



## ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΟΔΥ ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Τίτλος Καταλύματος	ΣΑΝ ΜΑΡΚΟΣ ΚΟΛΠΟΣ ΧΟΥΛΑΚΙΑ
ΑΜ Καταλύματος	10393
Κατηγορία	5 *
Διεύθυνση	ΧΟΥΛΑΚΙΑ ΜΥΚΟΝΟΥ, 846 00
Επιχείρηση	ΠΟΛΥΞΕΝΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
Δυναμικότητα	80 / 178

Ημερομηνία Δήλωσης: 3/6/2020

Ο/Η ΤΣΑΚΑΝΙΚΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ Γ/ΛΟΓ. Α.Ε, ως νόμιμος εκπρόσωπος του εν λόγω καταλύματος δηλώνω ότι οι υπηρεσίες/ εγκαταστάσεις που λειτουργούν στο κατάλυμα είναι οι παρακάτω:

Στοιχεία Συντονιστή σχεδίου δράσης	Χαράλαμπος Αβραντίνης/ Διευθυντής Ξενοδοχείου 6972339622 h.avrantinis@sanmarco.gr F&B: Αμαλία Φωτάκη ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ: Eurela Qelemeni ΚΟΥΖΙΝΑ : Δημήτρης Νάνος ΥΠΟΔΟΧΗ : Σωτηρία Ινετζή ΜΠΑΡ : Elias Mehili
Στοιχεία συνεργαζόμενου γιατρού	Θρασύβουλος Κοντομήτρος, Παθολόγος
Στοιχεία παρόχου υπηρεσιών δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας	Μυκονιάτικη Υγεία
Στοιχεία παρόχου υπηρεσιών τηλεϊατρικής	Θρασύβουλος Κοντομήτρος
Στοιχεία υπευθύνου εφαρμογής του σχεδίου για τη διαχείριση ύποπτου κρούσματος	Αβραντίνης Χαράλαμπος 6972339622 h.avrantinis@sanmarco.gr

Επίσης δηλώνω ότι οι εργαζόμενοι του ξενοδοχείου έχουν λάβει γνώση και εφαρμόζουν όσα προβλέπονται από το παρόν υγειονομικό πρωτόκολλο.

## A. Σχέδιο δράσης: αποτελεί την έγγραφη παρουσίαση της λήψης προληπτικών μέτρων για το σύνολο του καταλύματος και τα επιμέρους τμήματα αυτού και περιλαμβάνει A.1 έως A.4

- A.1. (Υ) (6) Ορισμός συντονιστή: η διεύθυνση του καταλύματος ορίζει συντονιστή για την επίβλεψη της εφαρμογής του σχεδίου δράσης. Η θέση του συντονιστή μπορεί να καλύπτεται από τον ιδιοκτήτη της επιχείρησης, από υπάρχουσα θέση Γενικού Διευθυντή / Διευθυντή Ποιότητας κ.λπ. ή από νέα θέση στο οργανόγραμμα. Επίσης, μπορεί να ορισθεί σε επίπεδο Ομάδας Διαχείρισης.
- A.2. (Υ) (5) Ορισμός υπευθύνου ανά τμήμα. Η διεύθυνση του καταλύματος ή ο συντονιστής ορίζει υπευθύνους για την τήρηση των πρωτοκόλλων για κάθε επιμέρους τμήμα του καταλύματος (πχ. F&B, Housekeeping).
- A.3. (Υ) (6) Συνεργασία με πάροχο δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας ή ιατρό ανάλογης ειδικότητας ή εμπειρίας όπου αυτό είναι εφικτό Καταλύματα άνω των 50 δωματίων (αναλυτικά στοιχεία), ο οποίος ενεργεί βάσει των οδηγιών του ΕΟΔΥ για τον έλεγχο του COVID-19 και ειδικότερα είναι εκπαιδευμένος στη λήψη ρινοφαρυγγικού δείγματος για μοριακό έλεγχο από ύποπτο κρούσμα. Παράλληλα, στο πλαίσιο της τηλεϊατρικής έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης ύποπτου κρούσματος και στενών επαφών του. Προθεσμίες για ορισμό συνεργαζόμενου ιατρού ή παρόχου δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας: Για ξενοδοχεία συνεχούς λειτουργίας: 20/06/2020. Για λοιπά καταλύματα: 05/07/2020
- A.4. (Π) Πιστοποίηση του τουριστικού καταλύματος ως προς τη λήψη μέτρων πρόληψης και αντιμετώπισης της πανδημίας COVID-19 από διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης.

## B. Εκπαίδευση προσωπικού στην τήρηση των υγειονομικών πρωτοκόλλων (ανά υπηρεσία/τμήμα καταλύματος).

### B.0. Η εκπαίδευση περιλαμβάνει:

- Πηγές και τρόπους μετάδοσης του ιού
- Διαδικασίες ενημέρωσης των αρμοδίων του καταλύματος και των ίδιων των πελατών
- Μεθόδους και επικοινωνιακή προσέγγιση των επισκεπτών
- Συμπεριφορά και ενέργειες σε περίπτωση ασθένειας από το προσωπικό
- Μεθόδους και πρακτικές καθαρισμών και απολύμανσης των εντοπισμένων σημείων με βάση την επικινδυνότητα και την πιθανότητα μετάδοσης της ασθένειας
- Τήρηση των βασικών μέτρων αποφυγής μετάδοσης του κορωνοϊού - COVID-19

### B.1. (Υ) (4) Πλάνο εκπαίδευσης:

Για τα καταλύματα άνω των 50 δωματίων, εκπαίδευση ενός τουλάχιστον ατόμου (συντονιστής) ανά υπηρεσία -τμήμα του καταλύματος, το οποίο εν συνεχεία εκπαιδεύει και το υπόλοιπο προσωπικό.

Σε κάθε περίπτωση, στο πλάνο αναφέρονται ονομαστικά τα άτομα, η διάρκεια και ο

τρόπος εκπαίδευσης (πχ. τη-λεκπαίδευση, εκπαίδευση από εξωτερικό διαπιστευμένο συνεργάτη)

B.2. (Υ) (4) Προθεσμία ολοκλήρωσης εκπαίδευσης συντονιστή:

- Για ξενοδοχεία συνεχούς λειτουργίας: 20/06/2020
- Για λοιπά καταλύματα: 05/07/2020

B.3. (Υ) (1) Υπεύθυνες δηλώσεις προσωπικού ότι έλαβε εκπαίδευση για τα επιμέρους πρωτόκολλα σύμφωνα με τα καθήκοντά του και τήρηση σχετικού αρχείου.

B.4. Γενικά θέματα οργάνωσης του καταλύματος

- B.4.1. (Υ) (5) Το τουριστικό κατάλυμα χορηγεί σε κάθε μέλος του προ-σωπικού επαρκή Μ.Α.Π. και εξασφαλίζει τη συνεχή επάρ-κεια των αποθεμάτων.
- B.4.2. (Υ) (4) Μέλος του προσωπικού που παρουσιάζει συμπτώματα σχετικά με την ασθένεια μένει στο σπίτι και επανέρχεται στην εργασία εάν η εργαστηριακή εξέταση είναι αρνητική. Επίσης, εφόσον έρθει σε επαφή με κρούσμα οφείλει να μείνει στο σπίτι. Στις παραπάνω περιπτώσεις ο εργαζόμε-νος ειδοποιεί τον υπεύθυνο για την εφαρμογή του σχεδίου διαχείρισης ύποπτου κρούσματος του καταλύματος.
- B.4.4. (Π) Στο πλαίσιο της ατομικής ευθύνης, το προσωπικό θερμο-μετρείται κάθε πρωί. Ενδεδειγμένος έλεγχος του προσωπικού μπορεί να ακολουθήσει συναρτήσει της επιδημιολογικής εικόνας της τοπικής κοινότητας/περιοχής.

**Γ. Σχέδιο διαχείρισης ύποπτου κρούσματος (γραφτό σχέδιο). Ακολουθείται πιστά το σχέδιο αντιμετώπισης ύποπτου κρούσματος του ΕΟΔΥ (Παράρτημα ΙΙΙ).**

Γ.1. (Υ) (6) Ορισμός υπευθύνου για την εφαρμογή του σχεδίου διαχεί-ρισης ύποπτου κρούσματος του καταλύματος. Για τη διασφάλιση της εφαρμογής του σχεδίου διαχείρισης ύποπτου κρούσματος από το κατάλυμα είναι απαραίτητο να οριστεί υπεύθυνος. Η θέση του υπευθύνου εφαρμογής του σχεδίου διαχείρισης ύποπτου κρούσματος, ανάλογα με το μέγεθος του καταλύματος, μπορεί να καλύπτεται από τον ιδιοκτήτη της επιχείρησης, από υπάρχουσα θέση Γενι-κού Διευθυντή/Διευθυντή Ποιότητας κ.λπ. ή από νέα θέση στο οργανόγραμμα. Επίσης, μπορεί να ορισθεί σε επίπεδο Ομάδας Διαχείρισης. Ο συντονιστής για την επίβλεψη του σχεδίου δράσης και ο υπεύθυνος εφαρμογής του σχεδίου διαχείρισης ύποπτου κρούσματος δύναται να ταυτίζονται.

**Δ. Κοινοποίηση στοιχείων επικοινωνίας**

- Δ.1. (Υ) (5) Κοινοποίηση στοιχείων επικοινωνίας του υπευθύνου για την εφαρμογή του σχεδίου διαχείρισης ύποπτου κρούσμα-τος κατά τη διαδικασία πιστοποίησης του άρθρου 4 της παρούσας απόφασης
- Δ.2. (Υ) (5) Κοινοποίηση στοιχείων επικοινωνίας του ιατρού που συ-νεργάζονται ή του παρόχου υπηρεσιών δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας κατά τη διαδικασία πιστοποίησης του άρθρου 4 της παρούσας απόφασης

**Ε. Τήρηση αρχείου καταλύματος και βιβλίου συμβάντων COVID-19.**

Ε.1. (Υ) (4) Για τους σκοπούς δράσεων προστασίας της δημόσιας υγείας, η διεύθυνση/διοίκηση του καταλύματος οφείλει να τηρεί αρχείο των μελών προσωπικού και όλων των ατόμων που διέμειναν στο κατάλυμα -όνομα, εθνικότητα, ημερο-μηνία άφιξης και αναχώρησης, στοιχεία επικοινωνίας (δι-εύθυνση, τηλέφωνο, e-mail)- ώστε να καθίσταται δυνατή η επικοινωνία με τις στενές επαφές τυχόν κρούσματος COVID-19, που ενδέχεται να ταυτοποιηθεί εκ των υστέρων. Να δίδεται προσοχή στο Γενικό Κανονισμό περί Προστα-σίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) και να έχουν ενη-μερωθεί όλοι οι επισκέπτες ότι τηρείται αρχείο για λόγους προστασίας δημόσιας υγείας.

## ΣΤ. Ενημέρωση και επικοινωνία

ΣΤ.1. (Υ) (1) Το κατάλυμα κοινοποιεί τα μέτρα και τις απαιτήσεις του σχεδίου δράσης σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερι-κούς φορείς/συνεργάτες (υπαλλήλους, ενοικιαστές, εργο-λάβους, προμηθευτές, επισκέπτες και το ευρύ κοινό) και ενδιαφερόμενα μέρη.

ΣΤ.2. (Π) Συνιστάται η ενημέρωση της ιστοσελίδας του τουριστικού καταλύματος με ειδική ενότητα COVID-19, στην οποία θα αναρτά τα μέτρα και την νέα πολιτική του καταλύματος περί λήψης αυξημένων μέτρων υγιεινής, αλλαγές σε ωρά-ρια λειτουργίας κοινόχρηστων χώρων, τροποποίηση διάρ-κειας check-in/check-out

ΣΤ.3. (Υ) (3) Ενημέρωση με τα διαθέσιμα μέσα εντός του καταλύματος (π.χ. σε τηλεοράσεις κοινόχρηστων χώρων, σε τηλεοράσεις δωματίων, σήμανση προ της εισόδου στους επιμέρους κοινόχρηστους χώρους και έντυπη ενημέρωση στην υποδοχή).

## Ζ. Πρωτόκολλο υπηρεσίας υποδοχής (reception/concierge)

Ζ.1. (Υ) (4) Το προσωπικό τηρεί τα βασικά μέτρα αποφυγής μετάδοσης του κορωνοϊού - COVID-19

Ζ.2. (Π) Αποφυγή τοποθέτησης σε θέσεις υποδοχής ατόμων που ανήκουν στις ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού.

Ζ.3. (Π) Όταν ζητείται, να υπάρχει δυνατότητα: α) ενημέρωσης επισκεπτών για την πολιτική του καταλύματος και τα μέτρα που έχει λάβει για την αντιμετώπιση τυχόν περιστατικών, β) παροχής χρήσιμων πληροφοριών για παρόχους υγείας, φαρμακεία κτλ στην περιοχή ή/και εντός του καταλύματος και γ) παροχής Μ.Α.Π.

Ζ.4. (Π) Ανάρτηση ενημερωτικής πινακίδας (banner) βασικών υγειονομικών οδηγιών μεταφρασμένων σε αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά. Συμπληρωματικά, η παροχή των οδηγιών αυτών μέσω ανάπτυξης εφαρμογής σε κινητά τηλέφωνα.

Ζ.5. (Υ) (3) Ειδικός εξοπλισμός (medical kit) για την περίπτωση εμφάνισης περιστατικού, όπως γάντια και μάσκες μιας χρήσης, αντισηπτικά, καθαριστικά μαντηλάκια, ποδιά, μακρυμάνικη ρόμπα, θερμομέτρο laser.

Ζ.6. (Π) Το προσωπικό πρέπει να μπορεί να αναγνωρίζει συμπτώματα πελατών και να το

αναφέρει αμελλητί στον συντονιστή του σχεδίου δράσης ή στον υπεύθυνο εφαρμογής του σχεδίου διαχείρισης ύποπτου κρούσματος

- Z.7. (Π) Χρήση plexiglass στην υποδοχή (τοποθέτηση πολυκαρβονικού υλικού)
- Z.8. (Υ) (4) Αντισηπτικό για χρήση από τον πελάτη (σταθερές ή μη συσκευές) στην υποδοχή (reception desk)
- Z.9. (Υ) (1) Τακτική απολύμανση των επιφανειών της υποδοχής (reception desk)
- Z.10. (Υ) (5) Κατάλληλη διαμόρφωση της υποδοχής (reception desk), προσθήκη επιδαπέδιας σήμανσης σε απόσταση δύο μέτρων όπου θα στέκεται ο πελάτης /κατάλληλη σήμανση αποστάσεων στο χώρο αναμονής, κατάλληλη διάταξη των επίπλων και ορθή διαχείριση της ουράς με στόχο τη μείωση του χρόνου αναμονής
- Z.11. (Υ) (3) Αποφυγή συνωστισμού κατά το check-in/check-out – τήρηση αποστάσεων
- Z.12. (Π) Χρήση ηλεκτρονικών εναλλακτικών για το check-in/check-out (πχ. mobile concierge, χρήση tablets που μπορούν να απολυμανθούν μετά από κάθε χρήση).
- Z.13. (Π) Check-in σε υπαίθριο χώρο.
- Z.14. (Π) Ηλεκτρονική πληρωμή των δαπανών διαμονής, ηλεκτρονική αποστολή λογαριασμών, τιμολογίων και αποδείξεων.
- Z.15. (Υ) (5) Απολύμανση των key cards και κλειδιών – τοποθέτησή τους σε ειδικό δοχείο προς απολύμανση.
- Z.16. (Υ) (5) Διεύρυνση διάρκειας check-out και check-in μεταξύ των διαμονών (check out μέχρι τις 11.00 πμ και check in από τις 3.00 μμ). Η μεταβολή αυτή της χρονικής διάρκειας που μεσολαβεί μεταξύ κάθε check in και check out είναι υποχρεωτική για να διασφαλίζεται ότι μεταξύ διαφορετικών πελατών το δωμάτιο καθαρίζεται και απολυμαίνεται επιμελώς, καθώς και ότι ακολουθείται επαρκής φυσικός αερισμός του χώρου.
- Z.17. (Υ) (4) Απαγόρευση εισόδου στα δωμάτια σε μη διαμένοντες.

## Η. Πρωτόκολλο υπηρεσιών ορόφου, δωματίων και κοινόχρηστων χώρων (καθαριότητα- housekeeping)

- H.1. (Υ) (5) Τήρηση προγράμματος καθαρισμού και απολύμανσης, σύμφωνα με τη με αρ. Δ1γ/Γ.Π/οικ 19954/20.03.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας «Μέτρα καθαρισμού και απολύμανσης σε χώρους και επιφάνειες κατά την εξέλιξη της πανδημίας του SARS-CoV-2» (ΑΔΑ: 6ΚΨ6465ΦΥΟ-1ΝΔ), όπως ισχύει
- H.2. (Υ) (5) Εφαρμογή ειδικών οδηγιών καθαρισμού στην περίπτωση εμφάνισης κρούσματος σύμφωνα με τις αντίστοιχες Οδηγίες του ΕΟΔΥ.
- H.3. (Υ) (4) Ενίσχυση υπηρεσιών υγιεινής σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους και ειδικότερα

σε αντικείμενα «υψηλού κινδύνου» (πχ. πόμολα, κομβία ανελκυστήρων)

- H.4. (Υ) (4) Καθαρισμός και αερισμός δωματίου κατά τις ώρες που μεσολαβούν μεταξύ διαμονών.
- H.5. (Υ) (3) Έλεγχος λειτουργίας πλυντηρίων πιάτων και ρούχων (ως προς τη χρησιμοποιούμενη θερμοκρασία και τη δοσολογία απορρυπαντικών)
- H.6. (Υ) (5) Εξοπλισμός προσωπικού (γάντια, μάσκες, ρόμπα, κλειστά παπούτσια). Κατά την εργασία του, το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να τηρεί τα βασικά μέτρα αποφυγής μετάδοσης του κορωνοϊού - COVID-19, δεν καπνίζει και δεν καταναλώνει τρόφιμα ή ποτά.
- H.7. (Π) Ειδικότερα το προσωπικό καθαριότητας συνιστάται να χρησιμοποιεί απλή χειρουργική μάσκα (σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας χειρουργικής μάσκας, συνιστάται η χρήση πάνινης), γάντια και αδιάβροχη ρόμπα μιας χρήσης.
- H.8. (Υ) (4) Μη συχνός καθαρισμός δωματίου κατά τη διάρκεια της διαμονής (αποφυγή επαφής εργαζομένων καθαριότητας με πιθανό κρούσμα και περαιτέρω μετάδοση), παρά μόνο κατόπιν αιτήματος του πελάτη.
- H.9. (Υ) (4) Κατάργηση καθημερινής αλλαγής ιματισμού και πετσετών, της βραδινής ετοιμασίας παρά μόνο κατόπιν αιτήματος του πελάτη.
- H.10. (Υ) (5) Επιλογή πολιτικής μεταξύ κανονικού καθαρισμού και αναμονής 24 ωρών πριν το δωμάτιο διατεθεί σε πελάτη ή σχολαστικού καθαρισμού - απολύμανσης (πχ. με ατμοκαθαριστή) στις επίμαχες επιφάνειες δωματίου και μπάνιου.
- H.11. (Π) Απομάκρυνση διακοσμητικών αντικειμένων (μαξιλαριών, κλινοσκεπασμάτων)
- H.12. (Π) Απομάκρυνση κοινόχρηστων αντικειμένων πολλαπλής χρήσης, όπως μενού, περιοδικά, κλπ
- H.13. (Π) Τοποθέτηση καλύμματος μιας χρήσης στα χειριστήρια της τηλεόρασης και του κλιματιστικού.
- H.14. (Υ) (3) Οι υφασμάτινες επιφάνειες (πχ ταπετσαρίες επίπλων) πρέπει να καθαρίζονται με συσκευή ατμού (θερμοκρασία >70°).
- H.15. (Π) Σήμανση με στόχο την πληροφόρηση του πελάτη για το πότε και πώς καθαρίστηκε το δωμάτιο.
- H.16. (Π) Τοποθέτηση ατομικών αντισηπτικών υγρών σε κάθε δωμάτιο ή συσκευής αντισηψίας.
- H.17. (Π) Άνοιγμα θυρών και παραθύρων για φυσικό αερισμό του χώρου καθημερινά.
- H.18. (Υ) (5) Τήρηση των κανόνων υγιεινής από το προσωπικό κατά τη διαλογή ακάθαρτων λινών με χρήση των ενδεδειγμένων ΜΑΠ (ειδικής ποδιάς μιας χρήσης πάνω από τη στολή, γαντιών και μάσκας)

- H.19. (Υ) (4) Τοποθέτηση των χρησιμοποιημένων υφασμάτων, κλινοσκεπασμάτων και πετσετών σε ειδικές, κλειστές, επισημασμένες σακούλες ή σάκους, προκειμένου να μεταφερθούν στους χώρους πλυντηρίων.
- H.20. (Υ) (4) Διαχωρισμός (σήμανση) περιοχών ακάθαρτων και καθαρών λινών.
- H.21. (Υ) (4) Απολύμανση μετά από κάθε χρήση των καροτσιών για τη μεταφορά των κλειστών σάκων με τα λινά.
- H.22. (Υ) (3) Πλύσιμο υφασμάτων, κλινοσκεπασμάτων και πετσετών σε ζεστούς κύκλους (70οC ή περισσότερο) με τα συνήθη απορρυπαντικά.
- H.23. (Υ) (2) Έλεγχος τήρησης απαιτούμενων μέτρων και παράδοσης με τον κατάλληλο τρόπο σε περίπτωση που η υπηρεσία καθαρισμού του ιματισμού παρέχεται από εξωτερικό συνεργάτη.
- H.24. (Υ) (2) Μέριμνα για τη διατήρηση των καθαρών ειδών ιματισμού σε καλή και καθαρή κατάσταση κατά την αποθήκευσή τους και για τη μεταφορά τους στους χώρους χρήσης (δωμάτια, εστιατόρια κ.λπ.)

Θ. Υπηρεσίες εστίασης – παρασκευαστήρια. Στις υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνονται τα εστιατόρια a la carte, τα εστιατόρια με μπουφέ/αίθουσες πρωινού, τα μπαρ σε ανοιχτούς και κλειστούς χώρους

- Θ.1. (Υ) (5) Τήρηση HACCP
- Θ.2. (Υ) (5) Παραλαβή εμπορευμάτων από το προσωπικό με χρήση Μ.Α.Π.
- Θ.3. (Υ) (4) Τήρηση των αποστάσεων μεταξύ των εργαζομένων στην κουζίνα σύμφωνα με τις απαιτήσεις των υγειονομικών αρχών, όπως ισχύουν.
- Θ.4. (Υ) (4) Δεν επιτρέπεται η είσοδος στο χώρο της κουζίνας για τους μη έχοντες εργασία. Σε περίπτωση που αυτό δεν μπορεί να αποφευχθεί, θα πρέπει να παρέχονται στον επισκέπτη Μ.Α.Π., που θα υπάρχουν διαθέσιμα στην είσοδο της κουζίνας.
- Θ.13. (Π) Προτροπή για room service χωρίς επιπλέον χρέωση.
- Θ.14. (Υ) (3) Το προσωπικό του room service να τηρεί τα βασικά μέτρα αποφυγής μετάδοσης του κορωνοϊού - COVID-19 και να χρησιμοποιεί Μ.Α.Π.. Συγκεκριμένα για το room service: • Εφαρμόζονται όλοι οι κανόνες υγιεινής των τροφίμων για τη μεταφορά τους εντός ξενοδοχείου. • Εφαρμόζονται όλες οι απαιτήσεις υγιεινής για την περισυλλογή των σκευών που έχουν ήδη χρησιμοποιηθεί από τους πελάτες.

ΙΔ. Πόσιμο νερό-Δίκτυο ύδρευσης/αποχέτευσης

- ΙΔ.1. (Υ) (4) Τα καταλύματα θα πρέπει να συμμορφώνονται με την εγκύκλιο του Υπουργείου



Υγείας «Προστασία της Δημόσιας Υγείας από τον κορωνοϊό SARS-COV-2 στα συστήματα ύδρευσης και αποχέτευσης» με αρ. Δ1(δ)/ΓΠ16481/14.03.2020, όπως ισχύει.

- ΙΔ.2. (Υ) (4) Στην περίπτωση που τα τουριστικά καταλύματα παρέμειναν εκτός λειτουργίας για πάνω από ένα μήνα, κατά την επαναλειτουργία τους πρέπει να ακολουθηθούν τα βήματα που περιγράφονται στην οδηγία: «ESGLI Guidance for managing Legionella in building water systems during the COVID-19 pandemic».
- ΙΔ.3. (Π) Χρήση τυπικών και καλά αεριζόμενων σωληνώσεων, όπως φρεάτια με οσμοπαγίδες και βαλβίδες αντεπιστροφής σε κρουνοί και ψεκαστές
- ΙΔ.4. (Υ) (1) Οι οσμοπαγίδες (σιφώνια) θα πρέπει να λειτουργούν σωστά και συνεχώς. Θα πρέπει δηλαδή να έχουν πάντα νερό μέσα. Σε περίπτωση που δεν χρησιμοποιείται ο χώρος για μεγάλο διάστημα θα πρέπει να προστίθεται νερό είτε προσθέτοντας το απευθείας στην οσμοπαγίδα είτε ανοίγοντας/λειτουργώντας τις συνδεδεμένες συσκευές. Αυτό θα πρέπει να γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα ανάλογα με το πόσο γρήγορα εξατμίζεται το νερό από τις οσμοπαγίδες (π.χ. ανά 3 βδομάδες).

## ΙΕ. Κλιματισμός και αερισμός χώρων

- ΙΕ.1. (Υ) (4) Τα προβλεπόμενα στη με αρ. Δ1(δ)/ΓΠ οικ.26635/23.04.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας «Λήψη μέτρων διασφάλισης της Δημόσιας Υγείας από ιογενείς και άλλες λοιμώξεις κατά τη χρήση κλιματιστικών μονάδων» (ΑΔΑ: 6Β05465ΦΥΟ-ΨΓΣ) όπως ισχύει, με έμφαση στην μη ανακυκλοφορία του αέρα και τον καλό φυσικό αερισμό στα δωμάτια και στους υπόλοιπους χώρους (διακοπή του συστήματος μη λειτουργίας κλιματισμού όταν είναι ανοιχτές οι πόρτες).

## ΙΗ. Κοινόχρηστοι χώροι (ανοιχτοί/κλειστοί)- lobby, καθιστικά, υπαίθρια καθιστικά (εξαιρουμένων αυτών γύρω από τις κολυμβητικές δεξαμενές βλ. ΙΒ)

- ΙΗ.0. (Υ) (4) Λειτουργία των κοινόχρηστων χώρων σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο
- ΙΗ.1. (Π) Ανελκυστήρες: σύσταση στους πελάτες για αποφυγή χρήσης ανελκυστήρων. Τοποθέτηση απολυμαντικών στις εισόδους και σύσταση για χρήση κατά την είσοδο και έξοδο.
- ΙΗ.2. (Υ) (4) Συχνή καθαριότητα ανελκυστήρων με έμφαση σε επιφάνειες που αγγίζονται συχνά (χερούλια, κομβία κλπ)
- ΙΗ.3. (Υ) (4) Σήμανση για υπενθύμιση στους πελάτες να τηρούν αποστάσεις – εφαρμογή μέτρων όπως ταινίες στο δάπεδο, κώνοι ή άλλα μέσα για την τήρηση των αποστάσεων.
- ΙΗ.4. (Υ) (3) Σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους τοποθέτηση αντισηπτικών διαλυμάτων (σταθερές ή μη συσκευές) για την ξηρή αντισηψία των χεριών
- ΙΗ.5. (Υ) (2) Αναδιάταξη επίπλων για αποφυγή συνωστισμού στους κοινόχρηστους χώρους (4

άτομα/10 τμ)

- ΙΗ.6. (Υ) (5) Valet parking: προτροπή για self-service parking αντί για υπηρεσία valet. Αν παραμείνει η υπηρεσία valet parking, τότε χρήση Μ.Α.Π. από τον valet.
- ΙΗ.7. (Π) Εξέταση αναστολής λειτουργίας των business centers, εναλλακτικά συνιστάται η διάθεση πρόσβασης σε wifi και σε υπηρεσίες εκτύπωσης ή άλλων υπηρεσιών business centers μέσω σύνδεσης από προσωπική συσκευή του πελάτη.
- ΙΗ.8. (Π) Αποχωρητήρια: τοποθέτηση ενημερωτικής σήμανσης στους χρήστες να αποφεύγουν το συνωστισμό και να εκκενώνουν τις λεκάνες των κοινόχρηστων αποχωρητηρίων με κλειστό το καπάκι για την αποφυγή μετάδοσης μέσω του αερολύματος από την τουαλέτα.

*(Υ): Στοιχείο που εφαρμόζεται υποχρεωτικά από το κατάλυμα*

*(Π): Στοιχείο το οποίο συνιστάται από τα Υπουργεία Τουρισμού και Υγείας και εφαρμόζεται προαιρετικά από το κατάλυμα*

*(1): Πρόστιμο 500 ευρώ*

*(2): Πρόστιμο από 501 έως 1.000 ευρώ*

*(3): Πρόστιμο από 1.001 έως 2.000 ευρώ*

*(4): Πρόστιμο από 2.001 έως 3.000 ευρώ*

*(5): Πρόστιμο από 3.001 έως 4.000 ευρώ*

*(6): Πρόστιμο 4.001 έως 5.000 ευρώ.*

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ**

### **Διαχείριση ύποπτου κρούσματος COVID-19**

Εάν ένας επισκέπτης παρουσιάσει συμπτώματα συμβατά με την λοίμωξη COVID-19, εφαρμόζονται τα παρακάτω:

1. Καλείται ο ιατρός με τον οποίο συνεργάζεται το τουριστικό κατάλυμα για αξιολόγηση του περιστατικού.
2. Αν ο ασθενής έχει επείγουσα ανάγκη νοσηλείας, παρουσιάζει σοβαρή κλινική εικόνα, διακομίζεται προς την οικεία μονάδα υγείας, ως ύποπτο κρούσμα COVID-19. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει δυνατότητα διαχείρισης περιστατικού COVID-19 από τις υγειονομικές υποδομές της περιοχής πρέπει να υπάρχει πρόβλεψη για μεταφορά του ασθενή (ΕΚΑΒ, πλωτό ασθενοφόρο, αεροδιακομιδή) στην πλησιέστερη μονάδα υγείας όπου μπορεί να το διαχειριστεί.
3. Αν ο ασθενής εμφανίζει ήπια κλινική εικόνα, λαμβάνεται από τον ιατρό δείγμα για εργαστηριακή επιβεβαίωση COVID-19.
4. Εφόσον το περιστατικό αξιολογείται ως πιθανό COVID-19 από τον εξετάζοντα ιατρό, ο υγειονομικός υπεύθυνος του ξενοδοχείου επικοινωνεί ΑΜΕΣΑ με τον ΕΟΔΥ στα τηλέφωνα 210 5212054 ή τον ειδικό τετραψήφιο αριθμό 1135 (όλο το 24ωρο), για δήλωση του ύποπτου κρούσματος και οδηγίες αντιμετώπισής του.
5. Ο ασθενής με ήπια κλινική εικόνα παραμένει στο δωμάτιό του, μέχρι τη γνωστοποίηση των αποτελεσμάτων του εργαστηριακού ελέγχου.
6. Κατά την ως άνω αναμονή, αποφεύγεται η είσοδος προσωπικού στο δωμάτιο του ασθενούς, αν δεν υπάρχει σημαντικός λόγος. Αν παρουσιαστεί ανάγκη, ένα μέλος προσωπικού του καταλύματος συνιστάται να ασχολείται κατά αποκλειστικότητα με το πιθανό κρούσμα.
7. Ο ιατρός και το προσωπικό του ξενοδοχείου που θα εισέλθει στο δωμάτιο του ύποπτου η αργότερα επιβεβαιωμένου κρούσματος πρέπει να χρησιμοποιήσει μέσα ατομικής προστασίας (ΜΑΠ) υψηλής προστασίας (μάσκες, γυαλιά, αδιάβροχες μιας χρήσης ρόμπες). Το ίδιο ισχύει και για το προσωπικό που θα ασχοληθεί με το καθαρισμό δωματίου ασθενή με COVID-19.
8. Αν επιβεβαιωθεί ως κρούσμα COVID-19, μεταφέρεται στο ειδικό ξενοδοχείο καραντίνας και αργότερα σε υγειονομική μονάδα η οποία θα φιλοξενεί τους ασθενείς με COVID-19, αν χρήζει νοσηλείας. Αν δεν επιβεβαιωθεί ως κρούσμα COVID-19, αντιμετωπίζεται στο χώρο του ξενοδοχείου με τις οδηγίες του θεράποντος ιατρού.
9. Ο ασθενής μεταφέρεται με ΜΑΠ (απλή χειρουργική μάσκα) και ιδιωτικό μεταφορικό μέσο.
10. Αν υπάρχει συνοδός του ασθενούς, που επιθυμεί να μείνει κοντά του για να τον φροντίζει (π.χ. σύζυγος), πρέπει να χορηγηθεί στο συνοδό απλή χειρουργική μάσκα και να του συστηθεί να πλένει τα χέρια του, κάθε φορά που έρχεται σε επαφή με εκκρίσεις του ασθενή (π.χ. σάλιο) και οπωσδήποτε πριν ο συνοδός αγγίξει το πρόσωπό του ή φάει ή πιει.
11. Πρέπει πάντα να καταγράφονται τα στοιχεία επαφής συγγενικού προσώπου του ασθενή σε περίπτωση που χρειαστεί συναίνεση για επεμβάσεις όπου ο ασθενής δεν μπορεί να επικοινωνήσει.
12. Ο χρησιμοποιημένος προστατευτικός εξοπλισμός (απλή χειρουργική μάσκα μίας χρήσεως, γάντια) πρέπει να απορρίπτεται σε κάδο και σε καμία περίπτωση να μην ξαναχρησιμοποιείται.

Μετά την απόρριψη του προστατευτικού εξοπλισμού πρέπει τα χέρια να πλένονται καλά με νερό και σαπούνι. Τονίζεται ότι η χρήση γαντιών δεν υποκαθιστά το πλύσιμο των χεριών, το οποίο και αποτελεί σημαντικότερο μέσο πρόληψης