

Declaração de Conformidade – Selo de Confiança COVID-19

- Restauração e Bebidas -

- 1- Assegurar que todos os colaboradores receberam informação e/ou formação específica sobre os procedimentos extraordinários implementados pela empresa decorrentes do surto de Covid-19.
- 2- Ter plano de contingência acessível e que seja do conhecimento interno de todos os colaboradores.
- 3- Disponibilizar os equipamentos de proteção individual em número suficiente para todos os colaboradores.
- 4- Assegurar que todos os colaboradores e clientes utilizam máscara no interior do estabelecimento.
- 5- Afixar em local visível a lotação máxima do estabelecimento e controlar o número de pessoas no interior do mesmo.
- 6- Afixar os dísticos relativos às normas de segurança DGS referentes à higienização das mãos e etiqueta respiratória dentro do estabelecimento.
- 7- Manter porta aberta para evitar contacto dos clientes com puxadores e maçanetas e promover o arejamento natural do estabelecimento, e organizar, sempre que possível, circuitos de entrada e saída do estabelecimento para evitar o cruzamento de clientes.
- 8- Disponibilizar solução antibacteriana (SABA) ou álcool gel à entrada do estabelecimento para os clientes desinfetarem as mãos.
- 9- Assegurar o distanciamento físico entre pessoas, de acordo com a regulamentação em vigor.
- 10- Organizar, sempre que possível, circuitos de entrada e saída do estabelecimento para evitar o cruzamento de clientes.
- 11- Assegurar a limpeza e desinfeção frequente do estabelecimento, equipamentos, objetos, utensílios e superfícies em conformidade com a Orientação n. °14/2020 da DGS, adotando um sistema de registo da limpeza com a identificação da pessoa.
- 12- Colocar marcas no pavimento, sempre que se justifique, que indiquem as distâncias mínimas de segurança nas filas para atendimento e pagamento.
- 13- Substituir listas, menus e cartas individuais por ementas que não necessitem de ser manipuladas pelos clientes ou adotar ementas individuais de uso único ou ementas plastificadas e desinfetadas após cada utilização (quadros na parede, plataforma digital, entre outros).
- 14- Assegurar meios de pagamento “contactless” – MBWay – e/ou limpeza e desinfeção após cada utilização do teclado do TPA.
- 15- Disponibilizar a possibilidade do cliente efetuar uma reclamação através da plataforma www.livroreclamacoes.pt assegurando que o estabelecimento se encontra devidamente registado nesta plataforma.