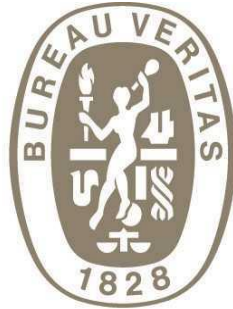




**COVID-19**



**BUREAU  
VERITAS**

# **PLANO DE CONTIGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19**

(Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância)

Elaborado/Aprovado em: 12/11/2021




**COVID-19**




## PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19

12/11/2021

1	Introdução.....	4
2	Âmbito.....	4
3	Suspeita de Infecção por SARS-Cov-2 .....	4
3.1	Transmissão da infecção .....	5
4	Plano de Contingência.....	5
4.1	Efeitos que a infecção de trabalhadores por SARS-CoV-2 pode causar na empresa .....	5
4.2	Preparação para fazer face a um possível caso de infecção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es).....	12
4.2.1	Estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma .....	12
4.2.2	Estabelecer procedimentos específicos .....	12
4.2.3	Disponibilização de equipamentos e produtos .....	14
4.2.4	Planos de higienização das instalações e equipamentos de trabalho .....	15
5	Procedimentos perante um caso suspeito.....	16
6	Procedimentos perante um Caso suspeito validado.....	17
7	Procedimento de vigilância de contactos próximos .....	18
8	Comunicação a Entidades Externas (fornecedores, clientes, etc) .....	18
8.1	Acesso às instalações por Externos.....	18

	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

Edição	Data	Alterações
Rev.04	13/04/2020	4.1 3) Medidas Preventivas – Uso de Equipamento - Actualização de uso de máscara de acordo com Informação nº 009/2020 de 13/04/2020, DGS.
Rev.05	04/05/2020	Pág. 3 - Âmbito – actualização do estado Pág. 6 –Medidas Preventivas – actualização Pag. 11 – HSE Pág. 18 – Questionário Covid-19 – Inquiry rev. 4
Rev.06	23/06/2020	Págs 6 a 8 – Atualização de Medidas Preventivas – Ambiente de Trabalho / Uso de equipamentos / Viagens e deslocações / M&O Pág. 9 – Atualização de Medidas organizativas implementadas Pág. 20 – Adição de Referências e actualização de versão do Covid 19 - inquiry
Rev.07	01/07/2020	Pág. 3 - Âmbito Pág. 4 – 4.1 – Actualização de informação de acordo com “Comunicação Covid 19”, efetuada a 29/06/2020.
Rev.08	15/09/2020	Pág. 3 - âmbito - actualização do estado e legislação; Pág. 8 - actualização da Política de viagens do grupo BV; Pág. 4 - Efeitos que a infeção de trabalhadores por SARS-CoV-2 pode causar na empresa; Pág. 6 - Quais as medidas Preventivas Adotadas pelo Bureau Veritas (Estabelecimentos de saúde e lares de idosos); Pág. 10 - Declaração de Isolamento Profilático e procedimento; Pág. 11 - Inspectorate, atualização de colaboradores com funções back-office. Pág. 19-item 4.3 introdução do link do questionário; Pág. 20 - adição de hiperligação SS.
Rev.09	04/11/2020	Pág. 3 - atualização do estado e legislação; Pág. 5 -regresso aos escritório; Pág. 7 - introdução de máscaras sociais e cirúrgicas; Pág. 11 - Formação e comunicação teletrabalho; Pág. 14 - adição de contato RH, Leonor Ramalho.
Rev.10	23/11/2020	Pag. 5 - Introdução da definição Alta clínica; Pág. 19 - introdução de higienização das mãos no manuseio de encomendas/correio; Pág. 20 - actualização de informação de caso confirmado.
Rev.11	15/02/2021	Pág. 4 - Definições - suspeita de infeção, caso de Covid-19 e sua classificação, tipo de exposição e rastreio de contactos, testes laboratoriais.; Pág. 23 - atualização de procedimento de vigilância de contactos; Pág. 24 - Introdução de comunicação a entidades externas e atualização de referências.
Rev.12	09-11-2021	Atualização Geral face ao levantamento do estado de emergência. Alterações identificadas a Bold e sombreado.

 BUREAU VERITAS	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
--	--	------------

## 1 Introdução

É obrigação do Bureau Veritas assegurar aos seus trabalhadores as condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção.

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.

De acordo com as orientações técnicas da Direção Geral de Saúde (DGS) as empresas devem estabelecer um Plano de Contingência com vista a definir os procedimentos de prevenção, controlo e vigilância nas empresas. O plano de contingência deverá ser revisto e atualizado à medida que a presente orientação técnica vá sendo atualizada através do site da DGS: <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas.aspx>

## 2 Âmbito

O presente plano é aplicável a todas as unidades de negócio da BV Portugal e a todos os locais, onde são assegurados os serviços das diferentes áreas de negócio.

O principal objetivo deste documento é estabelecer as medidas preventivas para a proteção e saúde dos seus colaboradores ao possível contágio de COVID-19, assim como assegurar a continuidade do negócio.

**O presente Plano de Contingência, encontra-se enquadrado com as normas, orientações da DGS, bem como legislação em vigor disponível em:**


- EstamosON: <https://covid19estamoson.gov.pt/>
- Legislação Covid-19: <https://dre.pt/legislacao-covid-19>
- Orientações DGS: <https://covid19.min-saude.pt/orientacoes/>

## 3 Suspeita de Infecção por SARS-Cov-2

**Principais sintomas a considerar de suspeita de infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19):**

- **Aparecimento de tosse, ou agravamento do padrão habitual, ou associada a cefaleias ou mialgias, ou;**
  - **Febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ) sem outra causa atribuível, ou;**
  - **Dispneia / dificuldade respiratória, sem outra causa atribuível.**
- a) **Perda total ou parcial do olfato (anosmia)**
- b) **Enfraquecimento do paladar (disgeusia) ou Perturbação ou diminuição do paladar (ageusia).**

**Outras situações passíveis de suspeita, podem ser provindas de contactos com pessoas infetadas**

	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

**Um contacto é uma pessoa que esteve exposta a um caso confirmado de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, dentro do período de transmissibilidade/infecciosidade, ou a material biológico infetado com SARS-CoV-2**

### **3.1 Transmissão da infeção**

A COVID-19 pode transmitir-se:

#### **Via aérea:**

Através de gotículas respiratórias (através da tosse, espirros ou fala) que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos

#### **Por contacto direto:**

Pelo contacto direto com secreções infecciosas (contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminados, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

## **4 Plano de Contingência**

### **4.1 Efeitos que a infeção de trabalhadores por SARS-CoV-2 pode causar na empresa**


➤ **Que atividades desenvolvidas pela empresa são imprescindíveis (que não podem parar) e quais as que se podem eventualmente reduzir ou encerrar/fechar/desativar?**

O core business do Bureau Veritas é a atividade de Inspeção, Auditoria, Ensaios, Verificação e Formação, pelo que as atividades desenvolvidas pelos inspetores, auditores e formadores é imprescindível.

**A partir de 1 de Agosto de 2021, o Regime de teletrabalho, deixou de ser obrigatório e passou a ser recomendado, como tal, de forma a minimizar/evitar o impacto que o SARS-CoV-2 possa causar nos trabalhadores e no core business da empresa, destacam-se algumas das medidas implementadas/reforçadas:**

- **Recomendável que o pessoal técnico, evite/minimize deslocações ao escritório, sempre que tal seja possível.**
- **Possibilita de dois dias por semana em regime de teletrabalho para as atividades que o permitam. Nestes casos o trabalhador deve formalizar o pedido de adesão ao teletrabalho para os RH e Diretor/Coordenador da BL.**

**Com estas medidas prevê-se que não haja um elevado fluxo de acesso aos escritórios. Contudo, cabe aos responsáveis de cada BU, organizar os postos de trabalho da respetiva área, tendo em conta os técnicos que estarão no escritório esporadicamente e a adesão ao teletrabalho, por forma a permitir a distância de segurança entre postos de trabalho.**

	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

Todas as medidas até aqui adotadas e descritas poderão ser revistas dependendo da evolução da situação, alterações legislativas, necessidades de produção ou diretrizes estabelecidas a nível governamental.

Situações excepcionais devem ser analisadas caso a caso e decididas caso a caso.

**Os trabalhadores vulneráveis e especialmente sensíveis para a atividade estão identificados na própria Ficha de avaliação de Riscos (FAR), concretamente no ponto 7 “TRABALHADORES QUE NÃO PODEM REALIZAR ESTA ATIVIDADE”**

**Qualquer trabalhador que seja considerado vulnerável (qualquer que seja a sua vulnerabilidade), é encaminhado pela área de Recursos Humanos e segurança, para a medicina do Trabalho e são implementadas as orientações providas pelo médico do trabalho, baseadas na legislação de saúde aplicável e na vulnerabilidade específica de cada trabalhador.**

Um colaborador que tenha a necessidade de faltar ao trabalho para prestar assistência a filho ou neto (seja em isolamento profilático ou doença) a mesma deve ser justificada aos RH e N+1. Nos casos que seja possível poderá ser requerido o teletrabalho se a função do colaborador o permitir.


Os RH deve preencher e remeter o modelo disponível no portal da Segurança Social com a identificação de todos os trabalhadores, acompanhado de cópia das declarações emitidas pela Autoridade de Saúde.

- **Quais os recursos essenciais e necessários (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) para manter a empresa em funcionamento e satisfazer as necessidades básicas dos clientes?**
  - Prestadores de serviço que executam atividades de auditoria, inspeção e formação
  - Prestadores de serviço de limpeza e higienização
  - Prestadores de serviço de medicina no trabalho
  - Prestadores de serviço de vigilância.
- **Quais os trabalhadores necessários para garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis, o funcionamento da empresa?**

Equacionada a possibilidade de afetar trabalhadores adicionais (contratados, trabalhadores com outras tarefas, reformados) para desempenharem tarefas essenciais da empresa.

Os trabalhadores imprescindíveis são o pessoal técnico (inspetores, auditores, formadores). O Bureau Veritas em todas as áreas, para além do seu pessoal do quadro conta com uma bolsa de auditores e inspetores em regime de subcontratação que pode gerir em função das suas necessidades.

Atendendo às medidas decretadas pelo Governo, se se verificar a impossibilidade de agendamento de inspeções por ausência de recursos em número suficiente, as mesmas terão de ser replaneadas / adiadas atendendo à necessária qualificação que os técnicos / inspetores / auditores tem de ter para a execução dos trabalhos.

	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

Cada Business Line terá em conta as especificidades para a sua atividade, atendendo aos requisitos próprios do setor (Certificação, Construção, Indústria, Formação, Inspeção, Laboratórios, HSE, M&O).

➤ **Quais os trabalhadores que, pelas suas atividades ou tarefas, poderão ter um maior risco de infeção por SARS-CoV-2?**

- **Auditores do BV CER** que viagem para o estrangeiro e/ou realizem auditorias em Portugal, mas que os seus clientes tenham estado no estrangeiro;
- **Inspetores da área Gás-Interiores** – realizam a inspeção de gás em casa de pessoas desconhecidas sem saber a sua origem, estado de saúde ou deslocações efetuadas;
- **Inspetores da Indústria e BIVAC em geral** - realizam a inspeção nas instalações dos clientes/transitários sem conhecer as medidas de contenção da empresa e estando em contacto com pessoas desconhecidas sem saber a sua origem, estado de saúde ou deslocações efetuadas.
- **Inspetores e Auditores da M&O** – realizam inspeções e auditorias a navios, em porto ou em estaleiro, bem como em fabricantes de equipamentos com medidas preventivas abaixo descritas.
- **Inspectorate Portugal, SA** - Inspetores que realizam atividades em portos ou navios. Nas atividades a bordo dos navios, devem ser reforçadas as boas práticas comportamentais e de prevenção. Nos portos, devem ser cumpridas as medidas de contingência de saúde pública relativas ao Covid-19.

➤ **Quais as medidas Preventivas Adotadas pelo Bureau Veritas?**

Medidas Preventivas – Individuais

- ✓ Lavar as mãos frequentemente
- ✓ Se tossir ou espirrar deve fazê-lo para um lenço de papel e deve deitá-lo imediatamente no lixo
- ✓ Se não tiver um lenço de papel, deve tossir ou espirrar para o seu cotovelo, e não para as mãos
- ✓ Se tossir ou espirrar acidentalmente para a mão, evite tocar nos olhos, nariz ou boca e lavar de imediato as mãos bem lavadas com água e sabão, ou utilizar solução desinfetante se estiver disponível
- ✓ Colocar os lenços usados no lixo
- ✓ Ter atenção à higiene das superfícies
- ✓ Adotar cumprimento sem contacto físico, sem aperto de mão ou beijo
- ✓ Evitar o contato com pessoas que apresentem sintomas semelhantes aos da gripe
- ✓ Ligar para SNS24 (808242424) e/ou consultar um médico e ficar em casa se tiver sintomas semelhantes aos da gripe
- ✓ Manter o distanciamento físico
- ✓ **Pessoal técnico (Inspetores / Auditores):** uso de máscaras FFP2 ou cirúrgicas e gel desinfetante
- ✓ **Pessoal técnico (Inspetores M&O):** uso de máscaras FFP2/3, luvas e gel desinfetante



## PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19

12/11/2021


- ✓ **Pessoal administrativos com atendimento ao público:** uso de máscara e gel desinfetante
- ✓ **Outros, mediante indicações do cliente**
- ✓ **Uso de máscara nos espaços de circulação**
- ✓ **Uso de máscara na utilização de espaços comuns onde não seja possível garantir a distância de segurança (+/- 2m)**

### Medidas Preventivas – Ambiente de Trabalho

- ✓ Reforço dos serviços de limpeza, com higienização dos pontos críticos de contacto (torneiras e maçanetas das portas)
- ✓ Fornecimento dos meios necessários para a lavagem frequente das mãos (sabonete em gel e desinfetante contendo pelo menos 60% de álcool)
- ✓ Disponibilização das Recomendações da DGS e linha SNS24
- ✓ Desimpedir as mesas de papéis e outros objetos, para facilitar a sua limpeza, além dos teclados e ratos.
- ✓ Informação nos WC's sobre a correta lavagem das mãos
- ✓ Se e quando possível, abrir as janelas com frequência para arejar as salas
- ✓ Garantir a limpeza e/ou manutenção das unidades de ar condicionado nas instalações
- ✓ Nas escadas, sempre que possível e de forma a garantir a distância segura, deve ser dada prioridade a quem vai a subir as escadas.
- ✓ **No edifício sede, no elevador deve ser respeitada o limite de pessoas indicado no próprio elevador.**
- ✓ **Na utilização das copas deve ser garantido a distância de segurança, com desfaseamento de horário se necessário. Respeitando a limitação de ocupação se existente.**
- ✓ Na utilização das instalações sanitárias dotadas de balneários, deverão ser utilizadas em horários desfasados de forma a garantir o distanciamento físico.

### Medidas Preventivas – Uso de Equipamentos

- ✓ Recorda-se que todos os EPI's são de uso individual é proibido o uso partilhado. Nos EPI's mais suscetíveis de contaminação, como as máscaras, devem ser usados equipamentos descartáveis.
- ✓ No caso de utilização partilhada de elementos de comunicação ou equipamentos de trabalho (telefones, teclados, tablets, veículos, equipamentos de medição.) deve-se garantir a limpeza adequada das peças suscetíveis ao contato pessoal (auriculares, microfones, volante...), por exemplo, com o uso de toalhetes
- ✓ No caso específico de equipamento de medição, recomenda-se:
  - Usar luvas descartáveis na manipulação de equipamentos partilhados entre diferentes inspetores (solicitar ao seu coordenador caso não possua).
  - Proceder à limpeza do teclado e de qualquer outra parte acessível suscetível a contato pessoal, com um pano com álcool ou desinfetante

	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

- Reduzir ao mínimo imprescindível os equipamentos em serviço e sempre que possível, ajustar os prazos de calibração para o máximo legal
- ✓ Evitar partilhar material de escritório, prestar especial atenção às canetas
- ✓ Procedimento de limpeza e desinfecção de viaturas partilhadas

Os Managers/ Coordenadores / Supervisores de BL/BU, devem assegurar Avaliações de Risco atualizadas, de acordo com as atividades a assegurar e de forma a cumprir com os requisitos legais e demais requisitos de entrada em clientes.

#### Atuação Preventiva – Viagens e deslocações

Como forma de contenção da propagação do COVID-19, outra medida essencial é a avaliação de riscos nas deslocações, pelo que estas devem ser minimizadas e só efetuadas se extritamente necessárias e conforme Política de Viagens publicada a 05/08/2020, disponível em: <https://bureauveritas.sharepoint.com/:w:/r/teams/CoronaVirusinformationupdates-SWOG/Shared%20Documents/Business%20Travel/Travel%20Policy%20issue%205.docx?d=wf07bbc3e37484a91884c2804b2748b96&csf=1&web=1&e=gZOYjW>


Viagens nacionais aos Açores e Madeira, devem respeitar as medidas estabelecidas pelos governos regionais e autoridades de saúde, informação disponível em <https://www.visitportugal.com/pt-pt/content/covid-19-medidas-implementadas-em-portugal>

As viagens realizadas na UE e Grã-Bretanha devem verificar as medidas preventivas nas deslocações e alojamentos, preenchendo o formulário <https://bureauveritas.sharepoint.com/:w:/r/teams/CoronaVirusinformationupdates-SWOG/layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0FAAA812-5200-4763-804C-146C36269827%7D&file=Business%20Travel%20Risk%20Assessment%20inside%20Europe%20and%20GB%20COVID%2019%2020.1.docx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1>.

Ações de formação que não possam ser garantidas através de canais digitais, devem ter lotação máxima estabelecida em função da área disponível à sua realização, garantir as regras de distanciamento físico. No acesso às instalações, deve-se garantir que todos estão a utilizar máscara. Deve ainda ser acautelada a higienização das mãos à entrada e à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA). Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas abertas.

Adicionalmente na M&O as medidas preventivas adotadas são as seguintes:

**Estão a ser implementados os procedimentos, instruções, circulares, alertas e campanhas de segurança e saúde recebidos do Grupo & M&O HSE, orientações, recomendações, requisitos e instruções das nossas autoridades locais [DGS (Direção Geral de Saúde) e DGRM (Direção Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos)].**

	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

- **Em que atividades da empresa pode recorrer-se a formas alternativas de trabalho, por exemplo, o recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências e o acesso remoto dos clientes?**

Efetuada o reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para envio dos trabalhadores para teletrabalho:

- Planeamento/Agendamento de auditorias no BV CER/M&O
- Orçamentação de propostas no BV CER
- Áreas administrativas
- Planeamento/Agendamento de inspeções no BIVAC/M&O
- Áreas de coordenação (Coordenadores BL/BU)
- Áreas de suporte (QHSE, HSE Legal, RH, DAF, IT/ISM)
- Inspectorate Portugal
  - Atividades comerciais (orçamentação / suporte ao cliente)
  - Atividades administrativas (facturação / planeamento / QHSE /HSE/ RH / Legal, etc)
  - Reuniões

Recursos necessários para assegurar o Teletrabalho: portátil ou PC com instalação de VPN + telemóvel + acesso à internet (em casa)

Medidas Organizativas Implementadas:

Disponibilizada formação em formato e-Learning para todos os colaboradores, com os módulos:

**Inspectores / Auditores**

- Serviços Técnicos
- COVID-19 DECONFINEMENT RETURN TO WORK FIELD ACTIVITIES

**Analistas / Administrativos / Comerciais**

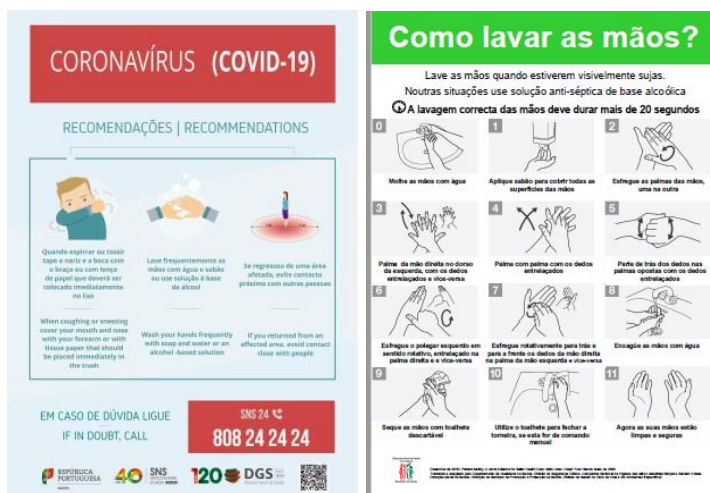
- COVID-19 DECONFINEMENT RETURN TO WORK OFFICE
- Regresso aos Escritórios

Afixação de informação das medidas preventivas nas instalações.

- **Como mantém o Bureau Veritas os seus colaboradores e Partes Interessadas informadas?**

Através de email, telefone, telemóvel, portal, bem como pela informação disponibilizada nos locais.

Foram disponibilizados folhetos sobre as recomendações DGS e lavagens de mãos (nos WC's) e são feitas comunicações a todos os colaboradores, via email e site, com informação sobre a situação atual e medidas fase ao surto epidemiológico de COVID-19.




Foi ainda colocada informação nas TV's/Monitores:



Foi divulgada uma recomendação das medidas de prevenção aquando do regresso a casa, nomeadamente:

- À porta:
  - Tirar os **sapatos** e calçar chinelos/pantufas
  - Tirar o **casaco** e coloca-lo num local sem contacto com outras peças de vestuário
- Tirar a **roupa que usou** na rua e coloca-la **para lavar**
- Lavar as mãos** com água e sabão durante 20 segundos
- Desinfetar as **chaves, carteira e telemóvel** com álcool (com o devido cuidado para não danificar)
- Lavar diariamente a zona de entrada da sua casa**, com um produto de limpeza de ação desinfetante.

Paralelamente, toda a informação relevante está disponível no SharePoint do Grupo: <https://bureauveritas.sharepoint.com/teams/CoronaVirusinformationupdates-SWOG/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?viewid=8c274660%2Dc19c%2D4c99%2Dba4c%2D06aa3789ac0d&id=%2Fteams%2FCoronaVirusinformationupdates%2DSWOG%2FShared%20Documents%2FContingency%20%26%20Emergency%20Plans%2FPortugal>

 BUREAU VERITAS	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
--	--	------------

**O Grupo BV fomenta a vacinação como forma de prevenção, através do expresso na política de vacinação disponível em:**

<https://bureauveritas.sharepoint.com/teams/CoronaVirusinformationupdates-SWOG/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FCoronaVirusinformationupdates%2DSWOG%2FShared%20Documents%2FContingency%20%26%20Emergency%20Plans%2FPortugal%2FPolitica%20de%20Vacinacao%20contra%20COVID%2D19%2D%20PT%2EPDF&parent=%2Fteams%2FCoronaVirusinformationupdates%2DSWOG%2FShared%20Documents%2FContingency%20%26%20Emergency%20Plans%2FPortugal>

#### **4.2 Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)**

##### **4.2.1 Estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma**

Em cada delegação do Bureau Veritas foi criada uma área de “isolamento”, com a finalidade de evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito), com o objetivo de evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na comunidade.

Nesta área, ou próxima desta, existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

O Bureau Veritas estabeleceu o(s) circuito(s) a privilegiar quando um Trabalhador com sintomas se dirige para a área de “isolamento”. Na deslocação do Trabalhador com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

No edifício sede, em Lisboa, esta área de isolamento é a Sala da medicina no trabalho - localizada no piso 1; para as restantes delegações é a sala de reuniões.


##### **4.2.2 Estabelecer procedimentos específicos**

Processo de alerta de Trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de caso suspeito de COVID-19), **como se procede à comunicação interna entre:** O Trabalhador com sintomas, ou o trabalhador que identifique um trabalhador com sintomas na empresa e, a chefia direta e/ou o Bureau Veritas (ou alguém por este designado).

Quem comunica:

**Todos os trabalhadores devem reportar** uma situação de doença ou suspeita de doença enquadrada como trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica (ver regulamente a lista de locais no site da DGS) compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19

Quem recebe a comunicação:

	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

N+1, Recursos Humanos e HSE.

Formas de comunicar:

**Via telefone** (telemóvel ou extensão direta) para que a comunicação seja efetuada de forma mais célere possível.

Em alternativa e de forma complementar – e-mail

Quem presta assistência e ou acompanha o trabalhador com sintomas em caso de necessidade:

#### **I&F + Inspectorate**

Qualquer situação de suspeita o colaborador deve ir de imediato para casa e contactar a SNS24 e aguardar instruções, dando informação ao seu N+1, Recursos Humanos (Leonor Ramalho/ Fernanda Lopes) e HSE ( Sónia Vilares).

#### **M&O**

Escritório Lisboa – Miguel Morgado e Sónia Tomás

Escritório Viana do Castelo – João Liberato

Contactos de emergência:

SNS24: **808 24 24 24**

#### **4.2.2.1 Procedimentos básicos para higienização e adoção de boas práticas**

**Higienização das mãos:** lavar regularmente as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, caso não tenha água e sabão disponível, utilizar um desinfetante para as mãos contendo pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando até ficarem secas (sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas)



Lave as mãos  
frequentemente  
com água e  
sabão

**Etiqueta respiratória:** evitar tossir ou espirrar para as mãos. Podem tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel. Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias



Sempre que tossir ou espirrar tape o nariz e a boca com lenço de papel



Deite no caixote do lixo os lenços de papel usados



Lave as mãos frequentemente com água e sabão

**Uso de máscara cirúrgica:** higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara

**Conduta social:** alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os clientes; evitar o aperto de mãos, evitar as reuniões presenciais, evitar os postos de trabalho partilhados.



Se tiver sintomas de gripe, evite cumprimentar com abraços, beijos ou apertos de mão

**Será feito o Registo interno de contactos com casos suspeitos, de acordo com:**

Nome trabalhador com caso suspeito	Data comunicação	Posto Trab. / local na empresa	Quem teve contacto (nome)	Data contacto	Observações

#### 4.2.3 Disponibilização de equipamentos e produtos

Locais de disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica e afixação dos procedimentos de higienização das mãos:


- ✓ Receção da empresa
- ✓ Zonas de passagem
- ✓ Sala de formação

Locais de disponibilização de máscaras e luvas descartáveis:

- ✓ Apenas para situações identificadas como necessárias


Locais de disponibilização de contentores de resíduos com abertura não manual e saco de plástico (espessura de 50 a 70 micra):

- ✓ Corredores de acesso salas/gabinetes de trabalho
- ✓ Instalações sanitárias

 BUREAU VERITAS	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
--	--	------------

4.2.4 Planos de higienização das instalações e equipamentos de trabalho  
Limpeza e desinfecção de todos os revestimentos, equipamentos e utensílios, assim como dos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, auscultadores de telefones, registros biométricos, interruptores, teclados e ratos, superfícies de trabalho, frigorífico, micro-ondas, máquinas de café, etc). A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

Higienização 2 vezes por dia (Hora almoço e final do dia de forma coincidente com as limpezas a efetuar).

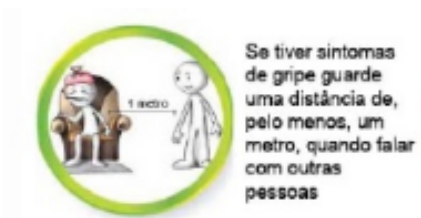
	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

## 5 Procedimentos perante um caso suspeito

Se apresentar algum sintoma de Covid-19, não deve apresentar-se no local de trabalho. Deve comunicar de imediato com a Saúde 24, através do número 800 24 24 22.

Qualquer trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador na empresa com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento”, definida no Plano de Contingência.

A chefia direta deve contactar, de imediato, o Bureau Veritas pelas vias estabelecidas no Plano de Contingência da empresa. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) o Bureau Veritas (ou chefia direta) assegura que seja prestada, a assistência adequada ao Trabalhador até à área de “isolamento”. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança do doente.




O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao Trabalhador com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador doente.

O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24). E informa o BV do resultado da análise e indicações por parte da SNS

### **Na situação de Caso suspeito validado:**

- O trabalhador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- O Bureau Veritas colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- O Bureau Veritas informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste

	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
---	--	------------

trabalhador com outro(s) trabalhador(es). Devem-se evitar deslocções adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da empresa.

#### 6 Procedimentos perante um Caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa o Bureau Veritas dos resultados dos testes laboratoriais.

Na situação de Caso confirmado:

O BV deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.
- Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

O trabalhador que teste positivo à Covid-19, deve informar de imediato o N+1.


O N+1 comunica aos RH e HSE o caso positivo e iniciam a investigação e impactos do caso positivo, seguindo como orientação a **Checklist- Caso Positivo ao Covid-19**, disponível em:

[https://bureauveritas.sharepoint.com/teams/CoronaVirusinformationupdates-SWOG/\\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEF3DC73B-2537-450B-923F-C242EFA06452%7D&file=CheckList%20-%20Caso%20Positivo%20ao%20Covid-19.docx&action=default&mobileredirect=true&cid=667423e7-7b5d-43f6-aeb6-ed5fe0e2ffe4](https://bureauveritas.sharepoint.com/teams/CoronaVirusinformationupdates-SWOG/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEF3DC73B-2537-450B-923F-C242EFA06452%7D&file=CheckList%20-%20Caso%20Positivo%20ao%20Covid-19.docx&action=default&mobileredirect=true&cid=667423e7-7b5d-43f6-aeb6-ed5fe0e2ffe4)

O HSE comunica todos os casos positivos ao Country Manager e OG Manager QHSE.

A situação do trabalhador deve ser acompanhada pelo N+1 até emissão do documento - **Declaração médica de Alta clínica**. Esta informação deve ser comunicada de imediato ao HSE e RH.

**Na M&O, a situação do trabalhador deve ser acompanhada pelo N+1 ou QHSSE, que procedem à investigação e definem ações a tomar.**

 BUREAU VERITAS	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA: CORONAVÍRUS / COVID-19</b>	12/11/2021
--	--	------------

## 7 Procedimento de vigilância de contactos próximos

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 contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o Bureau Veritas e o médico do trabalho, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

A vigilância de contactos é da competência da Autoridade de Saúde da área de residência do caso confirmado.

## 8 Comunicação a Entidades Externas (fornecedores, clientes, etc)

Nos casos em que sejam identificados casos de Covid-19 que estiveram nos 14 dias anteriores em contacto com entidades externas (clientes, fornecedores, parceiros, etc) são prontamente comunicados pela chefia direta (N+1) quaisquer contactos próximos que tenham existido com colaboradores do grupo BV.

### 8.1 Acesso às instalações por Externos

- Encomendas e correio devem ser deixados na Portaria do edifício
- Proceder à higienização das mãos antes e após o manuseio de encomendas / correio.