

PROTOCOLLO INTERNO

Well'Come! to The Tiles House

Protocolo Interno – Versão PT

O presente protocolo expõe o conjunto de medidas e procedimentos que visam mitigar os riscos de infeção por SARS-CoV-2 nas unidades de alojamento do Well'Come! Hostels and Guesthouses e que devem ser seguidos pelo staff, clientes, fornecedores e todos aqueles que conosco se relacionam.

Pretende-se que ao conhecer e seguir na íntegra este protocolo, todos os envolvidos possuam informação suficiente acerca dos comportamentos a adotar e seja diminuído o risco de infeção e contágio, mantendo um serviço de qualidade e excelência que sempre nos caracterizou e afirmando Portugal, uma vez mais, como um destino turístico de confiança.

1. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO

1.1. Instalações

1.1.1. Sinalização e Informação

O presente protocolo interno está disponível em formato papel na Recepção do Alojamento e ainda em formato eletrónico, estando o endereço afixado em local visível.

Toda a informação veiculada pela DGS sobre como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19, em modelo cartaz e folheto, estão afixadas no alojamento, seguindo o definido no Plano de Contingência. Todas as regras/procedimentos internos que os hóspedes devem cumprir estão devidamente indicados no website do alojamento, nas instalações e nas plataformas de reserva online.

1.1.2. Plano de Higienização

É realizada a lavagem e desinfeção, de acordo com o anexo I deste Protocolo Interno, de todas as superfícies onde colaboradores e clientes circulam, garantindo o controlo e a prevenção de infeções e resistências aos antimicrobianos.

Nas áreas comuns, a limpeza e desinfeção das superfícies e objetos de utilização comum (interruptores de luz, maçanetas, comandos, balcões, puxadores de armários) é realizada pelo menos 6 vezes por dia. Nas áreas privadas (quartos), é realizada sempre que existe um check-out e a entrada de novos clientes.

Protocolo Interno – Versão PT

É dada preferência à limpeza húmida, em detrimento da limpeza a seco.

Existe uma regular renovação de ar nas salas e espaços fechados, mantendo as janelas e portas para o exterior abertas, sempre que possível.

Os baldes e esfregonas são reutilizáveis, desinfetados após cada utilização, e a sua utilização diferenciada por áreas. O mesmo acontece com todos os panos de limpeza.

1.1.3. Espaço designado para isolamento

No caso de se tratar de um/a colaborador/a será encaminhado para o quarto mais próximo e ser-lhe-á alocado exclusivamente o wc mais próximo. No caso de ser um hóspede, deve permanecer no quarto em que se encontra e ficará definido como privado e exclusivo o wc que se encontrar mais próximo do seu quarto. O/A colaborador/a em funções ou o ponto focal, no caso de se tratar de suspeita de infeção de colaborado/a, entregará um kit que contém:

- Dispensador SABA
- Folha e caneta para registo da medição da temperatura
- Termómetro
- Garrafa de água
- Alimentos não perecíveis
- Luvas e máscara descartável
- Saco e balde de abertura não manual

1.1.4. Tratamento da roupa da unidade do alojamento

Poderá ser solicitado ao hóspede que no final da sua estadia coloque a roupa de cama e atoalhados num saco disponibilizado para o efeito.

A remoção da roupa de cama e atoalhados é feita sem agitar ou sacudir, enrolando-a no sentido de fora para dentro, sem encostar ao corpo, sendo colocada no saco próprio para o efeito, que é fechado e transportado para a zona de carga/descarga de roupa para ser levado pela empresa responsável pelo serviço de lavandaria.

A roupa de cama e atoalhados que pertencem ao alojamento, quando utilizados, são retirados seguindo a mesma regra, colocados em sacos de plástico fechados, transportados para a zona de lavagem de roupa e lavados à máquina e a temperaturas elevadas (cerca de 60°).

Protocolo Interno – Versão PT

1.1.5. Equipamentos de higienização

É disponibilizado um dispensador de solução SABA na zona de entrada/saída do alojamento e na Recepção.

É disponibilizado em todas as instalações sanitárias e cozinha, dispensador de sabão líquido para lavagem de mãos e toalhetes de papel descartáveis.

1.2. Colaboradores

1.2.1. Formação

Todos os colaboradores receberam informação/formação específica sobre:

- Protocolo Interno relativo ao surto de coronavírus COVID-19;
- Como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19, incluindo os procedimentos:
 - 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 70° de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas;
 - Etiqueta respiratória: tossir ou espirrar para o antebraço fletido ou usar lenço de papel, que depois deve ser imediatamente deitado ao lixo, higienizar as mãos sempre após tossir ou espirrar e depois de assoar; evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos;
 - Conduta social: alterar a frequência e a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os hóspedes, evitando (quando possível) o contacto próximo, aperto de mãos, beijos, postos de trabalho partilhados, reuniões presenciais e partilha de comida, utensílios, copos e toalhas;
 - Como cumprir com a auto-monitorização diária para avaliação da febre, verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
 - Como cumprir as orientações da Direcção- Geral da Saúde para limpeza de superfícies e tratamento de roupa nos estabelecimentos.

Protocolo Interno – Versão PT

1.2.2. Equipamento – Proteção individual

Todos os colaboradores possuem Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) de acordo com a sua função no alojamento:

- Equipa de Recepção: máscara, luvas descartáveis (se necessário)
- Equipa de Housekeeping: máscara, luvas descartáveis, fato de proteção descartável, óculos/viseira

1.2.3. Designação dos Responsáveis

Cada chefe é responsável por garantir que os procedimentos descritos no Protocolo Interno são cumpridos por todos os elementos da sua equipa.

A pessoa responsável por acionar os procedimentos em caso de suspeita de infeção é:

Ponto Focal – Fernanda Dueire Costa (933971023)

Ponto Focal de Substituição (1) – Catiza Lopes Rodrigues (963365713)

Ponto Focal de Substituição (2) – Cristiana Vieira (939806652)

1.2.4. Conduta

Todos os colaboradores devem fazer a auto-monitorização diária para avaliação da febre, existência de tosse ou dificuldade em respirar.

Comportamentos a adoptar pelo staff:

- Manter a distância social entre colegas e hóspedes e evitar contactos físicos (incluindo aperto de mão);
- Manter a limpeza e desinfeção diária recomendada de todos os materiais e equipamentos de trabalho;
- Utilizar máscara sempre que estiver em contacto directo com hóspedes e/ou colegas;
- Na zona de refeições/zona de pessoal manter o distanciamento adequado e, se possível, revezar os horários de pausa;
- Não utilizar excessivamente adornos pessoais (pulseiras, fios, anéis) e se possível, manter o cabelo apanhado;
- Conhecer bem todos os produtos de limpeza a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação

Protocolo Interno – Versão PT

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.

1.2.5. Stock de materiais de limpeza e desinfeção

Todos os materiais e equipamentos de limpeza e desinfeção indicados no protocolo existem em stock suficiente no alojamento.

1.2.6. Organização de Equipas/Escalas/Turnos

As escalas de trabalho são elaboradas tendo em conta a necessidade do alojamento e observando a não rotatividade no local de trabalho. Se for possível e se justificar, para as funções aplicáveis, podem existir pontualmente colaboradores/as no regime de teletrabalho.

As tarefas e atividades de rotina estão adaptadas de forma a garantir o menor contacto possível entre colaboradores/as e equipas a exercer funções no mesmo turno.

A equipa de Housekeeping atribui, sempre que possível, uma equipa específica ao alojamento que se subdivide nas tarefas de recolha de roupa de cama e atoalhados, e limpeza dos quartos e zonas comuns.

1.3. Clientes

1.3.1. Equipamento – Proteção Individual

No check-in, na Recepção e na circulação em zonas comuns, quando há presença de outras pessoas, os hóspedes devem apresentar-se com a sua máscara de proteção individual. Caso não disponham de máscara, o alojamento tem disponível para compra e em número suficiente de acordo com a sua capacidade.

1.3.2. Conduta

A permanência no alojamento implica o respeito e cumprimento das seguintes normas:

- Utilização de máscara na Recepção interior do alojamento sempre que em interação ou no mesmo espaço que o staff ou outros hóspedes;
- Respeitar a lotação máxima de 2 pessoa na Recepção para o check-in;
- Cumprir com as regras de etiqueta respiratória;

Protocolo Interno – Versão PT

- Manter o distanciamento social recomendado;
- Nos quartos partilhados, respeitar as regras de utilização do espaço e não utilizar camas que não foram atribuídas pelo staff, sob pena de imputação de custos de limpeza e desinfeção;
- Respeitar as lotações máximas permitidas nas áreas comuns do alojamento (1 pessoas de cada vez na cozinha)
- Respeitar as demais regras de funcionamento do alojamento, disponíveis na Recepção e mediante pedido de consulta.

Na eventualidade de surgir um caso com necessidade de isolamento durante a estadia e que este se prolongue após a data de check-out, esta apenas poderá ser prolongada (com o respetivo custo associado imputado a hóspede), caso exista disponibilidade.

Todas as informações que integram este Protocolo Interno estão traduzidas para inglês e espanhol e são disponibilizadas aos hóspedes em formato papel na Recepção do alojamento e através de endereço eletrónico afixado em sítio visível.

2. Procedimentos em Caso de Suspeita de Infeção

2.1. Plano de atuação

O hóspede deve contactar de imediato a Recepção, por telefone, e-mail ou mensagem. Este/a colaborador/a deve informar a pessoa responsável (Ponto Focal) que acompanha o suspeito de infeção ao espaço de isolamento, presta-lhe a assistência necessária e contacta o Serviço Nacional de Saúde se o hóspede não tiver possibilidade para o fazer (no caso de hóspedes não nacionais). Caso o caso suspeito seja um/a colaborador/a, deve contactar de imediato a chefia directa que por sua vez informa o Ponto Focal.

2.2. Descontaminação do Local de Isolamento

A descontaminação da área de isolamento sempre que haja casos positivos de infeção será realizada com reforço da limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas, conforme indicações da Direcção Geral da Saúde.

Protocolo Interno - Versão PT

O armazenamento dos resíduos produzidos pelos doentes suspeitos de infeção é feito em saco de plástico que, após fechado, será segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

ANEXO I – Plano de Limpeza e Higienização do Alojamento Well'Come! to The Tiles House

| | ÁREA | FREQUÊNCIA | ACÇÃO | PRODUTO | DOSAGEM | MODO DE APLICAÇÃO |
|---------|---|------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------|--|
| COZINHA | Bancadas (Pano amarelo) | Diária (várias vezes ao dia) | Limpeza Desinfeção | Sanytol Cozinhas | Automática | Pulverizar directamente sobre a superfície a uma distância de 20cm. Espalhar com um pano limpo e húmido. |
| | Pavimento | Diária (pelo menos 2 vezes) | Limpeza Lavagem Desinfeção | Detergente Lava tudo perfumado maçã Therkey | 75ml por cada 5L de água | Diluído |
| | | | | Lixívia-Gel Therlimpa | 200ml em 5L de água | Diluído |
| | Paredes | Diária | Limpeza Desinfeção | Lixívia-Gel Therlimpa | Automática | Aplicar sobre uma esponja ou pano húmido, limpar a superfície e enxaguar de seguida |
| | Equipamentos + Maçanetas + Puxadores (Pano verde) | Diária (várias vezes ao dia) | Desinfeção | Sanytol Cozinhas | Automático | Pulverizar directamente sobre a superfície a uma distância de 20cm. Espalhar com um pano limpo e húmido. Não enxaguar |
| WC | Pavimentos | Diária (várias vezes ao dia) | Limpeza Lavagem Desinfeção | Detergente Lava tudo perfumado maçã Therkey | 75ml por cada 5L de água | Diluído |
| | | | | Lixívia-Gel Therlimpa | 200ml em 5L de água | Diluído |
| | Paredes (Pano azul claro) | Diária | Desinfeção | Lixívia-Gel Therlimpa | Automático | Aplicar sobre uma esponja ou pano húmido, limpar a superfície e enxaguar de seguida |
| | Loiças sanitárias (Pano azul claro – sanitas usar azul escuro) | Diária (várias vezes ao dia) | Desinfeção | Sanytol Casa de Banho | Automático | Pulverizar directamente sobre a superfície a uma distância de 20cm. Espalhar com um pano limpo e húmido. Não enxaguar Nas sanitas, utilizar um piaçaba no interior e um pano limpo e húmido no exterior |

ANEXO I – Plano de Limpeza e Higienização do Alojamento Well'Come! to The Tiles House

| | ÁREA | FREQUÊNCIA | ACÇÃO | PRODUTO | DOSAGEM | MODO DE APLICAÇÃO |
|------------------|----------------------------|--|----------------------------------|--|---------------------------------------|---|
| QUARTO PRIVADO | Pavimento | Depois do check-out ou sempre que necessário | Limpeza Lavagem Desinfeção | Detergente Lava tudo perfumado maçã Therkey | 75ml por cada 5L de água | Diluído |
| | | | | Lixivia-Gel Therlimpa | 200ml em 5L de água | Diluído |
| | Paredes (Pano laranja) | Depois do check-out ou sempre que necessário | Desinfeção | Lixivia-Gel Therlimpa | Automático | Aplicar sobre uma esponja ou pano húmido, limpar a superfície e enxaguar de seguida |
| | Roupa de cama + Atoalhados | Depois do check-out ou sempre que necessário | Lavagem | Segue protocolo da empresa contratada | Segue protocolo da empresa contratada | Lavagem à máquina a 60° e secagem |
| COLABORADORES/AS | Mãos | Sempre que finaliza a limpeza | Lavagem Desinfeção | Sabonete líquido para mãos - Makro Horeca Profissional | Automática | Aplicar o produto, esfregar até fazer espuma durante pelo menos 20 segundos. Enxaguar com água limpa e secar com papel absorvente |
| | | Sempre que finaliza a limpeza | Desinfeção | Solução SABA | Automática | Colocar uma pequena quantidade nas mãos, esfregar até à sua completa evaporação. Não necessita enxaguamento. |

Protocolo Interno – Versão ES

El presente protocolo expone el conjunto de medidas y procedimientos que visan mitigar los riesgos de infección por SARS-CoV-2 en las unidades de alojamiento de Well'Come! Hostels and Guesthouses y que deben ser seguidos por el staff, clientes, proveedores y todos aquellos que se relacionan con nosotros.

Se pretende que al conocer y seguir en la totalidad este protocolo, todos los involucrados posean información suficiente acerca de los comportamientos a adoptar y sea disminuido el riesgo de infección y contagio, manteniendo un servicio de calidad y excelencia que siempre nos caracterizó y afirmando Portugal, una vez más, como un destino turístico de confianza.

1. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

1.1. Instalaciones

1.1.1. Señalización e Información

El presente protocolo interno está disponible en formato papel en la Recepción del Alojamiento y también en formato electrónico, estando la dirección fijada en un lugar visible.

Toda la información otorgada por la DGS sobre como cumplir las precauciones básicas de prevención y control de infección relativamente al surto de coronavirus COVID-19, en formato cartel y folleto, están fijados en el alojamiento, según lo definido en el Plano de Contingencia. Todas las reglas/procedimientos internos que los huéspedes deben cumplir están debidamente indicados en el website del alojamiento, en las instalaciones y en las plataformas de reserva online.

1.1.2. Plano de Higienización

Es realizada el lavado y desinfección, de acuerdo con el anexo I de este Protocolo Interno, de todas las superficies donde colaboradores y clientes circulan, garantizando el control y la prevención de infecciones y resistencias a los antimicrobios.

En las áreas comunes, la limpieza y desinfección de las superficies y objetos de utilización común (interruptores de luz, manija de las puertas, controles, mostradores, puertas de armarios) es realizada por lo menos 6 veces por día. En las áreas privadas (cuartos), es realizada siempre que existe un check-out y a la entrada de nuevos clientes.

Es dada preferencia a la limpieza húmeda, al contrario de la limpieza a seco.

Protocolo Interno – Versão ES

Existe una regular renovación de aire en las salas y espacios cerrados, manteniendo las ventanas y puertas para el exterior abiertas, siempre que sea posible.

Los baldes y trapeadores son reutilizables, desinfectados después de cada utilización, y sus utilidades diferenciadas por áreas. Lo mismo acontece con todos los paños de limpieza.

1.1.3. Espacio designado para aislamiento

En el caso de tratarse de un/a colaborador/a será encaminado para el cuarto más próximo y se le será asignado exclusivamente el wc más próximo. En el caso de ser un huésped, debe permanecer en el cuarto en que se encuentra y quedará definido como privado y exclusivo el wc que se encuentre más próximo de su cuarto. El/la colaborador/a en funciones o el punto focal, en el caso de tratarse de sospecha de infección de colaborado/a, entregará un kit que contiene:

- Dispensador SABA
- Hoja y lapicera para registro de la medición de la temperatura
- Termómetro
- Botella de agua
- Alimentos no perecederos
- Guantes y máscara descartable
- Bolsa y tacho de abertura no manual

1.1.4. Tratamiento de la ropa de la unidad del alojamiento

Podrá ser solicitado al huésped que al final de su estadía coloque la ropa de cama y toallas en una bolsa disponibilizada para el efecto.

La remoción de la ropa de cama y toallas es hecha sin agitar o sacudir, enrollando en el sentido de afuera para adentro, sin apoyar al cuerpo, siendo colocada en el saco propio para el efecto, que es cerrado y transportado para la zona de carga/descarga de ropa para ser llevado por la empresa responsable por el servicio de lavandería.

La ropa de cama y toallas que pertenecen al alojamiento, cuando utilizados, son retirados siguiendo la misma regla, colocados en sacos de plástico cerrados, transportados para la zona de lavado de ropa y lavados a máquina y con temperaturas elevadas (cerca de 60°).

Protocolo Interno – Versão ES

1.1.5. Equipamientos de higienización

Está disponible un dispensador de solución SABA en la zona de entrada/salida del alojamiento e en la Recepción.

Está disponible en todas las instalaciones sanitarias y cocina, dispensador de jabón líquido para lavado de manos y toallas de papel descartables.

1.2. Colaboradores

1.2.1. Formación

Todos los colaboradores recibirán información/formación específica sobre:

- Protocolo Interno relativo al surto de coronavirus COVID-19;
- Como cumplir las precauciones básicas de prevención y control de infección relativamente al surto de coronavirus COVID-19, incluyendo los procedimientos:
 - Higienización de las manos: lavar las manos frecuentemente con agua y jabón, durante por lo menos 20 segundos o usar desinfectante para las manos que tenga por lo menos 70° de alcohol, cubriendo todas las superficies de las manos y resfregandolas hasta quedar secas;
 - Etiqueta respiratoria: toser o estornudar en el antebrazo flexionado o usar pañuelo de papel, que después debe ser inmediatamente tirado a la basura, higienizar las manos siempre después de toser o estornudar y después de sonar la nariz; evitar tocar los ojos, nariz y boca con las manos;
 - Conducta social: alterar la frecuencia y la forma de contacto entre los trabajadores y entre estos y los huéspedes, evitando (cuando sea posible) el contacto próximo, apretón de manos, besos, puestos de trabajo compartidos, reuniones presenciales y compartir comida, utensilios, vasos y toallas;
 - Como cumplir con la auto-monitorización diaria para evaluación de la fiebre, verificación de tos o dificultad en respirar;
 - Como cumplir las orientaciones de la Dirección- General de la Salud para limpieza de superficies y tratamiento de ropa en los establecimientos.

1.2.2. Equipamiento – Protección individual

Todos los colaboradores poseen Equipamientos de Protección Individual (EPI's) de acuerdo con su función en el alojamiento:

Protocolo Interno – Versão ES

- Equipo de Recepción: máscara, guantes descartables (si es necesario)
- Equipo de Housekeeping: máscara, guantes descartables, traje de protección descartable, anteojos/visera

1.2.3. Designación de los Responsables

Cada jefe es responsable por garantizar que los procedimientos descritos en el Protocolo Interno son cumplidos por todos los elementos de su equipo.

La persona responsable por accionar los procedimientos en caso de sospecha de infección es:

Punto Focal – Fernanda Dueire Costa (933971023)

Punto Focal de Sustitución (1) – Catiza Lopes Rodrigues (963365713)

Punto Focal de Sustitución (2) – Cristiana Vieira (939806652)

1.2.4. Conducta

Todos los colaboradores deben hacer la auto-monitorización diaria para evaluación de la fiebre, existencia de toser o dificultad en respirar.

Comportamientos a adoptar por el staff:

- Mantener la distancia social entre colegas y huéspedes y evitar contactos físicos (incluyendo apretar la mano);
- Mantener la limpieza y desinfección diaria recomendada de todos los materiales y equipamientos de trabajo;
- Utilizar máscara siempre que esté en contacto directo con huéspedes y/o colegas;
- En la zona de comidas/zona de personal mantener la distancia adecuada y, si es posible, rotar los horarios de pausa;
- No utilizar excesivamente adornos personales (pulseras, collares, anillos) y si es posible, mantener el cabello atado;
- Conocer bien todos los productos de limpieza a utilizar (detergentes y desinfectantes), las precauciones a tener con su manejo, dilución y aplicación en condiciones de seguridad, como protegerse durante los procedimientos de limpieza de los espacios y cómo garantizar una buena ventilación de los mismos durante la limpieza y desinfección.

Protocolo Interno – Versão ES

1.2.5. Stock de materiales de limpieza y desinfección

Todos los materiales y equipamientos de limpieza y desinfección indicados en el protocolo existen en stock suficiente en el alojamiento.

1.2.6. Organización de Equipos/Escalas/Turnos

Las escalas de trabajo son elaboradas teniendo en cuenta la necesidad del alojamiento y observando la no rotatividad en el local de trabajo. Si es posible y se justifica, para las funciones aplicables, pueden existir puntualmente colaboradores/as en el régimen de teletrabajo.

Las tareas y actividades de rutina están adaptadas de forma a garantizar el menor contacto posible entre colaboradores/as y equipos a ejercer funciones en el mismo turno.

El equipo de Housekeeping atribuye, siempre que posible, un equipo específico al alojamiento que se subdivide en las tareas de recoger la ropa de cama y toallas, y limpieza de los cuartos y zonas comunes.

1.3. Clientes

1.3.1. Equipamiento – Protección Individual

En el check-in, en la Recepción y en la circulación en zonas comunes, cuando hay presencia de otras personas, los huéspedes deben presentarse con su máscara de protección individual. Caso no dispongan de máscara, el alojamiento tiene disponible para compra y en número suficiente de acuerdo con su capacidad.

1.3.2. Conducta

La permanencia en el alojamiento implica el respeto y cumplimiento de las siguientes normas:

- Utilización de máscara en la Recepción e siempre que en interacción con el staff o con otros huéspedes;
- Respetar la capacidad máxima de 2 persona en la Recepción para el check-in;
- Cumplir con las reglas de etiqueta respiratoria;
- Mantener el distanciamiento social recomendado;
- En los cuartos compartidos, respetar las reglas de utilización del espacio y no utilizar camas que no fueron atribuidas por el staff, bajo pena de imputación de costos de limpieza y desinfección

Protocolo Interno – Versão ES

- Respetar las capacitaciones máximas permitidas en las áreas comunes del alojamiento (1 persona por cada vez en la cocina);
- Respetar las demás reglas de funcionamiento del alojamiento, disponibles en la Recepción y mediante pedido de consulta.

En la eventualidad de surgir un caso con necesidad de aislamiento durante la estadía y que este se prolongue después la fecha de check-out, esta apenas podrá ser prolongada (con el respectivo costo asociado imputado al huésped), caso exista disponibilidad.

Todas las informaciones que integran este Protocolo Interno están traducidas para inglés y español y están disponibles para los huéspedes en formato papel en la Recepción del alojamiento y a través de dirección electrónica fijada en sitio visible.

2. Procedimientos en Caso de Sospecha de Infección

2.1. Plano de actuación

El huésped debe contactar de inmediato a la Recepción, por teléfono, e-mail o mensaje. Este/a colaborador/a debe informar a la persona responsable (Punto Focal) que acompaña el sospechoso de infección al espacio de aislamiento, prestarle la asistencia necesaria y contacta el Servicio Nacional de Salud si el huésped no tiene posibilidad para hacerlo (en el caso de huéspedes no nacionales). En caso el caso sospechoso sea un/a colaborador/a, debe contactar de inmediato a la jefa directa que a su vez informa al Punto Focal.

2.2. Descontaminación del Local de Aislamiento

La descontaminación del área de aislamiento siempre que haya casos positivos de infección será realizada con refuerzo de la limpieza y desinfección, principalmente en las superficies frecuentemente manoseadas y más utilizadas, conforme indicaciones de la Dirección General de la Salud.

El almacenamiento de los residuos producidos por los enfermos sospechosos de infección es hecho en saco de plástico que, después de cerrado, será segregado y enviado al operador licenciado para la gestión de residuos hospitalarios con riesgo biológico.

ANEXO I – Plano de Limpieza e Higienización del Alojamiento Well'Come! to The Tiles House

| | ÁREA | FRECUENCIA | ACCIÓN | PRODUCTO | DOSIS | MODO DE APLICACIÓN |
|--|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--|
| COCINA | Mesadas (Paño amarillo) | Diaria (varias veces al día) | Limpieza Desinfección | Sanytol Cocinas | Automática | Pulverizar directamente sobre a superficie a uma distância de 20cm. Espalhar com um pano limpo e húmido. |
| | Pavimento | Diaria (por lo menos 2 veces) | Limpieza Lavado Desinfección | Detergente Lava todo perfumado manzana Therkey | 75ml por cada 5L de agua | Diluído |
| | | | | Lavandina-Gel Therlimpa | 200ml en 5L de agua | Diluído |
| | Paredes | Diaria | Limpieza Desinfección | Lavandina-Gel Therlimpa | Automática | Aplicar sobre uma esponja ou pano húmido, limpar a superfície e enxaguar de seguida |
| Equipamientos + Cerraduras (Paño verde) | Diaria (varias veces al día) | Desinfección | Sanytol Cocinas | Automático | Pulverizar directamente sobre a superficie a uma distância de 20cm. Espalhar com um pano limpo e húmido. Não enxaguar | |

ANEXO I – Plano de Limpieza e Higienización del Alojamiento Well'Come! to The Tiles House

| | ÁREA | FRECUENCIA | ACCIÓN | PRODUCTO | DOSIS | MODO DE APLICACIÓN |
|----------------|---|---|------------------------------------|---|---|--|
| CUARTO PRIVADO | Pavimento | Después del check-out o siempre que sea necesario | Limpieza Lavado Desinfección | Detergente Lava todo perfumado manzana Therkey Lavandina-Gel Therlimpa | 75ml por cada 5L de agua 200ml en 5L de agua | Diluído Diluído |
| | Paredes (Paño laranja) | Después del check-out o siempre que sea necesario | Desinfección | Lavandina-Gel Therlimpa | Automático | Aplicar sobre uma esponja ou pano húmido, limpar a superfície e enxaguar de seguida |
| | Ropa de cama + Toallas | Después del check-out o siempre que sea necesario | Lavado | Sigue protocolo de la empresa contratada | Sigue protocolo de la empresa contratada | Lavagem à máquina a 60° e secagem |
| | Muebles + Cerraduras (Paño naranja) | Después del check-out o siempre que sea necesario | Desinfección | Sanytol | Automático | Pulverizar directamente sobre a superfície a uma distância de 20cm. Espalhar com um pano limpo e húmido. Não enxaguar |
| WC | Pavimentos | Diaria (varias veces al día) | Limpieza Lavado Desinfección | Detergente Lava todo perfumado manzana Therkey Lavandina-Gel Therlimpa | 75ml por cada 5L de agua 200ml en 5L de agua | Diluído Diluído |
| | Paredes (Paño azul claro) | Diaria | Desinfección | Lavandina-Gel Therlimpa | Automático | Aplicar sobre uma esponja ou pano húmido, limpar a superfície e enxaguar de seguida |
| | Artículos sanitárias (Paño azul claro - inodoro usar azul oscuro) | Diaria (varias veces al día) | Desinfección | Sanytol Baño | Automático | Pulverizar directamente sobre a superfície a uma distância de 20cm. Espalhar com um pano limpo e húmido. Não enxaguar Nas sanitas, utilizar um piaçaba no interior e um pano limpo e húmido no exterior |

ANEXO I – Plano de Limpieza e Higienización del Alojamiento Well'Come! to The Tiles House

| | ÁREA | FRECUENCIA | ACCIÓN | PRODUCTO | DOSIS | MODO DE APLICACIÓN |
|---------------|-------|----------------------------------|------------------------|--|------------|---|
| COLABORADORES | Manos | Siempre que finaliza la limpieza | Lavado Desinfección | Jabón líquido para manos - Makro Horeca Professional | Automática | Aplicar o produto, esfregar até fazer espuma durante pelo menos 20 segundos. Enxaguar com água limpa e secar com papel absorvente |
| | | Siempre que finaliza la limpieza | Desinfección | Solución SABA | Automática | Colocar uma pequena quantidade nas mãos, esfregar até à sua completa evaporação. Não necessita enxaguamento. |