene should be done at the end of the mask





THE CORRECT HANDS WASHING PROCEDURE



SANTARÉM HOTEL



1
Wet hands with water. Apply soap to cover both hands



2
Rub hands palm to palm.



3
Rub the back of both hands.



6
Rotate rubbing of left thumb clasped in right palm. Repeat with right thumb.



5
Interlock fingers and rub back of fingers against palms.



4
Interlace your fingers and rub palms together.



7
Rub right fingers in circular motion with left palm. Repeat step with left fingers.



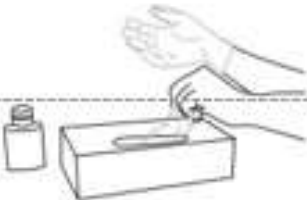

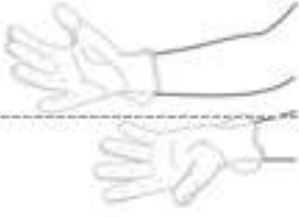



8
Rinse hands thoroughly under running water.



GLOVES PLACEMENT AND REMOVAL

HOW TO PLACE THE GLOVES



| | | |
|---|--|--|
| <p>1. Remove the Glove from the box</p>  | <p>2. Touch only a restricted area of the surface of the glove corresponding to the wrist (at the upper end of the wrist)</p>  | <p>3. Put on the first glove</p>  |
| <p>4. Remove the second glove with the gloved hand and touch only a restricted area of the surface corresponding to the wrist</p>  | <p>5. to avoid contact with the skin of the forearm with the shod hand, fold the outer part of the glove to be shoved in the folded fingers of the shod hand, thus allowing the second glove</p>  | <p>6. Once put on, the hands should not touch anything that is not defined by the instructions and conditions of use of the gloves</p>  |

HOW TO REMOVE THE GLOVES



1. Touch the inside of the glove at the wrist to remove it, without touching the skin of the forearm, remove it from the hand, thus allowing the glove to turn inside out
2. Hold the removed glove with the gloved hand and slide the fingers of the ungloved hand on the inner part between the glove and the wrist, rolling it down over the hand and folding it over the first glove
3. discard the removed gloves

NEXT, WASH THE HANDS WITH ALCOHOLIC PREPARATION OR WITH WATER AND LIQUID SOAP

OUTDOOR SWIMMING POOL

COVID-19 REGULATIONS

Social Etiquette Rules

Social distance of 3 meters between People who do not belong to the same group.

Mandatory use of a mask in the sanitary facilities and inside the Hotel;

Comply with Respiratory Label standards;

Circulation Rules

Access is via the stairs to the -1 floor;

Mandatory use of shoes in the areas surrounding the Pool.

Pool Availability

MAXIMUM
CAPACITY
80 PERSONS

The infographic is divided into two main sections. The top section shows three colored circles representing pool availability: a green circle labeled 'OPEN', a yellow circle labeled 'ALMOST FULL', and a red circle labeled 'FULL'. The bottom section contains six circular icons with text instructions: 1. A face mask icon with the text 'Mandatory use of facial mask, covering the mouth and nose'. 2. A hand sanitizer bottle icon with the text 'disinfect your hands at the Pools entrance'. 3. An icon of a person wearing a mask with the text 'adopt respiratory etiquette measures'. 4. An icon of two people with a double-headed arrow between them and the text 'keep the social distance of 3 meters'. 5. A 'no entry' sign over a group of people icon with the text 'avoid crowds'. 6. A flip-flop icon with the text 'mandatory use of footwear in the areas surrounding the pool'.