work safe

by AVILA SPACES

work. relax. enjoy.

VERSÃO 1.1
12.05.2020

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS PARA PREVENÇÃO DE INFECÇÃO EM ESCRITÓRIOS E ESPAÇOS DE COWORKING.

Documento em actualização.

Resumo das principais práticas da Direcção Geral de Saúde e de organismos internacionais.

www.worksafe.pt

ÍNDICE

Introdução

- Projecto WORK SAFE 3
- Monitorização de sintomas 4

Medidas

- Medida 1: Check-In Safety 6
- Medida 2: Etiqueta de higiene 8
- Medida 3: Renovação de AR / AVAC 12
- Medida 4: Distanciamento social 14
- Medida 5: Salas de Reunião 16
- Medida 6: Espaços comuns e business lounge 18
- Medida 7: Copa 20

Informação adicional

- Fontes 22

PROJECTO WORK SAFE

O Avila Spaces, centro de negócios líder de inovação no mercado dos espaços de trabalho flexíveis em Portugal, criou a iniciativa WORK SAFE, um conjunto de medidas para garantir a protecção dos clientes e visitantes no regresso aos escritórios e espaços de cowork.

Adaptámos sete medidas fulcrais de segurança que já estão ser aplicadas por empresas de hotelaria e aviação internacionais e que podem servir de exemplo para outras instituições.

Numa altura em que se começa a planear um regresso faseado e controlado ao trabalho presencial é necessário que as empresas comecem a tomar as precauções necessárias e a preparar os espaços para o "novo normal". No Avila Spaces, além da implementação de medidas de segurança indispensáveis, criámos o novo cargo de Safety & Wellbeing Advisor,

Estas medidas surgiram da partilha de informação entre a rede internacional de centros de escritórios eOffice, que conta com mais de trezentos espaços de trabalho a nível internacional e da qual o Avila Spaces é parceiro em Portugal.

Este manual foi elaborado de acordo com as orientações da DGS e da OMS, estando em permanente actualização.

MONITORIZAÇÃO DE SINTOMAS

Pedimos aos nossos colaboradores, clientes e visitantes, que monitorizem os seus sintomas, como:

- Tosse persistente (ou agravamento)
- Febre superior a 38 graus
- Dificuldade respiratória

Estes são sintomas suspeitos de COVID-19 e a sua monitorização vai ajudar-nos também na protecção e prevenção.

Por isso, se sentir estes sintomas, avise-nos e não se desloque para as instalações, permanecendo em casa sob vigilância. Contacte também o SNS 24 (808242424).

Os nossos colaboradores irão, também, vigiar a temperatura diariamente.

MEDIDA 1: CHECK-IN SAFETY

1.01 – Pedimos a assinatura de documento que descreve boas práticas de comportamento social e higiene e solicitamos o seu cumprimento no espaço por parte de todos os utilizadores e funcionários. [12]

1.02 – Desinfecção das mãos à entrada – Dispensador de solução alcoólica. [1]

1.03 – Entrega de Individual para colocar na sua estação de trabalho. [5]

1.04 – Entrega de saco de papel descartável, para guardar a sua máscara de forma higiénica, quando não a estiver a usar, como por exemplo, na hora da refeição. [14]

1.05 – Sempre que entrar e sair do espaço, desinfecte as mãos com a solução alcoólica. [1]

1.06 – Um colaborador da nossa equipa "Work Safe", estará sempre presente nas instalações e pronto para garantir a sua segurança, e limpar com frequência as superfícies sujeitas ao toque. [6]

1.07 – Politica de Segurança afixada nas recepções em local visível, assim como identificação dos membros da equipa "Work Safe", com o contacto telefónico e email geral: worksafe@avilaspaces.com . [4]

1.08 – Abertura da porta por botão de sensor, não sendo necessário toque. [5]

1.09 – Abertura de portas interiores, como por exemplo, as portas de casas de banho, através de "pedal" metálico, colocado na base da porta. [12]

1.10 – Disponibilizamos máscaras aos nossos clientes, estando instituída a obrigatoriedade do uso quando se deslocam ao nosso espaço. (máscaras recomendadas pela norma europeia FFP2/FFP3 e pela norma americana KN95. [1]

MEDIDA 2: ETIQUETA DE HIGIENE

2.01 – Dispensador de solução alcoólica – Estão à disposição vários dispensadores de solução alcoólica desinfectante, para que possam com regularidade fazer a higiene das mãos. (1)

2.02 – Recomendamos o uso de máscara, se estiverem demasiadas pessoas no espaço, o que estará controlado com o distanciamento espacial recomendado. (1)

2.03 – Evitamos a partilha de objectos pessoais como canetas, carregadores, telemóveis, entre outros. (1)

2.04 – Se sentir algum sinal de febre alta ou tosse persistente, fique em casa e avise-nos para que possamos iniciar vigilância de sintomas nos restantes utilizadores e colaboradores. (1)

2.05 – A etiqueta de higiene das mãos deve ser completa e regular. Lave as mãos durante aproximadamente 20 seg, ou use a solução antissética de base alcoólica (SABA) com 70% de álcool. (1)

2.06 – A etiqueta respiratória é fundamental, se tossir ou espirrar, faça-o para a prega do cotovelo, com o antebraço flectido, ou use um lenço de papel, que deverá ser imediatamente colocado no contentor de resíduos. (1)

2.07 – Não é aconselhado o uso de luvas, sendo que é considerado um agente de propagação. Higienize as mãos depois de tocar em superfícies e não as leve nunca aos olhos, nariz e boca. (1)

2.08 – O nosso plano de higienização foi reforçado com a presença da nossa equipa "Work Safe", que com a regularidade necessária fará a higienização das superfícies de toque. (10)

2.09 – As estações de trabalho, serão limpas e desinfectadas no final do dia ou sempre que algum utilizador, deixe o seu lugar e coloque na reciclagem o seu toalhete individual. (1)

2.10 – Cada espaço terá os seus próprios materiais de limpeza e panos descartáveis. (1)

2.11 – A nossa equipa "Work Safe", recebeu sensibilização dos novos procedimentos, de forma a cumprir com os mesmos e estar atenta às necessidades. (10)

2.12 – Plano de limpeza e higienização das instalações, afixado em local visível, com sistema de registo da limpeza com identificação das pessoas responsáveis e frequência da acção. (1)

2.13 – Limpezas feitas a húmido, sem recurso a aspirador. Se necessário, usar aspirador, optamos por um aparelho a água. (1)

2.14 – Contentores de resíduos e reciclagem, com abertura não manual e com saco de plástico interior. (13)

2.15 – Limpeza de áreas comuns e zonas frequentes: (1)

- A limpeza de superfícies de toque frequente é realizada com detergente de base desinfectante, que contenha na sua composição detergente e desinfetante em simultâneo (2 em 1), compatíveis. Este produto pode ser líquido, gel, espuma ou spray.
- Limpamos as superfícies inicialmente com água e detergente e em seguida, espalhamos uniformemente a solução de lixívia nas superfícies, que deverá actuar durante 10 min, consoante as instruções do fabricante/fornecedor.
- Enxaguamos as superfícies com água quente e deixamos secar ao ar.
- Os detergentes a usar são os comuns ou de uso doméstico.
- O desinfectante mais usado é a lixívia, com pelo menos 5% de cloro livre na forma original e o álcool a 70%.
- A solução de lixivia é diluída de 0,1%, na proporção de 1 parte de lixívia para 99 partes iguais de água.
- Usamos também produtos de desinfecção rápida sob a forma de toalhetes humedecidos no desinfetante e fornecidos em dispensador próprio.

2.16 – Limpeza de instalações sanitárias: [1]

- Utilizamos panos diferentes para os lavatórios, áreas ao redor destes e também para o exterior das sanitas.

Seguimos a seguinte sequência de limpeza:

- Lavatórios – Começar pelas torneiras e só depois o lavatório, e superfícies à volta destes.
- Limpar as sanitas – Iniciar a limpeza pelo interior, apenas com o piaçaba. Se houver urina ou fezes, descarregar primeiro o autoclismo. Não deitar lixívia ou produto com amoníaco sobre a urina, porque provoca uma reação gasosa nociva para a saúde. Aplicar o produto detergente com base desinfectante e deixar atuar durante pelo menos 5 minutos. Esfregar com o piaçaba e puxar o autoclismo este ainda dentro da sanita para que este também fique limpo. Volte a puxar a água.
- Passar à parte exterior, espalhando o detergente/desinfectante na parte de cima da sanita e sobre os tampos, esfregar com o pano primeiro os tampos e só depois, a parte exterior da sanita, em cima e nos lados. Passar pano só com água e deixar secar ao ar. Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo. Pode desinfetar também com álcool a 70º-80º.

MEDIDA 3:
RENOVAÇÃO DO AR/AVAC

3.01 – Privilegiamos a abertura de janelas e a ventilação natural sempre que possível. [9]

3.02 – Recomendamos o uso do nosso páteo para efectuar reuniões menos formais. [9]

3.03 – Ventilamos o espaço de forma natural, pelo menos duas vezes por dia, por exemplo, há hora de almoço e durante a noite, renovando o ar interior. [9]

3.04 – Marcamos reuniões com o devido espaçamento temporal para dar tempo à respectiva renovação de ar do ambiente fechado / interior (aproximadamente 60 minutos entre reuniões). [8; 9]

3.05 – Reforçamos a limpeza das serpentinas externas do AC, bem com as serpentinas do evaporador interno com produto desinfectante. [9]

3.06 – Reforçamos a inspecção às bandejas de drenagem e aos drenos quanto a obstruções e são igualmente inspeccionados, limpos e substituídos todos os filtros do AC. [9]

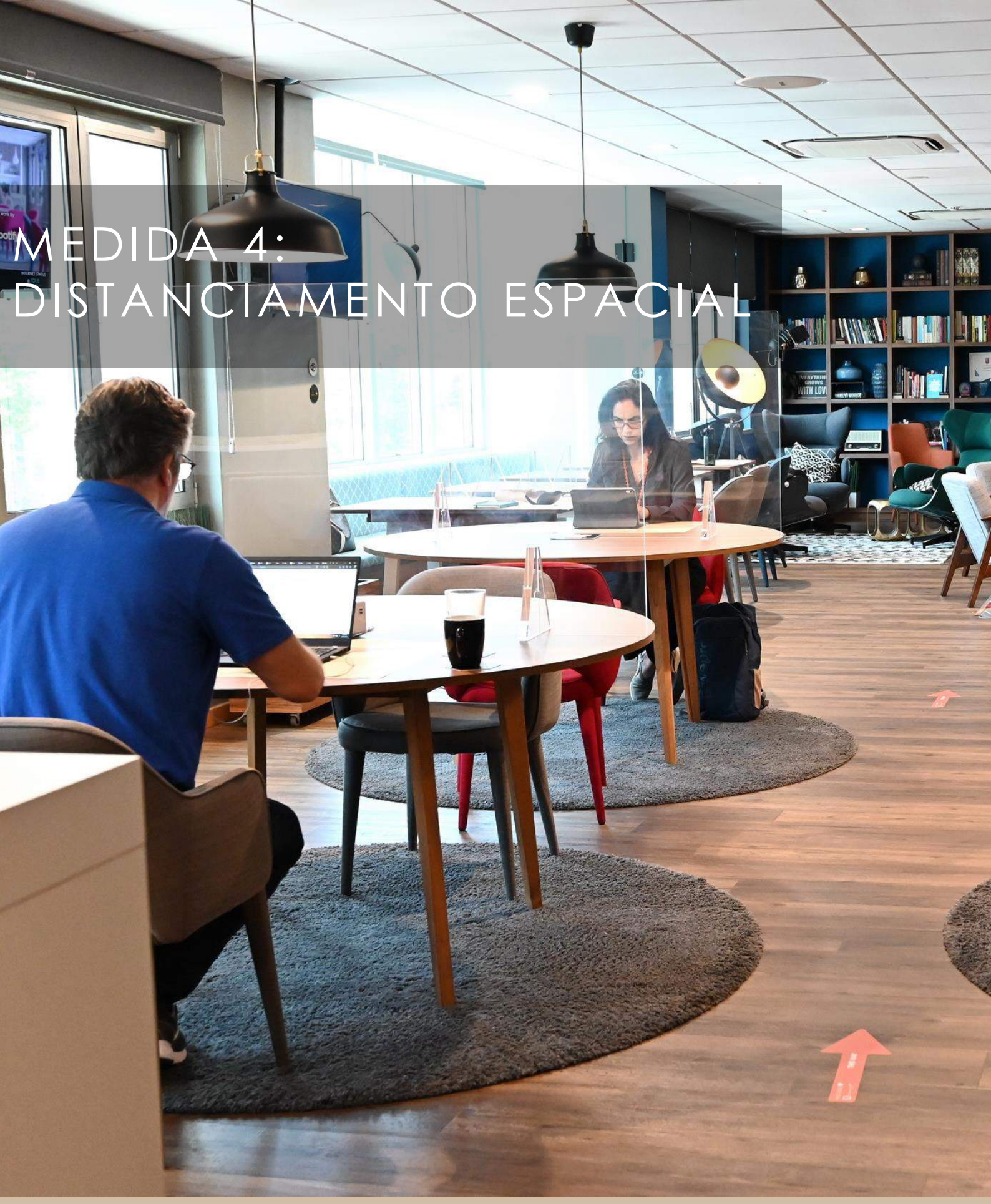
3.07 – Mantemos uma variação opcional de 40-60% de humidade, para reduzir a propagação do vírus. [15]

3.08 – Utilizamos sistemas de ventilação mecânica e sistemas de ar condicionado, que forneçam ventilação, ao mesmo tempo que melhoram a qualidade do ar exterior através da filtragem. [9]

3.9 – Intervenções aos aparelhos de AC: [9]

- Aumentar o caudal de ar.
- Forçar os registos a introduzir apenas ar exterior.
- Desactivar as unidades de recuperação ou forçar o seu“by-pass”.
- Manter a humidade relativa acima dos 40 %.
- Colocar a ventilação em funcionamento contínuo (24h).

MEDIDA 4:
DISTANCIAMENTO ESPACIAL



4.01 – Nas secretárias do Lounge, foram colocados separadores de acrílico, criando assim o devido afastamento espacial. (5)

4.02 – Os separadores de acrílico, garantem a entrada de luz e a visibilidade necessária de todos os que usam o espaço. (5)

4.03 – Recomendamos o afastamento entre pessoas no espaço: 2 metros em ambientes fechados e pelo menos 1 metro, em espaço exterior. (1; 4)

4.04 – Minimizamos o contacto directo entre trabalhadores. É privilegiado o trabalho "lado a lado" ou "costas com costas", em detrimento do trabalho "cara a cara". (1)

4.05 – Efectuamos a rotina de limpeza e manutenção, sempre que saia do espaço comum algum cliente. (5)

4.06 – Apelamos a que não se espalhem objectos pessoais pelo espaço. Sugerimos a utilização dos nossos cacifos. (15)

MEDIDA 5:
SALAS DE REUNIÃO

5.01 – Alterámos a lotação das salas de reunião, reduzindo-as para metade. A nova lotação está afixada na porta de cada sala. (1; 4)

5.02 – Solicitamos o agendamento prévio das salas de reunião, de forma a evitar aglomerados de pessoas no espaço em simultâneo. (5)

5.03 – Comandos de ar condicionado, projectores, etc., encontram-se na recepção. Sempre que necessário, solicite os mesmos aos colaboradores que prontamente levarão e farão o manuseio dos mesmos, com o objectivo de evitar o toque por várias pessoas. (5)

5.04 – Após cada utilização, os comandos serão desinfectados. (6)

5.05 – Use um toalhete individual na mesa de reunião. Quando a reunião terminar, coloque o toalhete na reciclagem. (8)

5.06 – No fim de cada reunião, a nossa equipa "Work Safe" irá higienizar a sala para que esta possa ser usada de novo em segurança e após a renovação do ar. (4)

5.07 – Quando possível, privilegie as reuniões online, para evitar contacto entre clientes, público, colaboradores e visitantes. (5)

MEDIDA 6: ESPAÇOS COMUNS E BUSINESS LOUNGE

6.01 – Nas secretárias do Lounge, colocámos separadores de acrílico, criando assim o devido afastamento espacial. (5)

6.02 – Reduzimos para metade, a capacidade de cada mesa. (1)

6.03 – Limitámos o número de visitantes com base no número máximo permitido. (4)

6.04 – Use o individual de papel na sua estação de trabalho. Na sua saída, deposite o mesmo na reciclagem. (5)

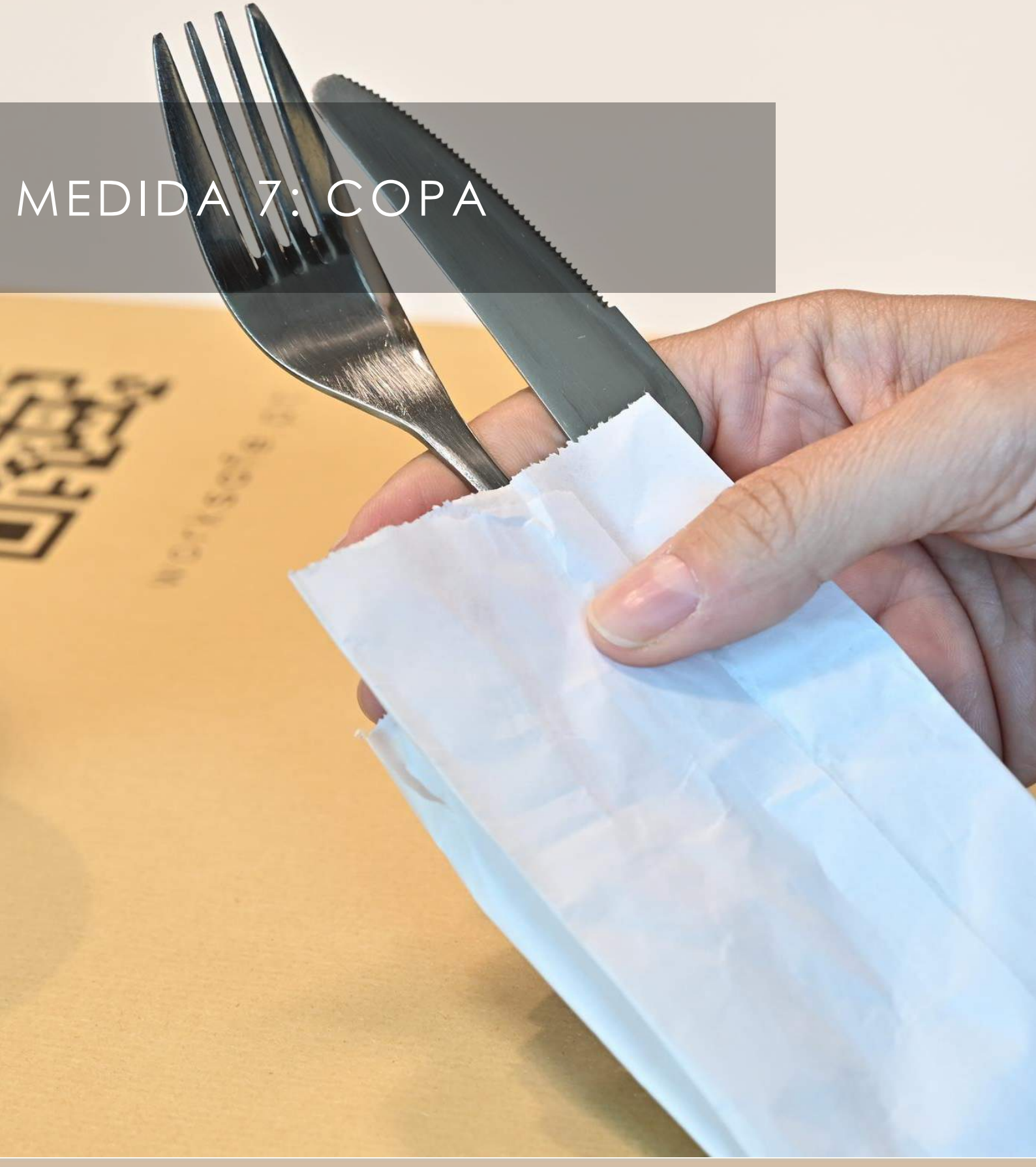
6.05 – Na entrada e saída do lounge, ou espaços comuns, higienize as suas mãos nos dispensadores de álcool-gel que tem sempre à disposição. (1)

6.06 – Colocámos setas no pavimento, que indicam o fluxo de passagem no business lounge. O objectivo é garantir distanciamento social e indicar o sentido do trajecto a percorrer, sendo a entrada feita através das setas azuis, e a saída com as setas vermelhas. (5)

6.07 – A nossa equipa "Work Safe" estará sempre no espaço para o ajudar, sempre que sinta necessidade, e irá garantir a higienização das estações de trabalho sempre que sair algum cliente. (6)

6.08 – Solicitamos, que no fim de cada dia, retire todos os objectos das secretárias para que seja feita a correcta higienização e limpeza. (5)

MEDIDA 7: COPA



7.01 – Recomendamos que traga consigo os seus utensílios para fazer a sua refeição. Desta forma evitamos aglomerações na copa. Leve os mesmos consigo no final do dia. (5)

7.02 – Colocámos à sua disposição talheres em saquetas individuais, caso não tenha trazido os seus. Se os utilizar, pedimos que os lave assim que terminar a sua utilização. (4)

7.03 – A rotina de reciclagem é feita sempre que se justifique, sendo o lixo fechado e colocado nos respectivos contentores. (10)

7.04 – Tem há sua disposição um dispensador de solução alcoólica para higienizar as mãos sempre que usar a copa. (1)

7.05 – Todas as superfícies de contacto serão higienizadas com frequência, para a sua e a nossa segurança. (6)

7.06 – Sugerimos que use a nossa "Bio Pasta Spoon" como alternativa à colher de café. Desta forma não está a manusear a colher, poupando ao mesmo tempo água. (11)

FONTES

Este Manual pretende ser um Guia de Boas Práticas de acordo com as recomendações referenciadas por:

(1) DGS – Direção Geral de Saúde _ https://covid19.min-saude.pt/

(2) SNS – Serviço Nacional de Saúde _ www.sns24.gov.pt/alerta/novo-coronavirus/

(3) World Health Organization _ www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019

(4) HVS ANAROCK, Ltd. _ www.hvs.com www.anarock.com

(5) Cushman & Wakefield _ www.cushmanwakefield.com/pt-pt/insights/covid-19

(6) Diversey, Inc. _ www.diversey.com

(7) REHVA _ www.rehva.eu/activities/covid-19-guidance/

(8) Oshwiki _ www.oshwiki.eu/wiki/COVID-19:_guidance_for_the_workplace

(9) Apirac _ www.apirac.pt

(10) Avila Spaces _ https://avilaspaces.com/pt/work-safe/

(11) Work Bar _ https://www.workbar.com/

(12) Marta Sotto-Mayor, Formadora & Consultora - Hospitality & Tourism
https://www.linkedin.com/in/marta-sotto-mayor-a00135a/

(13) Turismo de Portugal _ http://www.turismodeportugal.pt/

(14) Consulting 2gether _ https://www.consulting2gether.com/

(15) Savills - https://www.savills.pt/

Este Manual está em permanente actualização, em conformidade com a legislação e boas práticas que formos observando.

Ajude-nos a tornar este Manual ainda mais completo, enviando as suas sugestões e/ou informações para: worksafe@avilaspaces.com

© Avila Spaces, 2020.

work safe
by AVILA SPACES®
work. relax. enjoy.