

Plano de Contingência COVID-19

Colaboradores nas Instalações dos Clientes

A **nossa** prevenção é a **tua** segurança

cuidar
faz parte
da nossa
natureza.

-  LIMPEZA
-  MANUTENÇÃO
-  HIGIENIZAÇÃO
-  JARDINAGEM

www.sgl.com.pt

11 março 2021

Índice

- 1 | Nota Introdutória
- 2 | Objetivo
- 3 | Âmbito de Aplicação
- 4 | Definição de Caso Suspeito
- 5 | Transmissão da Infeção
- 6 | Medidas de Prevenção
- 7 | Procedimento em Caso Suspeito
- 8 | Procedimento em Caso Confirmado
- 9 | Formação/Informação
- 10 | Contactos Úteis

1. Nota Introdutória

A COVID-19, doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2), foi considerada uma Pandemia pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de Março de 2020.

De modo a prevenir o contágio pelo novo coronavírus entre os colaboradores e clientes da SGL, e na Sociedade, contribuindo para a redução do número de infetados e para a normalização do funcionamento da Sociedade e da Economia, a SGL definiu, no presente documento, um conjunto de medidas de prevenção que deverão ser cumpridas pelos colaboradores que prestam serviço nas instalações dos clientes.

As medidas de prevenção definidas no presente documento foram elaboradas de acordo com as orientações da Autoridade para as Condições do Trabalho, da Direção Geral da Saúde, do Governo e da Organização Mundial de Saúde, serão atualizadas quando se justifique e destinam-se a assegurar a proteção da saúde e a segurança nos locais de trabalho.

A implementação destas medidas será acompanhada pelos supervisores.

O material informativo será disponibilizado nos locais de trabalho e no portal do colaborador.

2. Objetivo

O presente Plano de Contingência pretende prevenir e gerir o impacto de um cenário de epidemia pelo novo coronavírus nos colaboradores operacionais e no negócio da **SGL**, considerando que o mesmo se desenvolve nas instalações dos nossos clientes.

O objetivo é definir estratégias que evitem a propagação do coronavírus, através da:

- # Definição de medidas a adotar, com o objetivo de minimizar as condições de propagação do novo coronavírus e manter todas as atividades em funcionamento, protegendo os colaboradores, o património e a continuidade de negócio da **SGL**;
- # Definição de procedimento aquando identificação de caso suspeito (colaborador SGL) nas instalações do cliente;
- # Metodologia de formação/ informação dos colaboradores SGL.

3. Âmbito de Aplicação

O presente Plano de Contingência aplica-se aos colaboradores operacionais da SGL, que desenvolvem as suas funções/ atividade nas instalações dos clientes SGL, no âmbito da prestação de serviços de limpeza.

4. Definição de Caso Suspeito

Com a divulgação da **Norma nº 4 da DGS** de 23/03/2020 a definição de caso suspeito alterou, acompanhando a evolução epidemiológica e a evidência de transmissão comunitária. Desta forma, os critérios epidemiológicos considerados anteriormente deixam de ser considerados, sendo que para a consideração de um caso suspeito basta apenas a seguinte verificação:

Critérios clínicos	O que fazer?
Quadro respiratório agudo de tosse (persistente <u>ou</u> agravamento de tosse habitual), <u>ou</u> febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$), <u>ou</u> dispneia / dificuldade respiratória <u>(basta apenas um sintoma)</u>	Ligar para a Linha SNS24 (808 24 24 24), que pode encaminhar da seguinte forma: Autocuidados, em isolamento no domicílio e sob vigilância; Avaliação médica em Áreas Dedicadas Covid-19 nos Cuidados de Saúde Primários; Avaliação médica em Áreas Dedicadas Covid-19 nos Serviços de Urgência do SNS; CODU/INEM.

4. Definição de Caso Suspeito

Adicionalmente aos critérios clínicos definidos na Norma nº 4 da DGS, têm sido ainda reportados outros sinais e sintomas associados à Covid-19, como sejam:

- × Cansaço generalizado
- × Tensão e dores musculares
- × Dores de garganta
- × Diarreia
- × Conjuntivite
- × Dor de cabeça
- × Perda de paladar ou olfato
- × Irritações na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés
- × Pressão ou dor no peito
- × Perda da fala ou capacidade motora

Não obstante, qualquer colaborador que não se sinta bem, deverá permanecer em casa e contactar o seu supervisor e a Linha SNS24. De maneira alguma se deve deslocar ao local de trabalho!

5. Transmissão da Infecção

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- # Por gotículas respiratórias (espalham-se quando a pessoa infetada tosse, espirra ou fala, podendo ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas que estejam no mínimo a 1 metro de distância);
- # Pelo contacto direto com secreções infeciosas e se em seguida existir contacto com a boca, nariz ou olhos pode provocar infeção;
- # Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem.

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.



6. Medidas de prevenção – Higiene das Mãos

Como fazer....

A lavagem das mãos deve ser correta, completa e regular, efetuada ao longo do dia e sempre que se justifique.

A metodologia correta de lavagem das mãos com água e sabonete está afixada em todos os locais de trabalho e no portal do colaborador.

Sempre que a lavagem das mãos não seja possível, os colaboradores devem recorrer ao uso de SABA (Solução Anti-séptica de Base Alcoólica), cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas. A metodologia de lavagem das mãos com SABA está também disponível em todos os locais de trabalho e no portal do colaborador.

Logo após a chegada ao local de trabalho e imediatamente antes de sair.

Antes e após remover a máscara.

Após tocar em maçanetas, corrimãos, ferramentas e outros locais e objetos de contacto frequente (por exemplo, impressoras, telefones, etc.).

Após o contacto com objetos dos clientes/fornecedores/colegas/outras, como telemóveis, dinheiro, canetas, entre outros.

Após um contacto com secreções respiratórias.

Antes e após refeições.



6. Medidas de prevenção – Etiqueta Respiratória

Como fazer....

Não tossir ou espirrar para as mãos nem para o ar.

Se tossir ou espirrar deve fazê-lo para a prega do cotovelo, com o antebraço fletido, ou usar lenço de papel (que deve ser imediatamente colocado no contentor de resíduos indiferenciados e lavar as mãos de seguida).

Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

Os colaboradores que tenham sinais ou sintomas respiratórios (ex.: estejam constipados ou tenham tosse), estando confirmado que não estão infetados por coronavírus, e trabalhem em espaços interiores com outros colaboradores devem utilizar máscara. Caso um colaborador apresente sintomas COVID-19 no local de trabalho (febre, tosse ou dificuldade respiratória) deve seguir as regras implementadas no cliente e avisar de imediato o seu supervisor.



6. Medidas de prevenção – Distanciamento Social

Como fazer....

Manter-se afastado de outra pessoa, pelo menos 1m de distância e pelo menos 2m em locais fechados.

Eliminar o contacto físico com as outras pessoas, nomeadamente, os apertos de mão, os beijos e os abraços.

Não partilhar comida e outros bens pessoais (Ex.: telemóvel, telefone fixo, etc.).

Evitar deslocações desnecessárias no interior das instalações do cliente e se possível seguir pelo caminho onde encontra menos pessoas.

Abrir as janelas para arejar o espaço, enquanto realiza as atividades de limpeza, caso seja possível.

Utilizar elevadores com uma lotação reduzida, utilizar máscara ou em alternativa, utilizar a escada (se for viável).

Na arrecadação destinada a guardar o material da SGL e nos locais de refeição, caso tenha que partilhar o espaço com outros, deve garantir a distância mínima de 2m., caso contrário aguardar cá fora.

Caso seja possível, coordenar com o cliente a definição de horários de limpeza, desfasados dos horários de funcionamento do cliente.



6. Medidas de prevenção – Auto monitorização

Como fazer....

Os colaboradores devem efetuar, em casa e antes da saída para o local de trabalho, a verificação de sintomas da COVID-19 (Febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$) ou tosse persistente (ou agravamento da tosse habitual) ou dispneia / dificuldade respiratória) através da:

1. Medição da temperatura.
2. Verificação da ausência de sintomas respiratórios (tosse persistente ou agravamento da tosse habitual e dispneia / dificuldade respiratória).

Caso tenham algum destes sintomas, os colaboradores devem ficar em casa, ligar para **SNS24 (808 24 24 24)**, seguir as suas recomendações e informar o supervisor.

Caso apresentem sintomas no local de trabalho, os colaboradores devem informar o interlocutor do cliente e o supervisor, dirigir-se para a área de isolamento, colocar uma máscara, ligar para **SNS24 (808 24 24 24)** e seguir as recomendações. O supervisor informará o cliente caso o colaborador teste positivo para COVID-19.

Se sentir doente não vá trabalhar, contacte de imediato o seu supervisor.

Uma vez que a prestação do serviço é realizada nas instalações do cliente os colaboradores SGL, têm que seguir igualmente o plano de contingência do cliente, bem como utilizar as áreas de isolamento definidas (e os materiais inerentes) em caso de apresentação de sintomas.



6. Medidas de prevenção – Auto monitorização

Como fazer....

Tendo em conta a identificação de outros sinais e sintomas que podem estar relacionados com a COVID-19, alertamos e reforçamos que sempre que não te sintas bem, deverás ficar em casa e contactar de imediato o teu supervisor e a Linha SNS24.

Não deverás dirigir-te ao local de trabalho em caso algum, se não te sentires bem de saúde.

Lembra-te, a nossa prevenção é a segurança de todos!

Outros sintomas associados à COVID-19 (para além dos mais frequentes já referidos):

Cansaço generalizado

Tensão e dores musculares

Dores de garganta

Diarreia

Conjuntivite

Dor de cabeça

Perda de paladar ou olfato

Irritações na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés

Pressão ou dor no peito

Perda da fala ou capacidade motora



6. Medidas de prevenção – Proteção Individual

Como fazer....

Utilizar máscara nas seguintes situações:

- Máscara cirúrgica (descartável) por todos os colaboradores que trabalham em Instituições de Saúde.
- Máscara cirúrgica (descartável) por colaboradores com mais de 65 anos de idade, com doenças crônicas (doença cardíaca, pulmonar, diabetes, neoplasias ou hipertensão arterial, entre outras) ou imunossuprimidos [doentes em hemodiálise, doentes oncológicos sob quimioterapia ou radioterapia, doentes com imunodeficiências, doentes sob terapêutica imunossupressora (nomeadamente biológicos)].
- Máscara cirúrgica (descartável) ou social/comunitária (reutilizável e certificada) por colaboradores que realizam as atividades de limpeza na presença de colaboradores do cliente ou outros, e onde não é possível manter o distanciamento social.

A utilização de máscara não dispensa a aplicação das medidas de prevenção de higiene das mãos, de etiqueta respiratória e de distanciamento social, é um complemento.

Utilizar outros **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, em estabelecimentos de atendimento ao público:

Bata impermeável, embora possa também ser utilizado um avental impermeável por cima da farda (não usar a roupa que traz de casa).

Luvas descartáveis, que devem ser retiradas e colocadas no lixo comum após a limpeza de cada superfície.



6. Medidas de prevenção – Proteção Individual

Como fazer....

Colocar a máscara:

- Lavar as mãos com água e sabão ou com uma solução à base de álcool (antes de colocar a máscara).
- Verificar se a máscara tem algum defeito. Se a máscara tiver algum defeito (ex.: rasgo), deite-a fora e use outra.
- Colocar a máscara na posição correta. Máscara cirúrgica (descartável): A borda dobrável deve estar para cima e a parte colorida para fora. Máscara social/comunitária: colocar a face interna virada para a cara e a face externa virada para fora.
- Segurar a máscara pelas linhas de suporte/elásticos e adaptar a cada orelha.
- Ajustar a extremidade rígida da máscara ao nariz, cobrindo o nariz, a boca e queixo, sem tocar na face da máscara, certificando-se que não existem espaços entre o rosto e a máscara.

Consultar os folhetos informativos disponíveis nos locais de trabalho e no portal do colaborador.



6. Medidas de prevenção – Proteção Individual

Como fazer....

Durante a utilização da máscara:

- Evitar tocar na máscara enquanto a usa. Caso tal aconteça, lavar imediatamente as mãos;
- Cada máscara cirúrgica (descartável) só pode ser usada uma vez por uma pessoa e durante um período máximo de 6h. Deitar fora a máscara após cada utilização e quando aparentar estar suja ou húmida;
- Cada máscara social/comunitária só pode ser usada por uma pessoa. O n.º de utilizações e o modo de lavagem devem seguir as instruções do fabricante. Quando atingir o n.º de utilizações recomendadas deve deitar fora a máscara e colocar uma nova.

As máscaras sociais/comunitárias deverão ser utilizadas por um período máximo de 4h, devendo a máscara ser substituída por uma nova no final desse período ou assim que se encontre húmida. A máscara retirada deve ser lavada antes de ser reutilizada. As máscaras deverão ser lavadas antes do seu primeiro uso e após cada utilização, usando um ciclo de lavagem completo a 60°C com detergente e apenas podem ser utilizadas depois de bem secas. Deve ser respeitado o número de ciclos de lavagem indicados no folheto informativo.

Se acidentalmente molhar a máscara deve trocá-la por outra bem seca logo que possível. A máscara molhada deve ser lavada antes de ser reutilizada.



6. Medidas de prevenção – Proteção Individual

Como fazer....

Retirar a máscara:

- Higienizar as mãos com água e sabão ou solução à base de álcool.
- Retirar a máscara apenas segurando nas linhas de suporte/elásticos.
- Manter a máscara longe do rosto e da roupa, para evitar tocar em superfícies potencialmente contaminadas da máscara.
- **Máscara cirúrgica (descartável):** Colocar a máscara num saco de plástico, fechá-lo corretamente, colocar no lixo comum e de seguida, higienizar novamente as mãos com água e sabão ou solução à base de álcool.
Máscara social/comunitária: A máscara deve ser colocada individualizada num saco plástico fechado, até ser colocada na máquina de lavar. Após atingir o n.º máximo de utilizações, colocar no lixo comum e de seguida higienizar novamente as mãos com água e sabão ou solução à base de álcool.

Não esquecer que sempre que retirar a máscara deve de imediato efetuar a higienização das mãos (lavar as mãos ou desinfetar).



6. Medidas de prevenção – Proteção Individual

Como fazer....

Farda

A farda deve ficar a arejar em local apropriado, após cada utilização e deve ser lavada com regularidade.

Deve colocar a farda num saco fechado quando a levar para casa para lavar.

A roupa deve ser lavada em casa na máquina, a pelo menos 60-70°C, mas pode ir até os 90°C (ou seja, à temperatura mais elevada, que a roupa puder suportar). A roupa que não puder ser lavada a quente, deve ser lavada com ciclo de água morna (30-40°C) e desinfetada de seguida com um ciclo desinfetante, apropriado para roupa branca ou de cor, consoante o tipo de roupa a lavar. Se não tiver máquina de lavar, lave as suas roupas com água quente com detergente e desinfete de seguida com o desinfetante apropriado para a roupa.

Evitar sacudir a roupa.

Ler com atenção as indicações na etiqueta da roupa para saber os cuidados que deve ter.



6. Medidas de prevenção – Proteção Individual

Como fazer....

Instruções para utilização de EPI's

NÃO PARTILHAR EPI's

Em caso de EPI's **reutilizáveis**, estes devem ser guardados em **separado** do vestuário do dia-a-dia.

Depois de utilizados, os EPI descartáveis devem ser colocados num saco devidamente fechado, e colocados no lixo comum, não devendo ser colocados nos ecopontos.

Todos os EPI descartáveis utilizados em situações de contacto com caso confirmado de COVID-19, devem ser colocados em pelo menos, dois sacos de plástico próprios, que devem ser cheios até 2/3 da sua capacidade, ser bem fechados e colocados no lixo comum.

As regras para a correta utilização e manutenção dos EPIs estão disponíveis nos locais de trabalho e no portal do colaborador. Consultar sempre que precisar.



6. Medidas de prevenção – Transportes

Como fazer....

Quando partilhar o veículo com mais do que uma pessoa, deve ser observado o distanciamento possível e os ocupantes devem utilizar máscara.

Nas deslocações de e para o trabalho, deve evitar-se sempre que possível o ajuntamento de pessoas, nomeadamente nos transportes públicos e no acesso aos locais de trabalho.

Sempre que possível, deve dar-se prioridade às opções de mobilidade que melhor garantam o distanciamento físico adequado.

Sempre que possível, os colaboradores devem evitar as horas de ponta e respeitar os circuitos adaptados, normas, medidas de segurança e de higiene recomendadas em cada meio de transporte. A lotação máxima dos transportes públicos é 2/3 e é obrigatório o uso de máscara.

Se necessitar de utilizar táxis ou transporte individual e remunerado de passageiros em veículos descaracterizados a partir de plataforma eletrónica (TVDE), devem igualmente ser observadas medidas adicionais de higiene e saúde que estejam definidas e deve ser usada máscara.



7. Procedimento em caso suspeito

No local de trabalho

Caso um colaborador tenha manifestação de sintomas de COVID-19, identifique um colaborador com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou tenha conhecimento que esteve em contacto próximo com um caso confirmado, no local de trabalho, deve informar de imediato o interlocutor do cliente, que deve encaminhar o colaborador para a área de isolamento definida no seu Plano de Contingência.

Na área de isolamento o colaborador deve cumprir as regras definidas e transmitidas pelo cliente, nomeadamente no que se refere à colocação dos EPIs necessários e à monitorização de sintomas, caso se aplique. O colaborador na área de isolamento deve contactar o SNS24 (808 24 24 24) e seguir as indicações transmitidas.

O cliente deve comunicar o caso suspeito ao supervisor da SGL, que por sua vez deve comunicar ao Departamento de Qualidade e Auditoria da SGL (assim que tenha toda a informação reunida).

O cliente poderá ainda contactar a Direção Operacional através do número 21 034 29 00, bem como contactar através do **covid19@sgl.com.pt**.

O(s) colaboradores(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao colaborador com sintomas, que deverão ser elementos da mesma equipa ou do cliente, deve(m) também cumprir todas as precauções definidas no Plano de Contingência do cliente.



7. Procedimento em caso suspeito

Em casa

Qualquer colaborador que tenha manifestação de sintomas de infeção por SARS-CoV-2 ou que tenha conhecimento que esteve em contacto próximo com um caso confirmado, em casa, deve permanecer em casa e não se deslocar para o local de trabalho.

O colaborador deve contactar de imediato a Linha SNS24 (808 24 24 24) e seguir as indicações transmitidas.

O colaborador deve informar o Supervisor sobre as recomendações indicadas pela Linha SNS24.



7. Procedimento em caso suspeito

Isolamento Profilático

Caso o SNS24 indique que o colaborador deve permanecer em isolamento profilático, deve ser seguido o procedimento definido:



Enviar a declaração de isolamento profilático ao supervisor



O supervisor encaminha a declaração de isolamento profilático para a área administrativa e para o DQA



O supervisor acompanha a evolução da situação, garantindo que em caso de teste positivo cumpre as regras definidas para estes casos (ponto 8.)



8. Procedimento em caso confirmado

Sempre que um colaborador tenha confirmação de ter testado positivo para SARS-coV-2 deverá no imediato avisar o seu supervisor que deverá atuar de acordo com o seguinte:

Colaborador no local de trabalho

- × Indicar ao colaborador para se deslocar no imediato para sua casa e contactar a Linha SNS 24;
- × Informar de imediato o cliente;
- × Identificar todos os contactos próximos (*) do colaborador positivo e indicar-lhes que contactem a Linha SNS 24;
- × Informar DQA;
- × Encaminhar internamente toda a documentação referente ao acompanhamento dos colaboradores (resultados de testes, declarações, etc) .

Colaborador no seu domicílio

- × Indicar ao colaborador para se manter em casa e contactar a Linha SNS 24 (caso ainda não o tenha feito) e seguir as suas indicações;
- × Informar no imediato o cliente;
- × Identificar todos os contactos próximos (*) do colaborador positivo e indicar-lhes que contactem a Linha SNS 24;
- × Informar DQA;
- × Encaminhar internamente toda a documentação referente ao acompanhamento dos colaboradores (resultados de testes, declarações, etc) .

(*) **Contacto próximo:** todos os colaboradores da mesma equipa (ou do cliente) que possam ter tido contacto em proximidade com o caso positivo (frente a frente) ou em ambiente fechado sem distanciamento de segurança (até 2 mts), durante mais de 15 minutos; colaboradores que possam ter tido contacto físico com o caso positivo (apertos de mão, abraços, etc) nas últimas 48H.



8. Procedimento em caso confirmado

Após implementação das ações imediatas referidas anteriormente, o supervisor (em conjunto com o cliente, se aplicável) deve:

Substituição de colaborador confirmado ou isolamento profilático

- × Verifica a necessidade de substituir o colaborador nos locais onde presta serviço;
- × Coordena com o cliente a decisão;
- × Em caso de necessidade de substituição identifica qual a melhor forma de realizar a substituição (novo recrutamento ou incremento de horas a colaborador já contratado);

Realização de testes COVID-19

- × Em casos necessários e exigíveis pelo cliente coordena a realização de exames de despiste SARS coV-2 (testes serológicos ou PCR) a colaboradores que possam não ter sido identificados como contactos próximos.
- × Transmite a informação dos resultados dos testes ao cliente.
- × Em caso de identificação de resultados positivos, deve cumprir com todas as ações referidas anteriormente para os casos positivos.

Durante todo o processo, o supervisor deve transmitir a informação atualizada ao DQA.



8. Procedimento em caso confirmado

Regresso ao Trabalho de colaborador positivo

O colaborador terá autorização para regressar ao trabalho após 10 dias da data do teste positivo, apresentando a alta clínica ou o término da baixa médica 



O colaborador terá que apresentar ao supervisor a alta clínica ou o término da baixa médica

O supervisor confirma a alta do colaborador e autoriza o regresso ao local de trabalho 



O supervisor entrega a alta clínica ou o término da baixa à Direção de Suporte



8. Procedimento em caso confirmado

Regresso ao Trabalho de colaborador positivo - Cumprimento de plano de contingência de clientes

Em algumas situações os clientes exigem que os trabalhadores da SGL cumpram as regras do seu plano de contingência e sendo que em alguns casos pode pressupor a apresentação de um teste negativo antes do regresso ao trabalho.

O supervisor solicita o agendamento do teste COVID-19 via JIRA à equipa de medicina do trabalho (DQA) indicando as especificidades do mesmo (PCR, serológico, Antigénico – teste rápido)



Recolhe consentimento do colaborador para partilha de resultado do teste (TE.RGPD.39) e anexa ao pedido

O colaborador realiza o teste na clínica/ laboratório indicado



Após conhecimento do resultado, e caso seja negativo, o supervisor comunica o resultado ao cliente e solicita o regresso do colaborador. Em caso de resultado positivo o supervisor solicita a remarcação do teste após decorrido um prazo razoável.



9. Formação/Informação

Como fazer....

Informar/formar os colaboradores sobre a COVID-19, relativamente a aspetos relevantes para a proteção da saúde e segurança dos colaboradores nos locais de trabalho, tendo como principal finalidade assegurar o desenvolvimento das atividades de trabalho com condições de salubridade, conforto e segurança.

Informar os colaboradores sobre a pandemia da COVID-19 e seu impacto na empresa, salientando as alterações de funcionamento que serão concretizadas em termos de gestão, processos, procedimentos, recursos, comunicação, entre outros aspetos.

Comunicar a todos os colaboradores as medidas de prevenção que a empresa está a implementar/implementou no âmbito da COVID-19.

Informar/formar os colaboradores no âmbito da COVID-19 enquanto fator de risco para a saúde e segurança do trabalho.

Meios

Conteúdos e folhetos informativos disponibilizados no Portal do Colaborador (colaborador.sgl.com.pt).

Folhetos informativos disponíveis nos locais de trabalho.



9. Formação/Informação

Como fazer....

Informar e/ou formar e sensibilizar os colaboradores quanto à colocação, utilização, remoção e manutenção dos respetivos EPI. As instruções sobre a utilização de máscaras, luvas e outros EPI encontram-se disponíveis nos locais de trabalho.

Assegurar que os colaboradores cumprem as recomendações preconizadas e fornecidas quanto à colocação, utilização e remoção dos EPI, reforçando a informação transmitida sempre que necessário.

Assegurar a necessária manutenção dos EPI, sempre que aplicável.

Os EPI não podem ser partilhados e, no caso da utilização de EPI reutilizáveis, estes devem ser guardados em separado do vestuário do dia-a-dia.

Meios

Conteúdos e folhetos informativos disponibilizados no Portal do Colaborador (colaborador.sgl.com.pt).

Folhetos informativos disponíveis nos locais de trabalho.



9. Formação/Informação

Como fazer....

Realizar ações de informação/formação, sobretudo quanto aos seguintes aspetos :

- # A COVID-19 enquanto fator de risco para a SST, sintomatologia e forma de transmissão.
- # Medidas de prevenção.
- # Promover a realização de exercícios práticos sobre a correta colocação e remoção dos EPI pelos colaboradores.
- # Procedimentos a adotar perante um Caso Suspeito de COVID-19 e com quem deve articular.
- # Materiais de apoio que podem ser consultados, nomeadamente os disponibilizados pela DGS.
- # Formação sobre a metodologia de limpeza e desinfeção aplicável ao contexto COVID-19, a todos os colaboradores que prestam serviço em clientes que contrataram a metodologia de limpeza definida na Instrução Operativa "Prestação do Serviço de Limpeza – COVID-19" (NL.031).

Informar o colaborador que pode colocar as suas dúvidas e preocupações no âmbito da COVID-19, através de envio de email para o endereço **covid19@sgl.com.pt**

Ações de formação asseguradas pelo supervisor.



9. Formação/Informação

Como fazer....

Para além das medidas de prevenção anteriormente referidas, os colaboradores devem cumprir as medidas de prevenção adicionais definidas pelo cliente nas suas instalações, nomeadamente no que se refere às áreas de isolamento.

Qualquer dúvida ou manifestação de preocupação os clientes podem contactar-nos através do email **covid19@sgl.com.pt**

Solicitar aos clientes as medidas/ regras definidas no âmbito dos seus planos de contingência, de forma a garantir que os colaboradores SGL têm conhecimento das mesmas e as possam ter em consideração aquando a prestação do serviço nas suas instalações.



10. Contactos úteis

SGL

covid19@sgl.com.pt

T. 210 342 900

Direção Geral de Saúde

www.dgs.pt

SNS24 - 808 24 24 24

OMS

www.who.int/eportuguese/publications/pt/



renascer LIMPEZA	reviver HIGIENIZAÇÃO	renovar MANUTENÇÃO	respirar JARDINAGEM
---------------------	-------------------------	-----------------------	------------------------

