

Normas de segurança do Estado de Massachusetts



“Hospedagem” inclui hotéis, motéis, pousadas, bed and breakfast e todos os outros aluguéis residenciais de curto prazo, incluindo os contratados por meio de plataformas de hospedagem on-line, como Airbnb e VRBO.

Restaurantes, piscinas, academias de ginástica, spas, locais para eventos (salões, salas de reunião, etc.), campos de golfe e outras comodidades colocalizadas podem operar apenas quando essas categorias receberem autorização para operar em outros locais da Commonwealth e sujeitas às normas de segurança da COVID-19 aplicáveis a instalações independentes do mesmo tipo. Os gerentes de hospedagens devem consultar o site de reabertura de Massachusetts para tomar conhecimento dessas normas de segurança adicionais específicas do setor.

Os gerentes de hospedagem devem informar os hóspedes no momento da reserva e no check-in sobre as [restrições de viagem atuais](#) da Commonwealth e a obrigação dos hóspedes de ficarem em quarentena por quatorze dias após a chegada ou até que recebam um resultado negativo do teste da COVID-19, a menos que satisfaçam determinadas exceções limitadas. Os gerentes de hospedagem são incentivados a postar sinalizações em seus sites e na recepção contendo informações sobre os requisitos para viajantes de outros estados.

Os proprietários de hospedagens individuais e sem funcionários, como aluguel de casas ou apartamentos de curto prazo, devem cumprir as normas de higiene especificadas abaixo, incluindo requisitos de limpeza e períodos mínimos de separação entre aluguéis.

NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS



DISTANCIAMENTO SOCIAL

Todas as instalações devem monitorar as entradas e saídas de clientes e limitar constantemente a ocupação das áreas comuns (menos os quartos dos hóspedes) da seguinte maneira:

- Todos os espaços devem limitar sua ocupação a 50% do nível máximo de ocupação permitido, conforme documentado no certificado de ocupação registrada junto ao departamento de construção municipal ou outro órgão de registro municipal.
- Nos espaços onde não há registro de limite de ocupação permitida devem permitir 10 pessoas (incluindo funcionários) por 93 metros quadrados (1.000 pés quadrados) de espaço acessível.
- De qualquer forma, nenhum espaço fechado dentro do local poderá exceder a ocupação de 10 pessoas por 93 metros quadrados (1.000 pés quadrados).
- Todas as contagens e cálculos de ocupantes devem incluir hóspedes, funcionários e outros trabalhadores.

Garanta a separação de 1-1/2 m (6 pés) ou mais entre as pessoas, a menos que isso crie um risco à segurança.

- Feche ou reconfigure os espaços comuns dos funcionários e hóspedes e as áreas de alta densidade onde funcionários ou hóspedes possam se reunir (por ex., salas de descanso, refeitórios, salas de estar, centros de negócios, áreas de serviço de concierge, check-in/recepção) para que haja 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.
- Redesenhe espaços de escritórios, estações de trabalho ou cubículos, se possível, para garantir que os espaços de trabalho permitam que haja pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.
- As estações de trabalho que não podem ser espaçadas devem ter partições físicas entre elas; as partições devem ter pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de altura.
- Instale partições físicas nos caixas (por ex. recepção), sempre que possível, caso contrário, mantenha uma distância de 1-1/2 m (6 pés) onde não for possível.
- Garanta a separação de 1-1/2 m (6 pés) ou mais de distância para os hóspedes durante o horário de check-in e checkout colocando marcadores de separação no chão e limitando aglomerações nas áreas da recepção.
- Marque as salas comuns e corredores para indicar 1-1/2 m (6 pés) de separação.

Faça escalas de horários para almoço e descanso, regulando o número máximo de pessoas em um só lugar e garantindo pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.

Exija o uso de coberturas faciais para todos os funcionários e hóspedes dentro do hotel e áreas comuns, exceto onde venha a causar riscos à segurança dos funcionários ou quando uma pessoa não possa usar uma cobertura facial por ser considerado não seguro devido à condição médica ou incapacidade.

Os hóspedes devem entrar no hotel por portas abertas, se possível, ou por portas de abertura automática ou portas abertas por um funcionário que lave frequentemente as mãos ou use desinfetante para as mãos.

Crie acessos de fluxo único para controlar o fluxo de hóspedes a fim de minimizar o contato (por ex., entrada e saída de fluxo único das salas e corredores de fluxo único). Afixe sinalização claramente visível em relação a essas políticas.

Limite o número de pessoas nos elevadores para permitir o distanciamento social e exija o uso de coberturas faciais. Use sinalização para comunicar essas exigências.

Exija que os funcionários evitem apertos de mão e cumprimentos semelhantes que quebram o distanciamento físico.

Os funcionários não devem abrir portas de carros ou táxis. Os estacionamentos com manobrista devem ser desativados, a menos que seja necessário devido a restrições físicas ou geográficas ou a fim de acomodar hóspedes individuais com condições incapacitantes.

Recomendação das melhores práticas

Desincentive reuniões de 10 ou mais funcionários durante o horário comercial.

São incentivados métodos de pagamento sem contato.

Normas de segurança do Estado de Massachusetts



NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS

Garanta o acesso às estações de lavagem de mãos nas dependências da empresa, incluindo água corrente e sabão e permita tempo suficiente para os funcionários lavarem as mãos com frequência, incentive a lavagem frequente das mãos; desinfetantes para as mãos à base de álcool com pelo menos 60% de álcool podem ser usados como alternativa.

Forneça aos funcionários no local de trabalho produtos de limpeza adequados (por ex., desinfetantes, lenços desinfetantes).

Exija que os funcionários lavem as mãos ou usem desinfetante para as mãos com frequência.

Afixe sinalização visível por todo o local (na frente e na parte traseira) para lembrar os funcionários e hóspedes sobre os protocolos de higiene e segurança.

Forneça desinfetante para as mãos em áreas públicas e por todas as dependências para uso de hóspedes e funcionários.

Limite o compartilhamento de equipamentos portáteis, telefones, mesas, estações de trabalho e outras ferramentas e equipamentos entre os funcionários, na medida do possível.

Qualquer equipamento compartilhado deve ser higienizado antes, durante e após cada turno ou a qualquer momento que o equipamento for transferido a um outro funcionário.

Interrompa o uso de equipamentos compartilhados para alimentos e bebidas compartilhados nas recepções (incluindo cafeteiras compartilhadas). Desligue máquinas de gelo operadas manualmente ou use máquinas de gelo automáticas.

Recomendação das melhores práticas

Considere instalar filtros de ar portáteis de alta eficiência, atualizar os filtros de ar do prédio para a maior eficiência possível e outras modificações para aumentar a quantidade de ar e ventilação externos nos escritórios, quartos de hóspedes e outros espaços.

Forneça treinamento aos funcionários sobre informações e precauções atualizadas de segurança, incluindo higiene e outras medidas que visam reduzir a transmissão de doenças, incluindo:

- Distanciamento social, lavagem das mãos, uso adequado de coberturas faciais.
- Auto exame em casa, incluindo verificações de temperatura e sintomas.
- Reforce que funcionários doentes não podem se apresentar ao trabalho.
- Quando procurar atendimento médico se os sintomas se agravarem.
- Quais condições de saúde subjacentes podem fazer com que as pessoas fiquem mais suscetíveis a contrair o vírus e a apresentarem um caso grave do vírus.

As instalações devem testar os funcionários em cada turno, e garantir que:

- O funcionário não apresenta sintomas de febre (100,0°F/37,7°C e acima) ou calafrios, tosse, falta de ar, dor de garganta, fadiga, dor de cabeça, dores musculares/corporais, coriza/congestão, nova perda de paladar ou olfato, náusea, vômitos ou diarreia.
- O funcionário não teve "contato próximo" com uma pessoa diagnosticada com COVID-19. "Contato próximo" significa morar na mesma casa que uma pessoa que tenha testado positivo para COVID-19, cuidar de uma pessoa que tenha testado positivo para COVID-19 por 15 minutos ou mais, estar a menos de um metro e meio de uma pessoa que tenha testado positivo para COVID-19 por cerca de 15 minutos, ou entrar em contato direto com secreções (por ex., compartilhar utensílios, ter sido atingido por tosse) de uma pessoa que tenha testado positivo para COVID-19, embora tal pessoa era sintomática.
- Não foi pedido ao funcionário a se auto-isolar ou ficar em quarentena por médico ou por funcionário de saúde pública local.
- Os funcionários que não cumprirem os critérios acima devem voltar para casa.

Ajuste os horários do local de trabalho (programe horários diferentes ou chegada/partida escalonada para as equipes de trabalho) a fim de minimizar o contato entre os funcionários e reduzir o congestionamento nos pontos de entrada.

Mantenha um registro de funcionários e hóspedes para oferecer suporte ao rastreamento de contatos (nome, data, hora, informações de contato), se necessário.

Os funcionários devem ficar em casa se estiverem se sentindo mal.

Se o empregador for notificado de um caso positivo no local de trabalho, ele(a) deve notificar o conselho de saúde local (LBOH) da empresa específica para rastrear contatos prováveis no local de trabalho e ajudar o LBOH conforme necessário a aconselhar os funcionários a se isolarem e ficarem em quarentena. Pode ser recomendado realizar testes dos outros funcionários de acordo com as orientações e/ou a pedido do LBOH.

Afixe notificações aos funcionários e hóspedes sobre informações importantes de saúde e medidas de segurança relevantes, conforme descrito nas [Normas de segurança obrigatórias para locais de trabalho](#) do Commonwealth.

As instalações de hospedagem devem manter o horário de funcionamento que permita a higienização e limpeza contínua fora do horário comercial.

Limite a presença de visitantes e prestadores de serviços no local; remessas e entregas devem ser realizadas em áreas designadas.

Faça escalas de horários para almoço e descanso dos funcionários, regule o número máximo de pessoas em um só lugar e garanta pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.

Ajuste o processo de treinamento e integração para permitir o distanciamento social, remotamente, se possível.

Reuniões diárias antes de cada turno devem ser conduzidas virtualmente ou em áreas que permitam o distanciamento social.

Minimize superfícies de contato compartilhadas, como quiosques, tablets, canetas, cartões de crédito, recibos e chaves.



PROCOLOS DE HIGIENE



PESSOAL E OPERAÇÕES

Normas de segurança do Estado de Massachusetts



NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS



PESSOAL E OPERAÇÕES

Serviços de quarto, lavanderia e lavagem a seco para hóspedes e entregas de conveniências devem ser disponibilizados usando protocolos de coleta e entrega sem contato.

Remova todos os itens não essenciais (aparelhos de água ou café voltados para o hóspede, guarda volumes/casaco, etc.) dos locais públicos.

Remova ou limite as amenidades de papel nos quartos. Remova caneta, papel e diretório de hóspedes, revistas e folhetos; substitua por material digital ou disponibilize materiais mediante solicitação.

Serviços e outras comodidades no local só podem abrir e operar quando, tais comodidades ou serviços tiverem sido autorizados de acordo com o Plano de reabertura faseada da Commonwealth e devem aderir a todos os protocolos de segurança específicos do setor, disponíveis no Site do Plano de Reabertura, aplicável à comodidade ou serviço. Veja alguns exemplos:

- Restaurantes e cafés: Devem seguir as mais recentes diretrizes estabelecidas para restaurantes.
- Lojas de presentes: Devem seguir as mais recentes diretrizes.
- Academias: Devem seguir as mais recentes diretrizes estabelecidas para academias de ginástica.
- Piscinas: Devem seguir as mais recentes diretrizes estabelecidas para piscinas.
- SPAs: Devem seguir as mais recentes diretrizes comerciais referente a contato próximo.
- Campos de golfe: Devem seguir as mais recentes diretrizes estabelecidas para jogos de golfe.
- Eventos privados: Devem seguir as diretrizes mais recentes sobre eventos internos e ao ar livre.

Recomendação das melhores práticas

Incentive os funcionários particularmente vulneráveis à COVID-19 de acordo com os Centros de Controle de Doenças (por ex., devido à idade ou condições subjacentes) a ficarem em casa.

Os funcionários são altamente incentivados a identificar sintomas ou qualquer contato próximo com uma pessoa contagiada ou suspeita de COVID-19 ao empregador.

Incentive os funcionários com teste positivo para COVID-19 a divulgar ao empregador para fins de limpeza/desinfecção e rastreamento de contato.

Permita intervalos para descanso ao ar livre para permitir o distanciamento social, se possível.



LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Limpe as superfícies comumente tocadas nos banheiros (por ex., assentos sanitários, maçanetas, puxadores, pias, porta papel toalha, porta sabão) com frequência e de acordo com as diretrizes do CDC.

Faça limpeza e desinfecção frequentes em todas as áreas comuns do local (várias vezes ao dia, se a hospedagem tiver vários quartos).

Mantenha registros de limpeza que incluem data, hora e abrangência da limpeza.

Faça desinfecção frequente de áreas de tráfego intenso e superfícies de alto contato (por ex., maçanetas, carrinhos de cabeleireiro e recepção).

No caso de um hóspede estar ou possa estar com COVID-19, o quarto usado por esse hóspede só poderá retornar ao serviço após passar por um protocolo reforçado de higienização, de acordo com as diretrizes do CDC.

Pratique a higienização reforçada do quarto, limpando e higienizando todas as superfícies pelo menos todas as vezes que um hóspede fizer o checkout e antes da entrada do próximo hóspede e lavando todas as roupas de cama, colchas e mantas.

As roupas de cama sujas devem ser removidas e retiradas dos quartos em sacos descartáveis, selados; protetores de travesseiro devem ser trocados no mínimo após cada hóspede. A ensacagem desses itens deve ser feita no quarto de hóspedes para eliminar o excesso de contato durante o transporte. Todas as roupas de cama e toalhas devem ser lavadas em máquinas de alta temperatura e limpas de acordo com as diretrizes do CDC.

As camareiras não devem entrar no quarto enquanto o(s) hóspede(s) se encontrarem no quarto, exceto mediante solicitação específica do(s) hóspede(s). Elas devem apenas limpar os quartos quando os hóspedes não estiverem presentes para minimizar o contato com os pertences pessoais dos hóspedes. As camareiras devem abrir portas e janelas dos quartos de hóspedes quando possível para aumentar a circulação de ar.

Recomendação das melhores práticas

Abra janelas e portas dos espaços comuns para aumentar o fluxo de ar sempre que possível.

Considere fornecer "kits" de limpeza (frascos com materiais de limpeza) acessíveis por todo o hotel em áreas que serão limpas periodicamente ao longo do dia.

Após o checkout de cada hóspede, considere não realocar os quartos vagos por 24 horas como parte do protocolo de limpeza para permitir que seja feita uma limpeza profunda e permitir que desinfetantes e produtos de limpeza sequem e que o quarto receba renovação de ar por tempo razoável.