

**Regulamin postępowania w Oddziałach AMW REWITA Sp. z o.o.  
w związku z pandemią COVID-19**

**§ 1.**

**Przedmiot Regulaminu**

1. Regulamin postępowania w Oddziałach AMW REWITA Sp. z o.o. (zwany dalej: „Regulaminem”) określa zasady przebywania na terenie Oddziałach AMW REWITA Sp. z o.o. (zwanym dalej: Oddziałem) w związku z pandemią COVID-19 i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłatę opłaty rezerwacyjnej lub całej należności za pobyt w Oddziale. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Oddziału.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji Oddziału, w każdym pokoju oraz na stronie internetowej [www.rewita.pl](http://www.rewita.pl).

**§ 2.**

**Postanowienia ogólne**

1. W Oddziale ustalono maksymalną liczbę Gości zgodną każdorazowo z przepisami prawa regulującymi obostrzenia związane z epidemią COVID-19.
2. Do limitów, o których mowa w ust. 1 Regulaminu nie wlicza się osób zaszczepionych przeciwko COVID-19, pod warunkiem okazania przez te osoby unijnego cyfrowego zaświadczenia COVID lub zaświadczenia o szczepieniu, o wyniku testu i o powrocie do zdrowia w związku z COVID-19 uznawanego za równoważne z zaświadczeniami wydawanymi zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/953 z dnia 14 czerwca 2021 r. w sprawie ram wydawania, weryfikowania i uznawania interoperacyjnych zaświadczeń o szczepieniu, o wyniku testu i o powrocie do zdrowia w związku z COVID-19 (unijne cyfrowe zaświadczenie COVID) w celu ułatwienia swobodnego przemieszczania się w czasie pandemii COVID-19.
3. W celu weryfikacji zgodności ilości Gości w Oddziale zgodnie z przepisami prawa regulującymi obostrzenia związane z epidemią COVID-19 w Oddział jest uprawniony do zwracania się do Gościa o okazanie dokumentów, o których mowa w ust. 2 Regulaminu. Oddział może dokonywać weryfikacji dokumentów za pomocą aplikacji mobilnej "Skaner Certyfikatów COVID" udostępnionej przez Ministerstwo Zdrowia. Regulamin aplikacji znajduje się na stronie internetowej: <https://ezdrowie.gov.pl/portal/home/regulamin-ucc>. W przypadku ryzyka przekroczenia limitów, o których mowa w ust. 1 oraz braku lub odmowy okazania dokumentów, o których mowa w ust. 2 Regulaminu Oddział jest uprawniony do odmowy świadczenia usług Gościowi.
4. Osoby przebywające na terenie Oddziału są zobowiązane przestrzegać powszechnie obowiązujących zasad dystansowania społecznego, w tym co najmniej 1,5-metrowej odległości, a także reguł profilaktyki zdrowotnej, w tym obowiązku zasłaniania nosa i ust w miejscach publicznych. Goście Oddziału zobowiązani są do stosowania się do wytycznych personelu Oddziału.

5. W pokojach mogą przebywać tylko zameldowani Goście. W okresie epidemii Goście nie mogą przyjmować osób trzecich.
6. W recepcji istnieje możliwość zakupu maseczek ochronnych.
7. W restauracji Oddziału ustala się maksymalną liczbę Gości zgodną każdorazowo z przepisami prawa regulującymi obostrzenia związane z epidemią COVID-19. Ust. 2-3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

### § 3.

#### **Procedury zapewnienia bezpieczeństwa**

1. W wybranych miejscach Oddziału (m.in. na recepcji, w lobby, w toaletach) zostały zamieszczone dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk. Zaleca się możliwie jak najczęstsze korzystanie z nich, szczególnie po wejściu na teren obiektu, przy wejściu do wind, w obszarze recepcji i lobby oraz po wyjściu z toalet.
2. W miarę możliwości wszystkie przestrzenie wspólne są systematycznie wietrzone. W Oddziale zapewniono dostęp do sprzętu oraz środków, które umożliwiają codzienne prace porządkowe. Szczególnej dezynfekcji podlegają newralgiczne powierzchnie dotykowe w częściach wspólnych obiektu, wśród których są m.in. poręcze, klamki, przyciski do windy, blaty, wszelkie powierzchnie płaskie, telefony, klawiatury komputerowe, a także toalety. Wspomniane powierzchnie podlegają dezynfekcji nie rzadziej niż co godzinę.
3. Personel Oddziału zobowiązany jest poddawać się badaniu temperatury na początku i na końcu swojej zmiany. W razie odmowy poddania się badaniu temperatury lub niepokojących objawów nie zostanie dopuszczony do pracy.
4. W recepcji rekomenduje się skrócenie czasu przebywania Gościa do minimum. Obsługiwana jest maksymalnie 1 osoba. Obsługa dokonywana jest z zachowaniem dystansu określonego strefą bezpieczeństwa wyznaczoną w recepcji.
5. W recepcji w widocznym miejscu znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznych, a także służb medycznych.
6. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się instrukcje demonstrujące, w jaki sposób prawidłowo myć ręce, zakładać i zdejmować rękawiczki i maseczki a także, w jaki sposób poprawnie dezynfekować ręce.
7. Każdy Gość może zostać poproszony o poddanie się pomiarowi temperatury. Niepokojąco wysoka temperatura lub odmowa poddania się pomiarowi może stanowić podstawę odmowy zakwaterowania Gościa lub przedłużenia pobytu Gościa w Oddziale.
8. Przed udostępnieniem pokój (w tym również, łazienka) podlega sprzątanii oraz dezynfekcji wszystkich powierzchni dotykowych w tym newralgicznych przedmiotów takich jak: klamki, pilot od telewizora, włączniki świateł, lampki nocne, kontakty, blaty, oparcia krzesel. Pokój, oprócz sprzątanii i dezynfekcji, podlega również systematycznemu wietrzeniu oraz zostaje udostępniony dopiero po zakończeniu dezynfekcji w odpowiednim odstępie czasowym.
9. W pokojach zostało ograniczone rutynowe sprzątanie, które w obecnej sytuacji odbywa się wyłącznie na życzenie Gościa. W tym celu prosimy o wywieszenie na drzwiach informacji „PROSZĘ POSPRZĄTAĆ POKÓJ”. Personel nie będzie wchodził do pokoi, na drzwiach których informacja nie będzie widoczna.
10. Personel sprząający swoją pracę wykonuje w jednorazowych rękawiczkach oraz maseczkach.

11. Pościel oraz ręczniki prane są w temperaturze minimum 60 stopni Celsjusza z dodatkiem odpowiedniego detergentu. Materiały są prane i dostarczane zgodnie z reżimem sanitarnym.
12. W Oddziale zminimalizowano ilość wewnętrznych spotkań oraz narad pracowników. W miarę możliwości wszelkie decyzje podejmuje się poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy. Jeśli taka sytuacja jest niemożliwa, wówczas wszelkie spotkania odbywają się z zachowaniem odpowiedniej odległości, czyli minimum 1,5 metrów pomiędzy rozmówcami.

## § 5.

### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u Gościa**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby tj. uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, Gość nie może zostać wypuszczony na teren obiektu.
2. Gość zostanie poinstruowany o prawidłowych procedurach (m.in. o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego, celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie służb medycznych pod numerem alarmowym 999 albo 112).
3. Jeśli Gość mieszka już w Oddziale następuje czasowe odizolowanie w dedykowanym pomieszczeniu, powiadomienie dyspozytora medycznego o podejrzeniu zakażenia i zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu.
4. W przypadku podejrzenia u Gościa zakażenia koronawirusem ustalona zostaje lista pracowników oraz Gości (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywa Gość i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
5. W związku z podejrzeniem zachorowania na COVID-19 wstrzymane zostaje przyjmowanie Gości, powiadomienie właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.