



MADEIRA SIDECAR TOURS

RNAAT 287/2014



TOURISTIC ACTIVITY AGENTEN

(KEINE physischen Einrichtungen für Kunden)

INTERNES PROTOKOLL

1. VORBEUGUNGSVERFAHREN

1.1 INFORMATIONEN

1.2 HYGIENISIERUNGSPLAN

1.3 FÜR MITARBEITER

1.3.1 Schulung

1.3.2 Persönliche Schutzausrüstung

1.3.3 Benennung der Verantwortlichen

1.3.4 Verhalten

1.3.5 Bestand an Reinigungs- und Desinfektionsmaterialien

1.3.6 Skalen / Verschiebungen

1.4 FÜR KUNDEN

1.4.1 Persönliche Schutzausrüstung

1.4.2 Verhalten

1.5 FÜR DIE ORGANISATION

2. VERFAHREN BEI VERDÄCHTIGTER INFEKTION

2.1 AKTIONSPLAN

3. REGISTRIERUNG VON MASSNAHMEN / VORFÄLLEN



1. VORBEUGUNGSVERFAHREN

1.1 INFORMATIONEN

- Alle verantwortlichen Partner für Kunden anziehen wird dieses Protokolls informiert werden, indem das Senden sie per E - Mail.
- Zusätzlich zum Versenden per E-Mail wird das interne Protokoll auf unserer Website und in sozialen Netzwerken verfügbar sein.
- Im Fall eines Kunden im Ausland, grundlegende Vorsichtsmaßnahmen für die Infektionsprävention und Annäherung an Kontrolle in Bezug auf den, COVID-19 corona Ausbruch, die für unsere Tätigkeit werden werden mündlich vorgestellt.

1.2 HYGIENISIERUNGSPLAN

- Obligatorische Geräte wie Helme werden vor und nach jedem Gebrauch mit einem geeigneten Desinfektionsmittel sowohl für die inneren Gewebeteile als auch für die äußere Hülle desinfiziert.
- Vor jeder Ausfahrt wird eine Desinfektion von Motorrädern und Seitenwagen durchgeführt, mit besonderem Schwerpunkt auf: Handauflagen, Fußstützen, Sitzen und Windschutzscheiben.
- Jede Desinfektion wird auf einem Formular aufgezeichnet, das mit dem folgenden identisch ist.

Anmeldung	Datum von Hygiene	Responsible

1.3 FÜR MITARBEITER

1.3.1 Schulung

- Alle Mitarbeiter wurden speziell geschult in folgenden Bereichen:
 - o Internes Protokoll für den COVID-19- Coronavirus- Ausbruch .
 - o Einhaltung der grundlegenden Vorsichtsmaßnahmen zur Infektionsprävention und -kontrolle beim Ausbruch des COVID-19-Coronavirus, einschließlich der folgenden Verfahren:
 - o Handhygiene : waschen Sie Ihre Hände häufig mit Seife und Wasser für mindestens 20 Sekunden oder Verwendung Händedesinfektionsmittel, die mindestens 70 ° von Alkohol, die alle Oberflächen der Hände und reiben, bis sie trocken sind.



- o Atemetikette: Husten oder Niesen in den Unterarm oder verwenden Sie ein Taschentuch, das dann sofort weggeworfen werden sollte; Händehygiene immer nach Husten oder Niesen und nach dem Blasen; Berühren Sie Augen, Nase und Mund nicht mit den Händen.
- o soziales Verhalten: Ändern Sie die Häufigkeit und Form des Kontakts zwischen Mitarbeitern und zwischen ihnen und Kunden und vermeiden Sie (wenn möglich) engen Kontakt, Händedruck, Küsse, gemeinsame Jobs, persönliche Treffen und gemeinsame Nutzung von Lebensmitteln, Utensilien, Gläser und Handtücher.
- o Durchführung einer täglichen Selbstüberwachung zur Beurteilung von Fieber, Überprüfung auf Husten oder Atembeschwerden.
- o Einhaltung der Richtlinien des Nationalen Gesundheitssystems zur Reinigung von Oberflächen und zur Behandlung von Kleidung.

Aktion Datum Aktion	Description	N.º Auszubildende
16/4/2020	Präsentation und Diskussion des Internen Protokolls	4

1.3.2 Persönliche Schutzausrüstung

- Allen Mitarbeitern werden ausreichend Masken und Handschuhe zur Verfügung gestellt.

1.3.3 Benennung der Verantwortlichen

- Unternehmen sind verantwortlich für die Verfahren bei Verdacht auf Infektion initiieren (Begleitung die Person(en) mit Symptom(en), die notwendigen Unterstützung bieten und den in Kontakt National Health Service), sind: **Filipe Freitas** und **Nuno Guilherme** .

1.3.4 Verhalten

- Alle Mitarbeiter führen ihre tägliche Selbstüberwachung durch, um Fieber, Husten oder Atembeschwerden festzustellen.
- Vor den Kunden der Mitarbeiter:
 - o Sie werden sich als Mitglied des Unternehmens identifiziert präsentieren.
 - o Verkleidet, Bart und Haare geschnitten,
 - o Mit einem Minimum an persönlichem Schmuck (Armbänder, Fäden, Ringe usw.)
- In allen Besprechungen, ob mit: Kollegen, Geschäftspartnern oder Kunden; Körperkontakt sollte immer vermieden werden, einschließlich Händeschütteln oder Küssen.
- Alle Mitarbeiter:

- o sind sachkundig und Anwender der verschiedenen vom Unternehmen eingesetzten Wasch- und Desinfektionsmittel,
- o wissen, was Vorkehrungen zu treffen, wenn sie in sicheren Bedingungen unterschiedliche Reinigungs- und Desinfektionsmitteln, Verdünnung und Anwendung Handhabung und wie Sie sich schützen während Ausrüstung Reinigungsverfahren.

1.3.5 Bestand an Reinigungs- und Desinfektionsmaterialien

- In dem Zentralen Lager haben wir: Großspecktrier superkonzentriert Schaumdesinfektionsmittel, 70% Alkoholbasis antiseptisches Gel, Müllbeutel (mit und ohne luftdicht verschlossen), Einweg-Masken und Handschuhe. Diese Geräte werden in 2 verschiedenen Bereichen gelagert:
 - o Reinigungs- und Desinfektionsmittel: Wo sind alle Produkte, die zur Reinigung von Geräten verwendet werden sollen, die zwischen den Touren sowohl in der Garage als auch im Ausland durchgeführt werden?
 - o Persönliche Schutzausrüstung (PSA): Wo sind alle Produkte und Ausrüstungen, die von Mitarbeitern bei der Reinigung und Desinfektion von Ausrüstungen und Anlagen sowie bei der Entwicklung ihrer Aktivitäten im Ausland verwendet werden sollen? Dieser Bestand soll auch PSA ersetzen, die möglicherweise von unseren Kunden verwendet wurden.

1.3.6 Skalen / Verschiebungen

- In unseren Aktivitäten werden wir nach wie vor die Mindestanzahl an Mitarbeitern einsetzen, die für die Ausführung des Service erforderlich sind.

1.4 FÜR KUNDEN

1.4.1 Persönliche Schutzausrüstung

- In jedem Fahrzeug (maximale Kapazität: 2 Passagiere) befinden sich 8 PSA-Kits, bestehend aus einer Maske und einem Paar Einweghandschuhen, die Kunden zur Verfügung stehen, die nicht von ihnen begleitet werden. Der Austausch dieser „mobile“ Kits wird an der Rückkehr in die Zentrale gemacht und nach der Fahrzeugreinigung.
- Bei der Ankunft am Fahrzeug, um die Aktivität zu starten, wird der Fahrer Neuankömmlingen ein 70%iges antiseptisches Gel-Desinfektionsmittel auf Alkoholbasis auftragen. Dieses Verfahren gilt nicht für Kunden, die tragen gleichwertiges Produkt mit ihnen, und es verwendet, bevor die Aktivität beginnt.

1.4.2 Verhalten

- Aufgrund der Art des Fahrzeugs und seiner Konfiguration sind für alle Kunden immer Masken erforderlich.
- Wann immer Stopps für Fotos, Besuche von Aussichtspunkten und andere gemacht werden; Der Abstand zwischen den Teilnehmern und den Mitarbeitern muss den vom Nationalen Gesundheitssystem empfohlenen Richtlinien für den sozialen Abstand entsprechen .

1.5 FÜR DIE ORGANISATION

- Wenn ein oder mehrere Insassen des Fahrzeugs absteigen, wird der Abstand zur sozialen Sicherheit gemäß den Empfehlungen des Nationalen Gesundheitssystems festgelegt.
- Jedes Motorrad mit Beiwagen ist vom National Health System für den Betrieb mit maximal 2 Passagieren und 1 Fahrer zugelassen.
- Alle Informationen über das Unternehmen und die jeweiligen entwickelten Aktivitäten werden vorzugsweise über verschiedene digitale Plattformen und soziale Netzwerke ausgeführt. Minimierung des Einsatzes von Papierprospektion.
- Dieses interne Protokoll wird an alle Geschäftspartner, Vermittler und Provisionsagenten gesendet. Damit sie über die geltenden Hygiene- und Sicherheitsvorschriften informiert sind und diese auch an ihre Kunden weitergeben können.
- Alle Partner werden gebeten, ihre Protokolle zu senden, damit wir eine Schnittstelle für beide Dienste einrichten können, die es dem Endkunden ermöglicht, leicht zu verstehen, Zweifel und mögliches Misstrauen zu vermeiden, wenn unklare oder sogar widersprüchliche Regeln / Verfahren vorliegen .

2. VERFAHREN BEI VERDÄCHTIGTER INFEKTION

2.1 AKTIONSPLAN

- Bei Verdacht auf eine Infektion leisten die Mitarbeiter der symptomatischen Person die erforderliche Unterstützung und fungieren auch als Vermittler zwischen dieser Person und dem Nationalen Gesundheitsdienst (+351) 808 24 24 24.
- Die durch die vermutete Infektion verursachten Rückstände werden in eine Plastiktüte gegeben, die mit einem hermetischen Verschluss oder einer Klammer ordnungsgemäß verschlossen wird. Wird sofort getrennt und später zu einem lizenzierten Betreiber für das Management von Krankenhausabfällen mit biologischen Risiken geschickt.

3. REGISTRIERUNG VON MASSNAHMEN / VORFÄLLEN



Wenn eine Unterstützung überprüft wird, unabhängig davon, ob sie im Falle einer positiven Infektion bestätigt wurde oder nicht, wird sie auf der nachstehenden Karte aufgezeichnet.

Datum des Auftretens	Beschreibung des Auftretens	Aktionsmaßnahmen	Obs.

