



**PLANO DE RETOMADA DE ATIVIDADES  
MEDIDAS DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS  
COLABORADORES DAS SEDES  
MARQUÊS DO HERVAL  
NOVA YORK**

**Protocolo obrigatório** que institui o “Sistema de Distanciamento Controlado” para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) no Estado do Rio Grande do Sul:

“Todos colaboradores da ALJ deverão cumprir de forma rigorosa as orientações previstas nas medidas de retomada geral da área de Recursos Humanos”

**Do registro de ponto**

Fica dispensada a utilização da biometria para registro eletrônico do ponto aos funcionários da Sede Marquês do Herval, devendo ser realizada a aferição da efetividade por registro de aproximação do crachá funcional no sistema SafeAccess/Commbbox localizado na porta do acesso ao refeitório principal, com as orientações do setor de RH e da assessoria jurídica externa. O registro de ponto dos funcionários da Sede Nova York se dará pela catraca, conforme orientação do setor de RH.

**ORGANIZAÇÃO DE COLABORADORES PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES**

Afastamento de colaboradores que fazem parte do **grupo de risco**: segundo a OMS, as pessoas que pertencem ao grupo de risco são aquelas com idade acima de 60 anos, gestantes, imunodeprimidos e portadores de doenças crônicas pré-existent (cardiopatas, diabetes, asmáticos etc.). Sugere-se que os colaboradores com idades acima de 60 anos, gestantes e imunodeprimidos, em função de sua idade e condição, respectivamente, não retomem, nesse momento, as atividades presenciais, podendo realizá-las, se possível, em regime de teletrabalho. Caso haja impossibilidade da realização de atividades remotas, cabe a Segurança do Trabalho, juntamente com o gestor da área, orientar e monitorar as atividades destes colaboradores, garantindo máxima proteção e distanciamento. Portadores de doenças crônicas deverão apresentar atestado médico, emitido pela clínica conveniada ao Clube (Sulmed), comprovando pertencer ao grupo de risco em função da moléstia. O atestado será avaliado pelo RH juntamente com a Gerência Geral;

Conforme previsto na portaria SES nº 211/2020, colaboradores que tenham testado positivo para COVID-19, tenham tido contato e/ou residam com casos confirmados da doença, deverão apresentar atestado médico emitido por órgão competente comprovando a situação informada necessitando de afastamento por 14 dias.

Colaboradores que apresentem síndromes gripais, devem comunicar imediatamente ao setor de Segurança no Trabalho e/ou RH, sendo afastados de suas atividades e encaminhados a Sulmed e/ou serviço de emergência conveniado, para emissão de atestado médico. O retorno dos afastamentos só irá ocorrer mediante a atestado médico comprovando aptidão de retorno ao trabalho.

Todos os colaboradores terão obrigatoriamente sua temperatura aferida em seu ingresso ao clube, na entrada do estacionamento, por meio do termômetro digital infravermelho e em

caso de temperatura igual ou superior a 37,5 °C serão encaminhados ao Setor de Segurança do Trabalho e/ou RH para encaminhamento a avaliação médica;

Será atribuição da Segurança do Trabalho buscar dentro dos setores informações referentes ao estado de saúde dos colaboradores, bem como realizar a aferição de temperatura.

O retorno das atividades nos setores deverá ser avaliado pelo gestor, tendo como base o protocolo de distanciamento social e o teto de ocupação de suas áreas com 4 ou mais pessoas, sendo avaliado regime de rodízio e redução/flexibilização de horário de trabalho, bem como a adoção de teletrabalho, reduzindo assim, a circulação de pessoas nas áreas comuns do Clube, bem como nos setores;

Seguindo o protocolo de distanciamento social, nas sedes MH e NY **os relógios-ponto biométricos serão desativados**. O RH, juntamente com a área de Ambientes&Patrimônio, fará a orientação dos colaboradores com relação a necessidade de realização dos 4 registros diários (entrada-intervalo-intervalo-saída) através do crachá de colaborador (sistema SafeAccess existente). O RH orientará os colaboradores, dando a eles ciência deste novo procedimento e colhendo a assinatura em termo próprio de responsabilidade dos registros de ponto.

### UTILIZAÇÃO DE EPIs E MEDIDAS COLETIVAS DE PROTEÇÃO

A ALJ irá fornecer a todos colaboradores máscaras de não tecido TNT camada tripla( 4 unidades) orientando sobre obrigatoriedade de seu uso, dentro de todas as áreas do Clube, sendo que o não cumprimento desta medida de segurança implicará em sanções legais (suspensão, por ser considerada falta grave). Todos os colaboradores serão orientados também da necessidade de uso de máscaras de tecido/não tecido TNT para deslocamento em seu trajeto casa-trabalho.

Será fornecida para todas as áreas de atendimento, as viseiras acrílicas(faceShield) que deverão ser utilizadas em conjunto com as máscaras de não tecido TNT camada tripla, sendo que seu uso, conforme acima é obrigatório.

A utilização de máscaras não isenta a adoção de protocolo de distanciamento social entre as estações de trabalho. Caso não seja possível o afastamento de mesas ou adoção de rodízio de trabalho, deverão ser instaladas barreiras físicas de material liso, impermeável e de fácil higienização.

A Segurança do Trabalho efetuará a orientação dos colaboradores com relação à necessidade de higienização de suas estações de trabalho (mesas, cadeiras, telefones, teclados e mouses, dentre outros) com álcool 70% a cada turno de trabalho, o que não dispensa a limpeza das áreas, seguindo os protocolos de higienização adotados pela ALJ;

Todos os colaboradores receberão orientações claras da segurança do Trabalho, com relação aos protocolos de distanciamento social, bem como da adoção de etiqueta respiratória.

Serão disponibilizados, em locais estratégicos, visíveis e de fácil acesso, álcool em gel a 70% para todas as áreas e será de responsabilidade dos colaboradores, orientar clientes externos e internos com relação à necessidade de higienização das mãos na entrada e saída dos ambientes;

O Técnico em Segurança do Trabalho realizará as atividades de distribuição dos equipamentos de proteção individual (EPIs) de cada área, bem como, efetuar a orientação e o controle com relação ao seu devido uso, seguindo o protocolo de orientações de distanciamento social.

A higienização e cuidado com os EPIs é de responsabilidade do colaborador, sendo que a ALJ assegurará a distribuição e orientação quanto ao seu uso.

## Organização dos espaços de uso pelos colaboradores

- 1) **Banheiros e vestiários dos colaboradores** terão em sua entrada, placas informando seu teto de ocupação, em conformidade com o protocolo de distanciamento social:

TETO DE OCUPAÇÃO VESTIÁRIOS COLABORADORES ALJ - SEDE MH E NY		
Nomenclatura do Espaço	Total espaço em metros quadrados	Quantidade Pessoas
Vestiário feminino MH	40	10
Vestiário masculino MH	50	12
Vestiário feminino NY	12	3
Vestiário masculino NY	18	4

Todos os colaboradores serão orientados com relação a necessidade de cumprir o teto de ocupação deste espaço, bem como, de permanecer nele, apenas para troca de roupas. No período em que houver restrições, fica proibido o uso dos chuveiros pelos colaboradores. Os colaboradores serão instruídos a não retornar para suas casas utilizando o uniforme de trabalho e da necessidade de transportá-los para casa em sacos próprios para devida higienização;

A limpeza dos vestiários ocorrerá em conformidade com a determinação da área de higienização, com a adoção de protocolo específico de limpeza.

- 2) **Refeitórios e áreas de descanso de colaboradores** terão em sua entrada, placas informando seu teto de ocupação, em conformidade com o protocolo de distanciamento social. Desta forma, tais espaços serão reorganizados os intervalos de refeições em sistema de rodízio das áreas/pessoas.

TETO DE OCUPAÇÃO REFEITÓRIOS E ÁREAS DE DESCANSO COLABORADORES ALJ - SEDE MH E NY		
Nomenclatura do Espaço	Total espaço em metros quadrados	Quantidade Pessoas
Refeitório RH	12	3
Sala de descanso RH	21	5
Refeitório MH	43	10
Refeitório sede NY	16	4

A organização do intervalo de almoço deverá respeitar os limites legais conforme abaixo:

INTERVALO DE TRABALHO	
JORNADA	TEMPO DE INTERVALO
Até 6:00 de trabalho	00:15- após 04:00 trabalho
Acima de 06:00 de trabalho	01:00 - não ultrapassando 6:00 trabalho

Os refeitórios permanecerão **fechados**, nos períodos em que não houver previsão de intervalos de nenhuma área, evitando assim, a ocupação desnecessária.

Serão retirados das cozinhas utensílios de uso coletivo (pratos, copos, talheres, etc.) e o colaborador receberá instrução para trazer seus utensílios pessoais e/ou se utilizar de utensílios descartáveis, os quais não poderão ser reutilizados.

Serão retirados das áreas de descanso, livros, revistas e demais materiais de leitura coletiva.

No período em que houver restrições, os colaboradores deverão ser orientados a descansar em áreas abertas e não poderão permanecer nas salas de descanso disponíveis, tendo em vista que os locais não possuem ventilação natural.

#### **ORGANIZAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

Será necessário, a princípio, o retorno de, no mínimo, um colaborador da área e o Técnico em Segurança do Trabalho.