

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

Plano de contingência para prevenção e atuação em caso de situações de risco para a saúde dos trabalhadores da Jodel, bem como clientes, fornecedores, subcontratados, utilizadores das instalações e todas as partes interessadas, decorrentes do agente COVID – 19.

Elaboração (SGQ)	Aprovação (Administração)
----------------------------	-------------------------------------

N.º Edição	Data	Motivo de Alteração
02	07/09/2020	Revisão do documento com base nas orientações DGS abaixo indicadas em documentos de apoio
01	06/03/2020	Documento inicial com base na orientação DGS 006/2020 de 26/02/2020

DOCUMENTOS DE APOIO

Número	Data	Documento
003/CD/100.20.200	27/05/2020	Circular informativa conjunta - DGS
019/2020	03/04/2020	Orientação DGS
014/2020	21/03/2020	Orientação DGS
011/2020	17/03/2020	Orientação DGS
010/2020	16/03/2020	Orientação DGS
006/2020	26/02/2020	Orientação DGS
003/2020	20/02/2020	Orientação DGS

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ÂMBITO	3
4.	CONCEITOS	4
4.1	CORONAVÍRUS	4
4.2	PERÍODO DE INCUBAÇÃO	5
4.3	TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	5
4.4	VACINAS E TRATAMENTO	6
4.5	GRUPOS DE RISCO.....	6
4.6	ORGANIZAÇÃO COORDENADORA COMBATE COVID 19 – PORTUGAL.....	6
4.7	DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO.....	8
5.	ATIVAÇÃO DO PLANO DE CONTIGÊNCIA	8
5.1	ESTRUTURA OPERACIONAL	8
5.2	NÍVEIS DE ALERTA	9
5.2.1	NÍVEL 1 – PREVENÇÃO	10
5.2.2	NÍVEL 2 – CONTENÇÃO	15
5.2.2.1	Nível de Serviço	15
5.2.2.2	Reforço da periodicidade da limpeza e desinfeção.....	15
5.2.2.3	Monitorização do estado de saúde dos colaboradores	16
5.2.2.4	Interdição de entrada na Jodel.....	16
5.2.2.5	Equipas ativas / reserva	16
5.2.2.6	Teletrabalho.....	16
5.2.2.7	Refeitório	16
5.2.2.8	Reuniões com entidades externas, Formações e Auditorias	16
5.2.2.9	Clientes / Fornecedores	16
5.2.3	NÍVEL 3 – CRÍTICO.....	16
5.2.3.1	Nível de Serviço	16
5.2.3.2	Refeitório	17
5.2.3.3	Clientes / Fornecedores	17
5.3	INTERAÇÃO COM PLANOS DE CONTIGÊNCIA DE TERCEIROS	17
6.	PROCEDIMENTOS	17
6.1	VIGILÂNCIA DE CONTATOS PRÓXIMOS.....	18
7.	REGRAS A CUMPRIR EM TODAS AS LOCALIZAÇÕES DA JODEL	21

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

1. ENQUADRAMENTO

A **Jodel** é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho (RJPSST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação).

É obrigação da **Jodel**, assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (art.º 15.º do RJPSST).

As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril.

À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

2. OBJETIVO

O presente documento pretende antecipar situações de risco grave para a saúde dos trabalhadores da **Jodel**, bem como de todos os intervenientes nas suas atividades, incluindo clientes, fornecedores, subcontratados, utilizadores das instalações e todas as partes interessadas, decorrente da pandemia Covid-19.

Deste modo, são definidas medidas, regras e ações a implementar de acordo com os possíveis cenários decorrentes da eventual evolução da situação sanitária provocada pelo surgimento de infeções provocadas pelo Covid-19.

É também objetivo do presente plano, que a **Jodel** consiga manter a respetiva atividade a um nível considerado adequado, apesar dos diversos constrangimentos que possam surgir decorrentes da proliferação do Covid-19.

3. ÂMBITO

O presente plano define diretrizes para todas as instalações e localizações da **Jodel**, sendo que as medidas de controlo, mitigação ou redução dos riscos de contaminação e propagação devem ser devidamente adaptadas às recomendações das autoridades de saúde, uma vez que o presente plano **tem como base as recomendações da Direção-Geral da Saúde Portuguesa**

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

(DGS). Assim, muitas das informações constantes neste documento são da autoria da DGS e, em particular, retiradas da sua **Orientação nº: 006/2020 de 26/02/2020**.

A referida Orientação descreve as principais etapas que as empresas devem considerar para estabelecer um plano de contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus Covid-19, assim como os procedimentos a adotar perante um trabalhador com sintomas desta infeção.

Esta Orientação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da Covid-19, pelo que, conseqüentemente, neste documento deverão ser refletidas as alterações correspondentes, bem como a sua implementação.

As situações não previstas neste documento devem ser avaliadas caso a caso.

4. CONCEITOS

4.1 CORONAVÍRUS

O Coronavírus 2019 - nCoV ou SARS-CoV-2 é uma nova variante de vírus, do grupo *Corona*, intitulado Covid-19. Foi identificado inicialmente em doentes relacionados com um mercado de peixe e animais vivos na cidade de Wuhan, província de Hubei, na China, em Dezembro de 2019.

Os Coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. Esta infeção pode manifestar-se por sintomas semelhantes aos de uma gripe comum, ou assumir formas mais graves como pneumonia, falência respiratória, falência renal e morte.

A origem da infeção é desconhecida, várias hipóteses foram colocadas, sobretudo a transmissão de animais (morcego, pangolim, etc.) para humanos.

Não há nenhuma evidência de que os animais domésticos sejam transmissores da doença.

A transmissão pessoa a pessoa foi confirmada.

Este vírus afeta em primeiro lugar o aparelho respiratório, podendo atingir de forma grave outras funções vitais. A transmissão faz-se através de gotículas respiratórias; contato direto com secreções infetadas e aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem.

A Organização Mundial de Saúde em 11 de Fevereiro de 2020 decidiu atribuir um nome à doença provocada pelo novo vírus. O nome é Covid-19, que resulta das palavras “Corona”, “Vírus”, “Disease” (doença em Português) e 19 em referência ao ano do seu aparecimento.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

4.2 PERÍODO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias, e os sintomas são comuns a várias outras infeções respiratórias: **febre, tosse e/ou dificuldade respiratória.**

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

4.3 TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que o Covid-19 se transmite:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

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 ocorre durante uma exposição próxima da 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 contato das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contato com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Até ao momento, desconhece-se:

- O período de contágio. Sabe-se que o período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) da doença é de 2 a 12 dias.
- A dimensão da capacidade de transmissão deste vírus através do contato com superfícies e/ou objetos.

Devem ser realizadas as medidas de higiene habituais, como a lavagem frequente das mãos e, sempre que espirrar ou tossir, tapar o nariz e boca com um lenço de papel ou com o braço.

O Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC) considera a probabilidade baixa de existirem pessoas que sejam infetadas a partir dos primeiros casos (transmissão secundária), na União Europeia ou no Espaço Económico Europeu, desde que sejam cumpridas as medidas adequadas de prevenção e controlo de infeção.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

4.4 VACINAS E TRATAMENTO

Atualmente ainda não existe nem vacina, nem tratamento específico para o Covid-19, sendo os tratamentos orientados para os sintomas que as pessoas apresentam, e para as complicações resultantes da doença, nomeadamente nos doentes contaminados e que necessitam de ser internados.

Existem vários laboratórios a nível mundial a trabalhar para que se obtenha uma vacina eficaz para o novo Corona Vírus, não se sabendo ainda quando é que a mesma poderá ser fabricada e distribuída.

Os antibióticos não são eficazes na prevenção e no tratamento da COVID-19.

4.5 GRUPOS DE RISCO

De acordo com a evolução da epidemia que afeta pessoas em todos os continentes, e com informações que têm sido dadas pela Organização Mundial de Saúde, de entre todos os doentes afetados por Covid-19, os que são de risco mais elevado são os seguintes:

- Idosos, particularmente, de idades superiores a 80 anos;
- Pessoas de qualquer idade com o sistema imunitário comprometido;
- Doentes crónicos nomeadamente com doenças cardio-circulatórias, doenças respiratórias, doenças renais, diabetes.

4.6 ORGANIZAÇÃO COORDENADORA COMBATE COVID 19 – PORTUGAL

Em Portugal é o Serviço Nacional de Saúde (**SNS**) através da Direção Geral da Saúde (**DGS**) que lidera e coordena todas as medidas destinadas a conter a disseminação da doença provocada pelo novo Corona Vírus em Portugal, de acordo com as orientações do Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças e Organização Mundial de Saúde, sendo que as medidas a adotar estão em constante atualização, quer em Portugal quer em qualquer país, de acordo com a evolução da doença, conhecimento do comportamento no novo Corona Vírus e estudos científicos que estão a ser feitos a nível mundial.

A Direção Geral da Saúde trabalha em estreita colaboração com todas as estruturas do Serviço Nacional de Saúde: Hospitais, Centros de Saúde, INEM, Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, Instituto Português do Sangue e mais recentemente com a Cruz Vermelha Portuguesa.

Diariamente são difundidos comunicados com atualizações sobre o Covid-19, por todos os meios de comunicação social e através do site da Direção Geral da Saúde.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

Para além de todas as atualizações diárias, conferências de imprensa e difusão de informação através das redes sociais, a Direção Geral da Saúde elaborou alguns materiais informativos em forma de vídeos e folhetos de fácil visualização e leitura com conselhos sobre medidas de fácil execução pela parte de todos os cidadãos, e que são fundamentais para conter a disseminação da infeção.

Esses folhetos estão afixados em múltiplos locais – unidades de saúde, escolas, empresas, superfícies comerciais, aeroportos, estações de transportes e devem ser lidos pela população em geral.

Na **Jodel**, esses folhetos estão afixados em todas as secções e locais estratégicos tais como o refeitório e relógios de ponto.

O serviço que está disponível para atendimento do cidadão com suspeita de infeção pelo Covid-19 e que tem a missão de fazer a triagem e posterior encaminhamento do cidadão, é o **SNS-24 (também conhecido por Saúde 24)** através do número **808 24 24 24** que, apesar de algumas dificuldades no tempo de atendimento, está disponível 24 h por dia, 365 dias por ano.

Face aos constrangimentos em tempo de atendimento, o Ministério da Saúde tem vindo a reforçar e melhorar este serviço.

Todos temos um papel fundamental na contenção desta nova doença, que por ser nova, tem provocado receio e reações desajustadas de algum pânico.

Torna-se assim imprescindível adotar e tornar em rotinas diárias as seguintes medidas:

- **Se espirrar ou tossir**, faça-o não para o ar, nem para as mãos, mas sim tapando a boca e o nariz com a parte interna dos cotovelos, ou para um lenço de papel que deverá ser logo deitado no lixo, lavando de seguida as mãos, ou na impossibilidade de o fazer de imediato, desinfetá-las com solução à base de álcool.
- **Lave frequentemente as suas mãos ao longo do dia**, durante 20 segundos, com água e sabão, esfregando bem, tendo em atenção as costas das mãos, os espaços entre dedos e as unhas. Deve lavar as mãos sempre que se assoar, sempre que utilizar a casa de banho, antes e depois de refeições, durante o tempo de trabalho, utilização de transportes, estadia em zonas com grande concentração de pessoas, entre outros... Se não for possível o acesso a água e sabão, use uma solução desinfetante alcoólica. Não toque na face, especialmente nariz, boca, olhos. Se o fizer proceda à lavagem ou desinfeção das suas mãos.
- **Se regressou de uma viagem desde uma área ou país muito afetados**, deve evitar contato próximo com pessoas durante duas semanas, seguindo regras de etiqueta social, evitando cumprimentos mais afetuosos, abraços,

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

beijos, e apertos de mão, mantendo distância de cerca de um metro à sua volta, em relação aos contactos pessoais. A partir de cerca de um metro de distância, é menos provável o contágio com o novo Corona Vírus.

4.7 DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), e será adotada pela **Jodel**:

Tabela 1 - Caso Suspeito

CRITÉRIOS CLÍNICOS		CRITÉRIOS EPIDEMOLÓGICOS
Infeção respiratória aguda (febre, tosse ou dificuldade respiratória), requerendo ou não hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início dos sintomas OU contato com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

5. ATIVAÇÃO DO PLANO DE CONTIGÊNCIA

A **Jodel**, tem um Plano de Contingência específico para responder a um cenário de foco de infeção pelo novo coronavírus.

As medidas a implementar serão sempre de acordo com as RECOMENDAÇÕES DA DGS, E O ENCAMINHAMENTO DE QUALQUER SUSPEITA DE INFEÇÃO SERÁ SEMPRE FEITA COM RECURSO À ORIENTAÇÃO DA SAÚDE 24 (808 24 24 24).

Existem alguns procedimentos sugeridos e padronizados de acordo com as orientações da DGS, nomeadamente em relação à higiene pessoal e coletiva (ver Capítulo 4.6), e à disponibilização de sala de isolamento de presumível doente suspeito de ser portador de infeção, enquanto se contacta a saúde 24 para validação do caso, ou não.

5.1 ESTRUTURA OPERACIONAL

O sucesso da implementação do presente plano, depende do envolvimento de todos os colaboradores, níveis organizacionais e parceiros. Neste sentido, define-se a seguinte cadeia de coordenação global e suas responsabilidades:

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

Tabela 2 - Estrutura Operacional

GESTÃO DE TOPO / ADMINISTRAÇÃO	Decidir sobre a gestão estratégica consoante o evoluir da situação e respetiva definição do nível de alerta;
	Coordenar e validar todas as iniciativas ao nível da Organização;
	Analisar a informação consolidada dos Processos operacionais e de suporte;
SGQ	Controlar o procedimento de comunicação interna e externa e garantir que o mesmo é implementado;

GESTORES DE PROCESSOS / RESPONSÁVEIS DE ÁREA	Consolidar informação e transmitir à Gestão de Topo/Administração;
	Coordenar a implementação das medidas decididas pela Gestão de Topo/Administração na respetiva Área/Secção/Processo, bem como acompanhar a sua efetiva operacionalização e propor ações que possam ser mais adequadas às suas áreas;
	Definir os Processos prioritários e vitais e garantir o cumprimento das ações planeadas;
	Obter e consolidar a informação da respetiva Área/Secção/Processo;

5.2 NÍVEIS DE ALERTA

Os níveis de alerta, do Plano de Contingência da **JODEL**, serão acionados em consonância com a fase evolutiva da situação sanitária e de acordo com as indicações que vierem a ser informadas pelas Autoridades de Saúde em colaboração com a Gestão de Topo / Administração da **Jodel**.

À medida que venham a ser declarados níveis de emergência diversos, as consequentes indicações de atuação, por parte das Autoridades de Saúde, que acompanhem essas declarações (a existirem), serão integradas numa nova revisão do presente plano.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

Os níveis de alerta definidos pela **JODEL**, são os que seguidamente se esquematizam:

Tabela 3 - Níveis Alerta

	NÍVEIS	CARACTERIZAÇÃO	RESPOSTA
Fases de resposta	Nível 1 Prevenção	Inexistência de casos de infeção ou suspeita.	Fase de prevenção , preparação e divulgação.
	Nível 2 Contenção	Existência de casos localizados de infeção.	Fase de atuação . Ativação de medidas de controlo e serviços prioritários da Jodel.
	Nível 3 Crítico	Existência de focos de infeção em várias secções.	Fase crítica . Ativação de medidas de mitigação e serviços vitais da Jodel.

5.2.1 NÍVEL 1 – PREVENÇÃO

1. Divulgação a todos os colaboradores bem como de todos os intervenientes nas atividades da Jodel incluindo clientes, fornecedores, subcontratados, utilizadores das instalações e todas as partes interessadas, das medidas preventivas implementadas:

- Evitar contacto próximo com doentes com infeções respiratórias;
- Sempre que possível, utilizar (facultativo) a aplicação “Stayaway Covid”;
- Os funcionários da portaria terão de usar obrigatoriamente máscaras. Deverão lavar as mãos e utilizar o álcool gel disponibilizado várias vezes ao dia. Deverão efetuar a desinfeção das superfícies onde atendem colaboradores e todos os parceiros da Jodel, com o produto disponibilizado pela Jodel;
- Deverão medir a temperatura a todas as pessoas que entrem na Jodel. Todas as medições de temperatura que resultem num valor \geq a 37,5°C, devem ser comunicadas obrigatoriamente e imediatamente à Administração e/ou aos Diretores de Produção e de Operações para que instruem os procedimentos a seguir. Deverão instruir todos ao uso obrigatório de máscara dentro das instalações da **Jodel**.
- Nas delegações da Ramada e de VRSA (Algarve), todos os funcionários terão de usar obrigatoriamente máscaras dentro das instalações da Jodel. Deverão lavar as mãos e utilizar o álcool gel disponibilizado várias vezes ao dia. Deverão efetuar a desinfeção das superfícies onde atendem o público em geral, colaboradores e todos os parceiros da Jodel, com o produto disponibilizado pela Jodel; deverão medir a

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

temperatura a todas as pessoas que entrem na Jodel. Todas as medições de temperatura que resultem num valor \geq a 37,5°C, devem ser comunicadas obrigatoriamente e imediatamente à Administração e/ou aos Diretores de Produção e de Operações para que instruem os procedimentos a seguir

- Utilização obrigatória para todos os parceiros da **Jodel**, de máscara dentro das instalações da Jodel;
- Adoção das regras de etiqueta respiratória (se tossir ou espirrar faça-o não para o ar mas sim tapando a boca e nariz com a parte interna dos cotovelos ou para um lenço de papel, que deverá ser logo deitado no lixo, lavando de seguida as mãos e desinfetá-las com solução à base de álcool);
- Desativação de relógios de ponto / torniquetes digitais e sua substituição por tecnologia de reconhecimento facial;
- Colocação de fitas fluorescentes no chão a marcar a distância mínima de segurança a cumprir (a partir de cerca de 1 metro de distância, é menos provável o contágio com o novo Corona Vírus);
- Controlo dos fluxos dos trabalhadores, nomeadamente nas entradas, saídas e troca de turnos. A substituição do turno 1 pelo turno 2 terá de ter uma atenção e controlo mais apertado pelos chefes de secção.
- Colocação sempre que possível, de trabalhadores em teletrabalho;
- Atualização do plano de limpeza e desinfecção, nomeadamente a frequência e a inclusão da desinfecção e respetiva frequência, de maçanetas de portas, corrimãos, interruptores de luz; superfícies, entre outros;
- Distribuição de álcool gel em vários pontos da fábrica e em todas as secções bem como nos WC's, balneários e refeitório. Haverá um responsável em cada secção e em cada turno para verificação e reabastecimento dos recipientes do álcool gel.
- Todos os colaboradores deverão garantir a limpeza e desinfecção dos seus postos de trabalho bem como máquinas e equipamentos que utilizem, antes e após o seu horário de trabalho;

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

- As reuniões / formações / auditorias (entre outros), serão substituídas sempre que possível por videoconferências;
- Constituição de equipas ativas e equipas de reserva na eventualidade de serem acionados os níveis 2 e/ou 3, conforme necessário e se aplicável;
- Verificação do cumprimento das medidas implementadas em Inspeções em Fábrica e Auditorias Internas;
- Afixação em todas as secções, as orientações da DGS;
- Afixação em todas as secções, informação sobre os sintomas a ter em conta e linha de saúde;
- Desenvolvimento de 2 produtos para minimizar o contágio por Covid-19: desinfetante de roupa e desinfetante de calçado;
- Ação de informação / sensibilização contágio Covid-19, realizada pela Cruz Vermelha, a todos os colaboradores;
- Ação de informação / sensibilização contágio Covid-19, realizada pela Cruz Vermelha, à equipa de emergência de 1ºs socorros da Jodel, para que estes possam sensibilizar todos os colaboradores da respetiva secção;
- Solicitação do Plano de contingência Covid-19 do refeitório para articulação com o presente plano;
- Solicitação do Plano de contingência Covid-19 da empresa Powershield (Portaria) para articulação com o presente plano;
- Alargamento da hora de almoço para evitar aglomeração de pessoas no refeitório. O horário de almoço passa a ser das 11:30h às 15:00h e cada chefe de secção em colaboração com os outros chefes de secção e com o refeitório, devem planear a gestão das horas de refeições;
- Criação da sala de isolamento (gabinete médico) na eventualidade de existência de sintomas suspeitos (**ver detalhe no número 3**);
- Permanente contato com a medicina do trabalho;

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

- No refeitório foram colocadas mesas em número limitado e foi implementado um número máximo de pessoas por mesa. Nas mesas retangulares o número máximo de pessoas são 2 e nas mesas redondas o número máximo de pessoas são 3;
- É recomendado que a permanência no refeitório seja apenas necessária ao tempo de usufruir da refeição;
- No refeitório foram implementadas regras de entrada, recolha de tabuleiros e refeição. Sensibilização para a importância da lavagem e desinfecção de mãos, antes de entrar e após sair do refeitório;
- No refeitório foram implementadas as frequências das limpezas e desinfecções das mesas / cadeiras / portas / maçanetas / interruptores de luz / balcões / bancadas / superfícies, entre outros;
- No refeitório também foram colocadas fitas fluorescentes no chão a marcar a distância mínima de segurança a cumprir;

2. Informação relativa a viagens

Nesta fase, todas as viagens estão desaconselhadas.

As viagens de lazer devem ser evitados por qualquer trabalhador da empresa. Caso seja inevitável, os trabalhadores devem informar previamente a empresa através dos RH.

Previamente ao regresso ao trabalho, o colaborador deverá informar via telefónica os RH.

Os RH informarão a Gestão de Topo / Administração que definirão o procedimento a adotar.

Durante a estadia num país estrangeiro, deverão ser seguidas as recomendações das autoridades de saúde do país de destino, bem como as demais boas práticas para evitar o contágio.

3. Criação da sala de isolamento temporário

A sala de isolamento temporário na sede da Jodel é o **gabinete médico**. As Delegações da Ramada e de VRSA deverão aprovisionar uma sala para este efeito.

Esta sala será utilizada para direccionar os trabalhadores com suspeita de infeção por Covid-19.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

Nas situações necessárias (ex.: dificuldade de locomoção do trabalhador), o responsável hierárquico assegurará que seja prestada a assistência adequada a estes colaboradores, pela equipa de 1^{os} socorros da secção respetiva.

Esta sala dispõe de:

- Ventilação mecânica; Identificação;
- Equipamentos necessários tais como telefone e cadeira / marquesa e outras condições para proporcionar descanso e conforto ao trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo serviço de emergência médica;
- Abastecimento com água e alguns alimentos;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e sacos de plástico com sistema de fecho como por exemplo: abraçadeira);
- Localização perto de instalação sanitária devidamente equipada com doseador de sabão e toalhetes de papel. Preferencialmente, deverá ser para utilização exclusiva do trabalhador com sintomas / Caso Suspeito;
- Afixação dos **Procedimentos num Caso Suspeito (Cap. 6)** e outras recomendações;
- Um Kit de contingência com máscaras; viseiras; luvas descartáveis; Álcool a 70º ou Solução antisséptica de base alcoólica (SABA); compressas; detergentes desinfetantes e equipamentos de utilização única para desinfetar a área de isolamento após a sua utilização por um caso suspeito; toalhetes de papel; termómetro e Paracetamol.

4. Identificação de áreas e processos de carácter prioritário e/ou vital

A administração da **Jodel** conjuntamente com os Diretores de Operações e de Produção e estes com as suas equipas, devem identificar os serviços e/ou Processos de carácter prioritário e/ou vital que devem ser mantidos caso o nível de alerta seja alterado. Este mapeamento identifica as atividades, bem como os recursos necessários, nomeadamente o dimensionamento mínimo das equipas, os recursos necessários para a sua concretização e a necessidade de subcontratação.

Tabela 4 - Identificação Processos

Processos prioritários	Asseguram os níveis de serviço mínimos da Jodel, nos clientes e áreas centrais.
Processos vitais	Asseguram apenas os serviços imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades críticas dos clientes e das áreas centrais da Jodel.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

PROCESSOS PRIORITÁRIOS (ASSEGURAM SERVIÇOS MÍNIMOS - NÍVEL 2)

PROCESSO	TAREFA/ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	Nº MÍNIMO TRABALHADORES	RECURSOS
LOGÍSTICA	EXPEDIÇÃO	RICARDO FERREIRA	50%	RECURSOS HUMANOS
PRODUÇÃO PLÁSTICOS	PRODUÇÃO	RICARDO FERREIRA	50%	RECURSOS HUMANOS
MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO REATIVA	RICARDO FERREIRA	50%	RECURSOS HUMANOS
PORTARIA	CONTROLO ENTRADAS / SAÍDAS	RICARDO FERREIRA	3	RECURSOS HUMANOS
CONTROLO DE QUALIDADE	CONTROLO QUALIDADE	ANA PAULA SANTOS	50%	RECURSOS HUMANOS/LABORATÓRIO
PROCESSOS PRODUTIVOS (EXCETO PRODUÇÃO/ENCHIMENTO DE SÓLIDOS)	PRODUÇÃO E ENCHIMENTO	CARLOS MARQUES	50%	LINHAS: 4, 12, 13, 14, 15, 18, 31 E 33
ARMAZÉNS DAS DELEGAÇÕES	OPERAÇÕES DE ARMAZÉM	JOSÉ FERREIRA	1 / POR DELEGAÇÃO	RECURSOS HUMANOS / EMPILHADOR
DELEGADOS COMERCIAIS (SEDE E DELEGAÇÕES)	RECOLHA DE ENCOMENDAS	BERNARDO BASTOS	1 SEDE; 1 RAMADA; 1 VRSA	TELEFONE / TABLET / VIATURA
ATENDIMENTO TELEFONICO / CORREIO / RECEÇÃO (SEDE E DELEGAÇÕES)	ATENDIMENTO TELEFONICO / CORREIO	FILIPA FERREIRA	2 POR LOCALIZAÇÃO	CENTRAL TELEFÓNICA / PC
ADMINISTRATIVOS (SEDE E DELEGAÇÕES)	TAREFAS ADMINISTRATIVAS	FILIPA FERREIRA	50%	TELETRABALHO -PC / TELEFONE

PROCESSOS VITAIS (ASSEGURAM SERVIÇOS IMPRESCINDÍVEIS - NÍVEL 3)

PROCESSO	TAREFA/ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	Nº MÍNIMO TRABALHADORES	RECURSOS
A DEFINIR DE ACORDO COM AS ORIENTAÇÕES DA DGS				

5.2.2 NÍVEL 2 – CONTENÇÃO

5.2.2.1 Nível de Serviço

Este nível deve ser declarado pela Administração. Esta situação pode decorrer caso seja detetado um ou mais casos suspeitos na **Jodel**. Apenas deverão ser realizadas as atividades classificadas como **Prioritárias**, e devem ser implementadas as ações previstas nos respetivos mapas (ver nº: 4 do capítulo 5.2.1 e tabela 4);

5.2.2.2 Reforço da periodicidade da limpeza e desinfeção

A nível operacional, deverá ser reforçada a periodicidade da limpeza e desinfeção de todos os postos de trabalho por todos os colaboradores mediante o nível de risco das suas funções e equipamentos / máquinas que utilizem, com os produtos disponibilizados para o efeito.

A atualização e reforço da frequência do plano de limpeza e desinfeção, nomeadamente a desinfeção de maçanetas de portas, corrimãos, interruptores de luz; superfícies, entre outros.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

5.2.2.3 Monitorização do estado de saúde dos colaboradores

Devem ser seguidas as indicações dos Serviços de Medicina e Segurança no Trabalho da **Jodel**, quer para os trabalhadores que estejam nas equipas ativas como nas que estarão de reserva.

5.2.2.4 Interdição de entrada na Jodel

Fica interdita a entrada de qualquer pessoa com temperatura corporal \geq a 37°C.

5.2.2.5 Equipas ativas / reserva

Ativação da metodologia de equipas ativas e de reserva. Estas equipas devem laborar com um intervalo mínimo de 15 dias.

5.2.2.6 Teletrabalho

Ativação da implementação do teletrabalho para todos os trabalhadores cujas funções o permitam.

5.2.2.7 Refeitório

Se existir um ou mais casos e/ou foco de contaminação no refeitório, este será fechado para desinfeção durante o tempo necessário. O fornecedor externo que explora o refeitório, assegurará as refeições de um modo rápido e seguro para todos os colaboradores. Os colaboradores irão usufruir da sua refeição no local e horário adequado a cada secção.

5.2.2.8 Reuniões com entidades externas, Formações e Auditorias

Nesta fase, as Reuniões, Formações e Auditorias têm obrigatoriamente de ser substituídas por videoconferências.

5.2.2.9 Clientes / Fornecedores

A Jodel garante o normal fornecimento de produtos aos seus clientes, no decorrer desta fase.

5.2.3 NÍVEL 3 – CRÍTICO

Este nível deve ser declarado pela Administração. Esta situação pode decorrer por exemplo por indicações das Autoridades de Saúde ou caso seja detetado um foco de contaminação na **Jodel**.

5.2.3.1 Nível de Serviço

Apenas deverão ser realizadas as **Atividades** classificadas como **Vitais** (ver nº: 4 do capítulo 5.2.1 e tabela 4) e devem ser implementadas as ações previstas nos respetivos mapas. Todos os trabalhadores que possam efetuar as suas funções remotamente, a partir de casa, deverão obrigatoriamente fazê-lo.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

5.2.3.2 Refeitório

Se existir um ou mais casos e/ou foco de contaminação no refeitório, este será fechado para desinfecção durante o tempo necessário.

O fornecedor externo que explora o refeitório, assegurará as refeições de um modo rápido e seguro para todos os colaboradores.

Os colaboradores irão usufruir da sua refeição no local e horário adequado a cada secção.

5.2.3.3 Clientes / Fornecedores

Caso haja necessidade de redução da produção ou dificuldade na aquisição de matérias-primas por parte dos fornecedores, a Jodel tomou medidas que garantem o fornecimento normal, durante 15 dias.

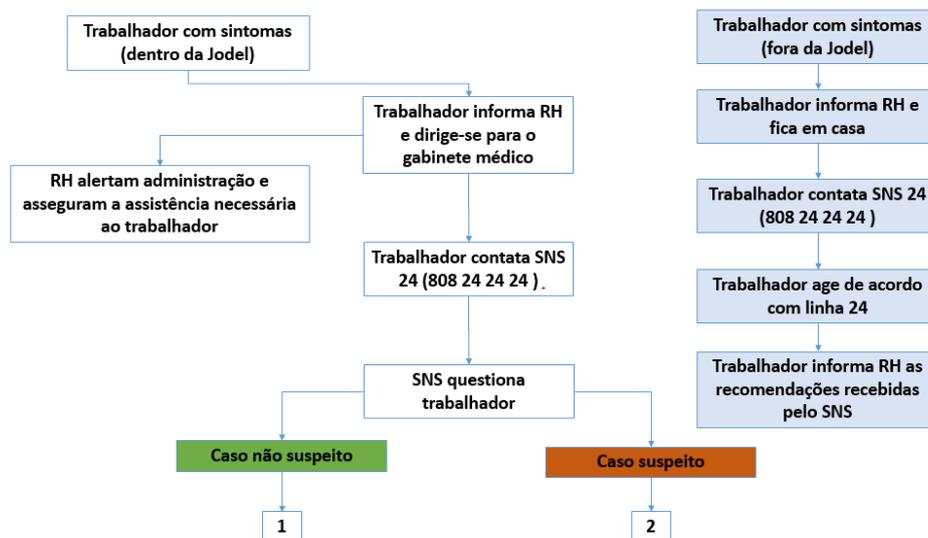
5.3 INTERAÇÃO COM PLANOS DE CONTIGÊNCIA DE TERCEIROS

Nos locais onde a **Jodel** exerce a sua atividade, podem estar implementadas outras medidas para minimizar a propagação do vírus, como por exemplo Planos de Contingência estipulados pelos clientes. Nestes casos, devem ser tomadas as medidas dos diversos planos cumulativamente. Devem ser analisadas possíveis incompatibilidades e as mesmas devem ser reportadas à Gestão de Topo / Administração.

6.PROCEDIMENTOS

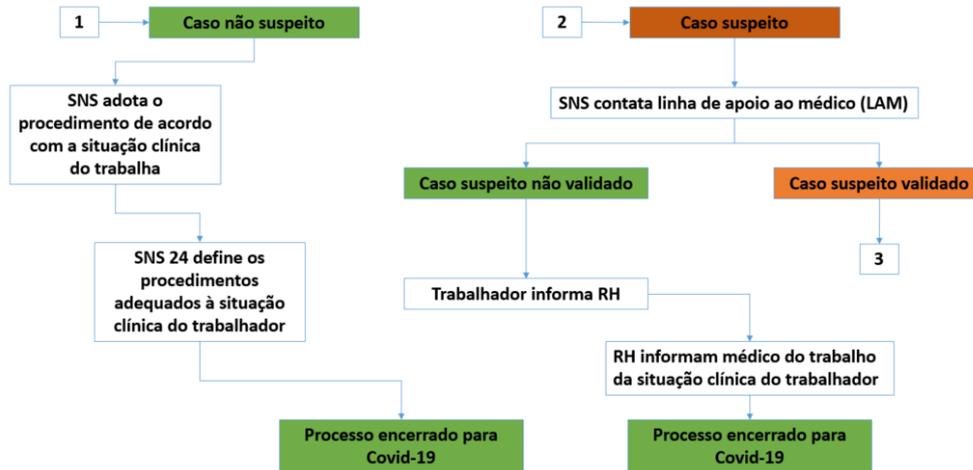
Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19

FASE 1



	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

FASE 2



FASE 3



O fluxograma acima deve ser cumprido por todos os turnos com a seguinte alteração para os turnos 2 (a partir das 18:00h) e 3:

- Na fase 1, em vez de informar os RH, **o trabalhador com sintomas dentro da Jodel deve informar o chefe de turno**, que o acompanhará até ao gabinete médico, solicitando à portaria que facilite o acesso ao mesmo.

6.1 VIGILÂNCIA DE CONTATOS PRÓXIMOS

Considera-se **Contato Próximo** um trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contato com um caso confirmado de Covid-19.

O tipo de exposição do contato próximo, determinará o tipo de vigilância, ver fluxograma de monitorização dos contatos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um caso confirmado de Covid-19 (trabalhador), de acordo com o anexo II da Orientação nº: 006/2020 de 26/02/2020 da DGS (pág. 20).

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

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

• **Alto risco de exposição**, e é definido como:

-Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros do caso);

- Trabalhador que esteve face-a-face com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;

- Trabalhador que partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

• **Baixo risco de exposição** (casual), que é definido como:

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

-Trabalhadores que prestaram assistência ao caso confirmado, desde que tenham seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara, viseira e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por Covid-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia.

Para efeitos de gestão dos contatos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a **Jodel** e o médico do trabalho, deve:

• Identificar, listar e classificar os contatos próximos (incluindo os casuais);

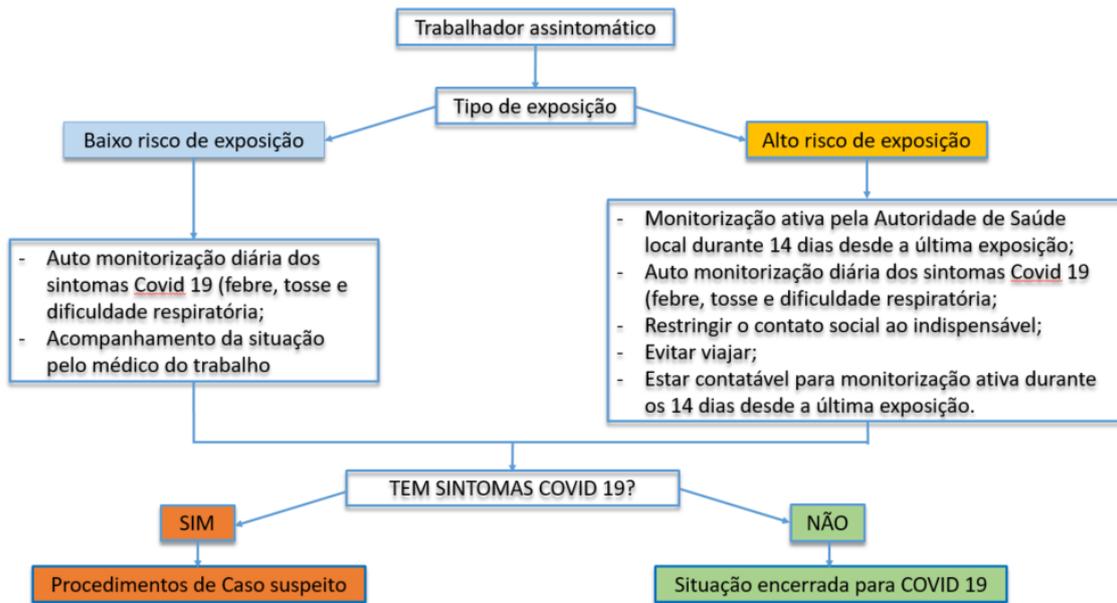
• Proceder ao necessário acompanhamento dos contatos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado do Covid-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

VIGILÂNCIA DE CONTATOS PRÓXIMOS	
Alto risco de exposição	Baixo risco de exposição
*Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição.	*Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse e/ou dificuldade em respirar.
*Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse e/ou dificuldade em respirar.	*Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.
*Restringir o contato social ao indispensável.	
*Evitar viajar.	
*Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.	

Fluxograma de monitorização dos contatos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um caso confirmado de Covid-19 (trabalhador), de acordo com o anexo II da Orientação nº: 006/2020 de 26/02/2020 da DGS:



	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

7. REGRAS A CUMPRIR EM TODAS AS LOCALIZAÇÕES DA JODEL

REGRAS PORTARIA (SEDE) NO ÂMBITO COVID 19

- Evitar contacto próximo com doentes com infeções respiratórias;
- Sempre que possível, utilizar (facultativo) a aplicação “Stayaway Covid”;
- Os funcionários da portaria terão de usar obrigatoriamente máscaras. Deverão lavar as mãos e utilizar o álcool gel disponibilizado várias vezes ao dia. Deverão efetuar a desinfeção das superfícies onde atendem colaboradores e todos os parceiros da Jodel, com o produto disponibilizado pela Jodel;
- Deverão medir a temperatura a todas as pessoas que entrem na Jodel. Todas medições de temperatura que resultem num valor \geq a 37,5°C, devem ser comunicadas obrigatoriamente e imediatamente para a Administração e/ou os Diretores de Produção e de Operações para que instruem os procedimentos a seguir.
- Deverão instruir todos os visitantes, clientes, fornecedores, subcontratados, utilizadores das instalações e todas as partes interessadas, ao preenchimento do questionário visitantes (**IM0284 Questionário visitantes Ed 01**). No final do dia deverão juntar todos os questionários e entregá-los aos RH.
- Utilização obrigatória de máscara dentro das instalações da Jodel;
- Adoção das regras de etiqueta respiratória (se tossir ou espirrar faça-o não para o ar mas sim tapando a boca e nariz com a parte interna dos cotovelos ou para um lenço de papel, que deverá ser logo deitado no lixo, lavando de seguida as mãos e desinfetá-las com solução à base de álcool);
- Atualização do plano de limpeza e desinfeção, nomeadamente a frequência e a inclusão da desinfeção e respetiva frequência, de maçanetas de portas, corrimãos, interruptores de luz; superfícies, entre outros;
- Todos os colaboradores deverão garantir a limpeza e desinfeção dos seus postos de trabalho bem como máquinas e equipamentos que utilizem, antes e após o seu horário de trabalho;

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO REFEITÓRIO (SEDE)

- Foi alargada a hora de almoço para evitar aglomeração de pessoas no refeitório. **O horário de almoço passa a ser das 11:30h às 15:00h** e cada chefe de secção em colaboração com os outros chefes de secção e com o refeitório, devem planear a gestão das horas de refeições;
- No refeitório foram colocadas mesas em número limitado e foi implementado um número máximo de pessoas por mesa. **Nas mesas retangulares o número máximo de pessoas são 2 e nas mesas redondas o número máximo de pessoas são 3;**
- A utilização obrigatória de máscara também se aplica no refeitório, sendo apenas permitido retirar a máscara durante a refeição;
- Durante a refeição e enquanto estiver sem máscara, fale apenas o necessário e indispensável;
- Cumprimento obrigatório da distância mínima de segurança marcada pelas fitas fluorescentes no chão e que se inicia no corredor de acesso ao refeitório;
- É recomendado que a permanência no refeitório seja apenas necessária ao tempo de usufruir da refeição.
- Antes de se colocar na fila para recolher a sua refeição, lave e desinfete as mãos;
- Depois de recolher a sua refeição e antes de se sentar na mesa, lave e desinfete as mãos;
- Existe um desinfetante de superfícies e papel nas mesas, que deverá utilizar para as desinfetar bem como as cadeiras, antes e depois da sua refeição;
- Se houver aglomerado de pessoas quando for tomar café, por favor use em alternativa as máquinas de **“vending”**;
- No refeitório foram implementadas as frequências das limpezas e desinfecções das portas / maçanetas / interruptores de luz / balcões / bancadas / superfícies, entre outros;

	Plano	PL0009
		Edição: 03
	Plano de contingência – COVID 19	Data de Aprovação: 15/10/2020

REGRAS DELEGAÇÕES RAMADA E VRSA NO ÂMBITO COVID 19

- Evitar contacto próximo com doentes com infeções respiratórias;
- Sempre que possível, utilizar (facultativo) a aplicação “Stayaway Covid”;
- Deverão medir a temperatura a todas as pessoas que entrem na Jodel. Todas medições de temperatura que resultem num valor \geq a 37,5°C, devem ser comunicadas obrigatoriamente e imediatamente para a Administração e/ou os Diretores de Produção e de Operações para que instrua os procedimentos a seguir.
- Deverão instruir todos os visitantes, clientes, fornecedores, subcontratados, utilizadores das instalações e todas as partes interessadas, ao preenchimento do questionário visitantes (**IM0284 Questionário visitantes Ed 01**). No final do dia deverão juntar todos os questionários e entregá-los aos RH.
- Deverão lavar as mãos e utilizar o álcool gel disponibilizado várias vezes ao dia. Deverão efetuar a desinfeção das superfícies onde atendem o público em geral, colaboradores e todos os parceiros da Jodel, com o produto disponibilizado pela Jodel;
- Utilização obrigatória de máscara dentro das instalações da Jodel;
- Adoção das regras de etiqueta respiratória (se tossir ou espirrar faça-o não para o ar mas sim tapando a boca e nariz com a parte interna dos cotovelos ou para um lenço de papel, que deverá ser logo deitado no lixo, lavando de seguida as mãos e desinfetá-las com solução à base de álcool);
- Atualização do plano de limpeza e desinfeção, nomeadamente a frequência e a inclusão da desinfeção e respetiva frequência, de maçanetas de portas, corrimãos, interruptores de luz; superfícies, entre outros;
- Todos os colaboradores deverão garantir a limpeza e desinfeção dos seus postos de trabalho bem como máquinas e equipamentos que utilizem, antes e após o seu horário de trabalho;
- Colocação de fitas fluorescentes no chão a marcar a distância mínima de segurança a cumprir (a partir de cerca de 1,5 / 2 metros de distância, é menos provável o contágio com o novo Corona Vírus);
- Criação da sala de isolamento (**ver detalhe no número 3 do Plano de Contingência da Jodel**);

Para mais informações, consultar as páginas oficiais da Organização Mundial de Saúde: www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019 E do ECDC/ e ECDC: <https://www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china> E a página oficial da DGS: <https://www.dgs.pt/>