

Manual Prático do Colaborador

Covid-19

Bem-Vindos

Para um regresso em segurança,
prontos para o futuro.

Índice

04 **Introdução**

01

05 Preparedness Committee
(PrepCom)

02

09 Onde **estamos?**

03

12 Em termos gerais,
o que esperamos de si?

04

16 Está a trabalhar presencialmente
nas instalações da Hovione?

05

24 Está a trabalhar em
regime de teletrabalho?

06

27 Política **de Viagens**

07

36 As 13 **Regras de Segurança**

08

38 Outras **iniciativas**

46 **Contactos**

47 Onde posso encontrar **mais materiais?**

Introdução

Em dezembro de 2019, um grande número de infecções causadas por um vírus desconhecido, com sintomas muito semelhantes à pneumonia, foi relatado pela primeira vez em Wuhan, China. O vírus espalhou-se rapidamente pelo mundo e foi identificado como uma nova estirpe de coronavírus - SARS-CoV-2, o agente causador da doença Covid-19. Ter uma fábrica em Macau significa que a Hovione teve uma exposição precoce à Covid-19, o que nos permitiu começar a preparar rapidamente para dar resposta aos principais desafios organizacionais.

Somos uma empresa centrada nas pessoas e o nosso foco desde o início centrou-se nos nossos Colaboradores. A nossa realidade industrial levou a que mantivéssemos os *sites* em laboração, não permitindo que todas as nossas pessoas pudessem estar em teletrabalho. Assim, foi nossa prioridade implementar uma série de medidas de saúde preventivas, que abrangessem todos aqueles que se encontrassem nas nossas instalações, assim como todos que se mantiveram em teletrabalho.

A sua segurança, consciencialização e bem-estar são vitais.

Trabalhamos ativamente para manter as nossas operações funcionais, porque o que fazemos salva vidas. Nós somos a **Segunda Linha de Defesa** do mundo. É importante que nos mantenhamos ao lado dos



Veja o nosso vídeo.

nossos clientes, para que estes possam cuidar dos pacientes.

Sabemos também que o nosso apoio pode ser importante para as comunidades em que nos inserimos. Para além de um conjunto de doações que realizámos para organizações locais e sem fins lucrativos, estamos a partilhar informação sobre todas estas iniciativas, de modo a que outros possam tomá-las como exemplo.

Orgulhamo-nos do que já realizámos até agora, mas, acima de tudo, sentimo-nos orgulhosos pelos nossos Colaboradores que arregaçaram as mangas e não arredaram pé.

Estes são tempos desafiantes e não é a altura para pararmos. Estas linhas orientadoras fazem parte da solução e precisamos da sua ajuda para garantir que se aplicam as melhores práticas, que se cumprem as regras e que se lança o alerta sempre que alguma alteração seja necessária.

Todos nós fazemos parte ativa deste plano!

Em breve, também este tempo pertencerá ao passado.

Façamos tudo o que está ao nosso alcance para ultrapassarmos juntos esta situação da melhor forma possível.



01

Preparedness Committee **(PrepCom)**

O objetivo do **PrepCom**



O Preparedness Committee (PrepCom) é constituído por uma equipa multidisciplinar criada para enfrentar a crise despoletada pela Covid-19 e para garantir a continuidade das operações na máxima segurança para os Colaboradores.

O PrepCom exerce responsabilidade direta sobre as instalações em Portugal. No que se refere à adoção de medidas específicas para os outros *sites*, estas medidas são delegadas nas equipas locais, em coordenação com o PrepCom.

Foi criado um Plano de Contingência específico para funcionar como guia durante esta pandemia. Todas as medidas que o PrepCom planeia e implementa estão de acordo com o que está definido pelo Plano de Contingência. Para obter mais informação sobre o PrepCom consulte [aqui](#) a apresentação completa.



Conheça a equipa do **PrepCom**



Workstream Health & Safety
Local HSE, Corporate HSE,
Occupational Medicine, HR



Álvaro Lopes **Luísa Alves** **Tânia Dias**



Avelina Pereira **Ana C. Guimarães** **Austin Geraghty**



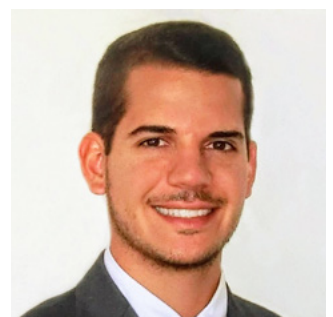
Workstream Supply Chain
Local Purchasing, Corporate Purchasing



Dário Luís



Workstream Sales & Customers
Sales



Manuel Figueiredo



Conheça a equipa do **PrepCom**



Workstream **Communications** HR, Marketing & Communications



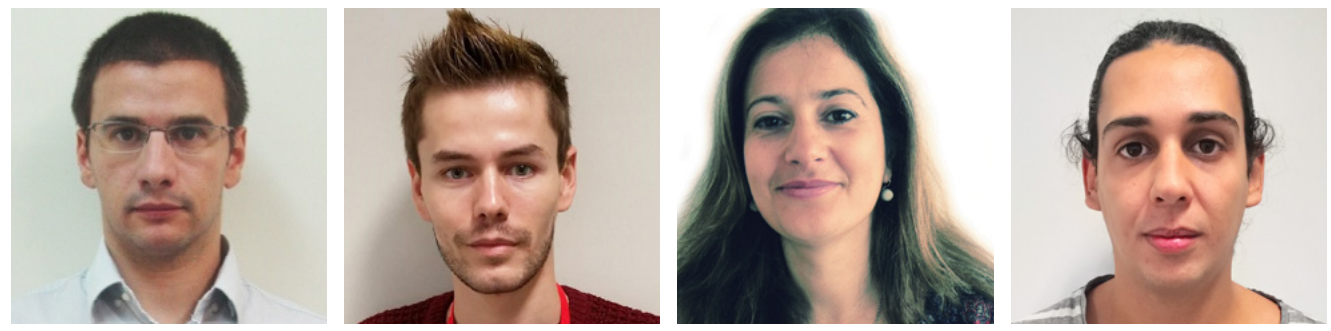
Ana Matos **Isabel Pina**



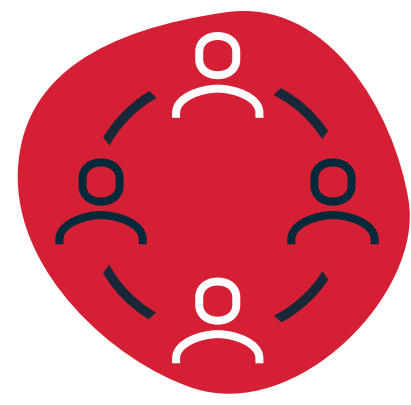
Workstream **Social Responsibility**



Filipe Neves **Teresa Alves** **Ana Sousa** **Manuel Carvalho**



Bruno Santos **André Amaral** **Dulce Monteiro** **Gonçalo Tomás**



Coordination & Support



Tiago Ferreira de Matos **Mónica Barreto** **Miguel Villax**
Project Sponsor Project Coordinator Digital



02

Onde **estamos?**

Onde **estamos?**



Se, por um lado, o desconfinamento gradual e o relaxamento das restrições impostas nos últimos meses se podem considerar como um sinal positivo de recuperação, por outro lado, esta é uma fase crítica na qual as nossas ações se mantêm cruciais para assegurar que o número de infetados continua a baixar.

O nosso trabalho na Hovione salva vidas. É por isso que fazemos parte da **Segunda Linha de Defesa do Mundo**. É crucial que nos mantenhamos vigilantes e que continuemos a seguir as melhores práticas que temos implementado, não só no interior da Hovione, mas também no exterior.

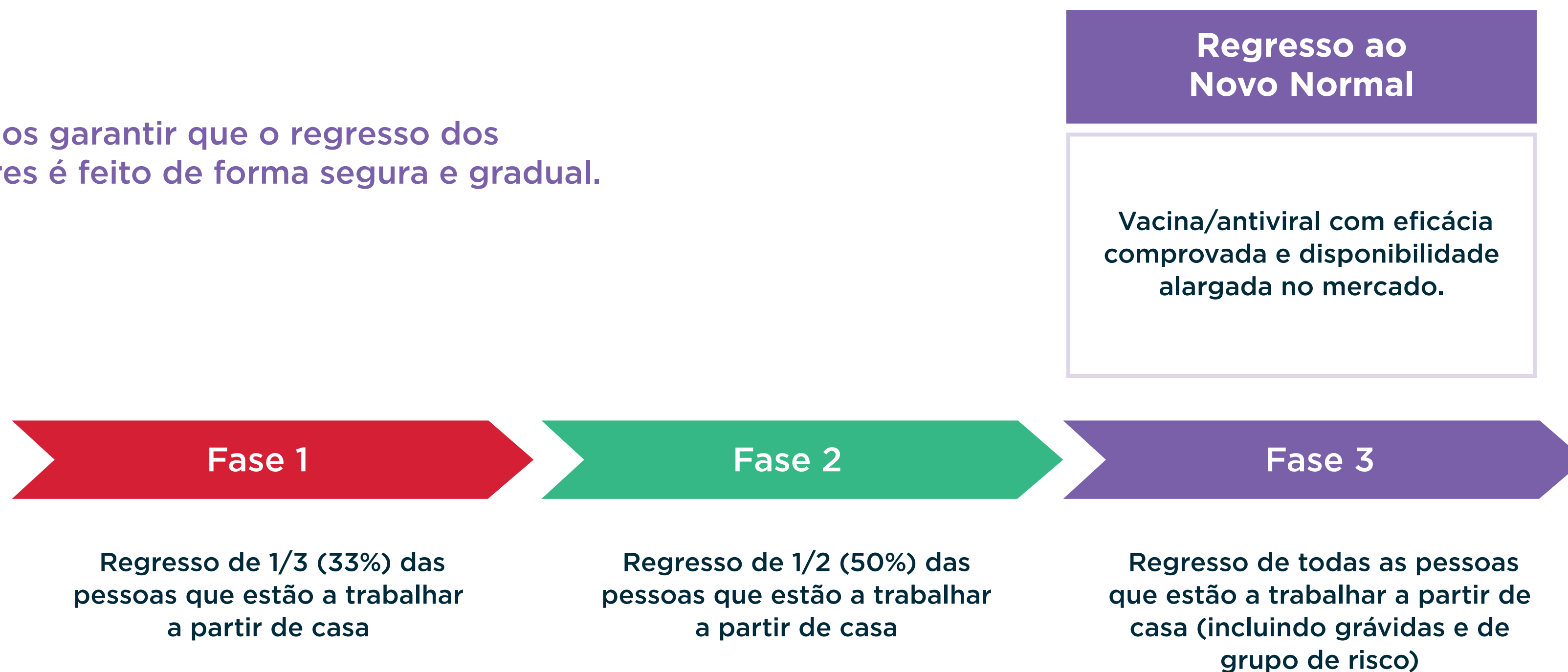


Onde **estamos?**

Na Hovione queremos garantir que o regresso dos nossos Colaboradores é feito de forma segura e gradual.



Número de Pessoas



O PrepCom irá definir e gerir a estratégia de retorno, assegurando-se que a informação sobre o processo, datas e regras será comunicada atempadamente.

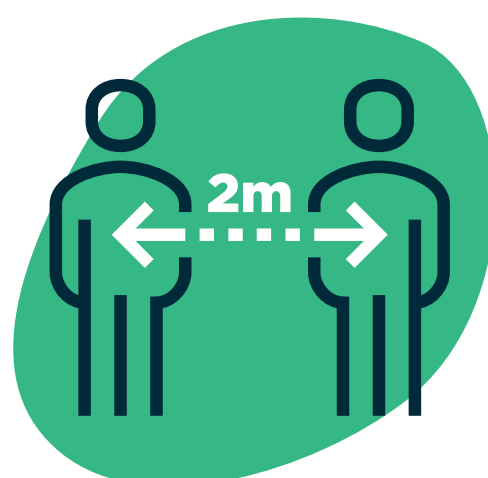


03

Em termos gerais,
o que esperamos de si?

Em termos gerais, o que esperamos de si?

Para que todos possamos manter-nos seguros,
é essencial que cada um de nós cumpra a sua parte.



Mantenha a distância de segurança

Lembre-se de manter a distância social de 2 metros quando interage com outros, quando está numa fila de espera, no seu caminho para e do trabalho ou nas suas viagens a nível pessoal, na sua atividade social e em quaisquer outros locais onde exista o risco de contágio (supermercados, farmácias, etc).



Use máscara

Assegure uma boa higiene respiratória. Mantenha o nariz e a boca cobertos. Substitua a máscara quando húmida. Evite tocar.



Cumpra com as melhores regras de higiene

Lave as mãos com frequência e siga a regra dos 20 segundos ou então utilize gel desinfetante quando não for possível lavar as mãos.



Evite agrupamentos

Os encontros pessoais devem ser de curta duração; grandes agrupamentos de pessoas aumentam o risco de contágio.

Em termos gerais, o que esperamos de si?



Mantenha-nos informados sobre o seu estado de saúde

Um minuto seu pode ser suficiente para proteger a saúde de todos. Se estiver com algum sintoma, deve informar de imediato o seu N+1 e o PrepCom. A equipa do HSE/PrepCom contactá-lo-á com as indicações a seguir.

- Preencha o questionário *online* ([aceda aqui](#)) todas as segundas e quintas-feiras.
- Preencha o questionário *online* sempre que verificar alterações no seu estado de saúde ou se tiver estado em contacto com alguém que suspeite estar infetado.

Em termos gerais, o que esperamos de si?



Mantenha-se atento

- Seja o primeiro a promover as regras internas e seja o primeiro a cumpri-las como exemplo para os outros.
- Quando estiver fora das instalações da Hovione, promova as mesmas regras de saúde e segurança e partilhe-as com a sua família e com os seus amigos.



04

Está a trabalhar presencialmente
nas instalações da Hovione?

Mantenha sempre presente: **Viagens**



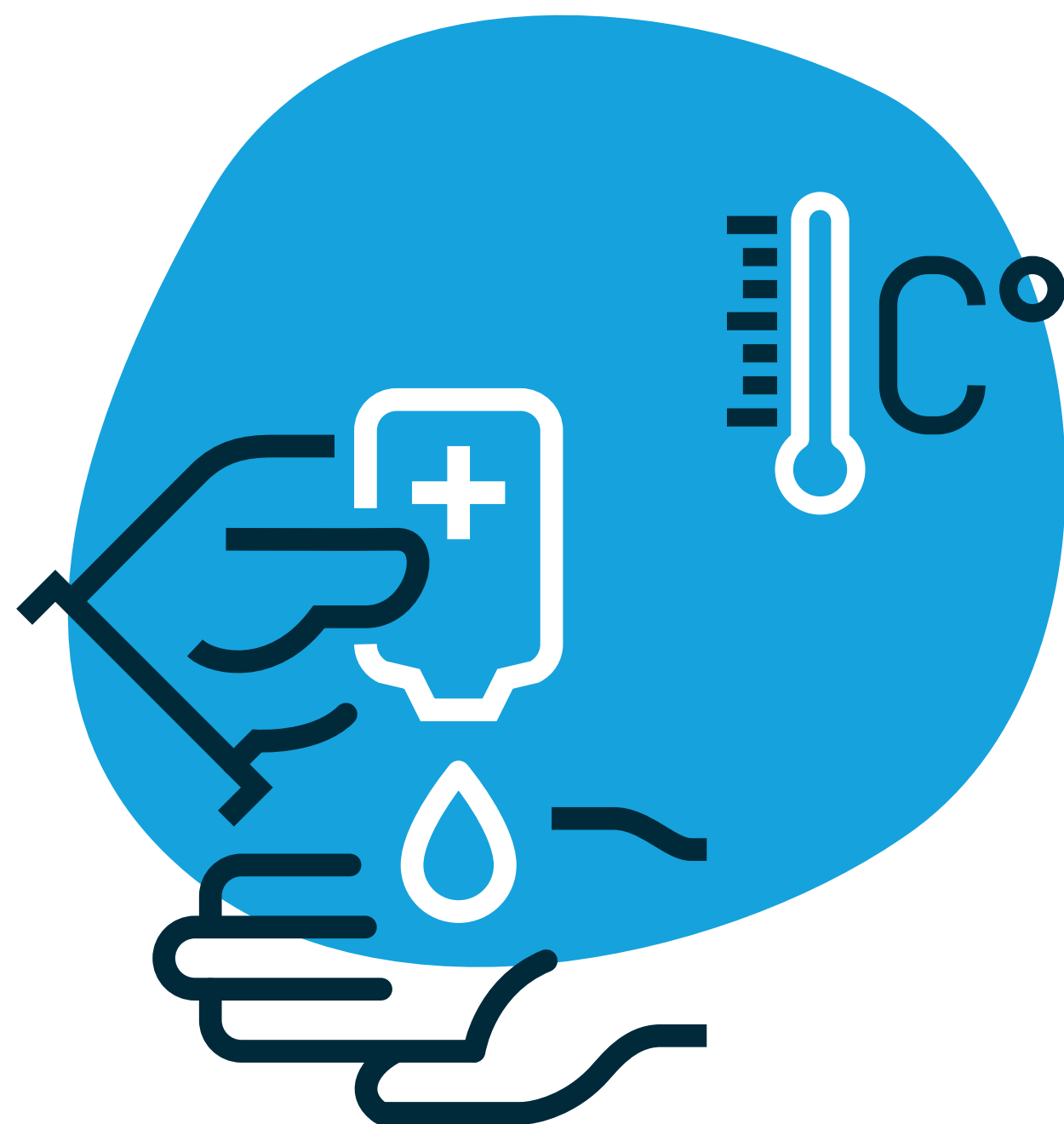
- Cumpra as regras de utilização dos transportes, quer sejam públicos, quer sejam da Hovione:
 - respeite a capacidade máxima do veículo;
 - mantenha o distanciamento social;
 - use máscara sempre que partilhar transportes com outros;
 - desinfete as mãos à entrada e à saída.
- A circulação de Colaboradores entre SC e LR deve ser restringida ao essencial.
- Recomendamos também que a circulação entre os edifícios em SC e no LR seja reduzida ao essencial.
- Não recomendamos as viagens de trabalho, nem pessoais, até que a situação seja considerada estável e segura a nível mundial.

Mantenha sempre presente: **Práticas de Higiene**



- Cumpra a etiqueta respiratória (ou seja, tossir e espirrar para o cotovelo).
- Lave as mãos com frequência. [Clique aqui](#) para ver um vídeo com uma mensagem do CEO sobre a lavagem das mãos.
- Utilize de forma correta a máscara que lhe é fornecida na receção de cada *site* da Hovione. [Clique aqui](#) para ver um vídeo sobre a utilização da máscara.

Mantenha sempre presente: **Monitorização da Saúde**



- Monitorize os seus sintomas.
- À entrada de cada *site* da Hovione deverá desinfetar as mãos e medir a temperatura.
- Realize um registo diário dos seus contactos próximos e casuais. Caso se aperceba que tem em média, mais do que três contactos próximos por dia, estabeleça uma estratégia para reduzir esse número. Caso não o consiga fazer peça apoio à sua chefia direta (N+1).

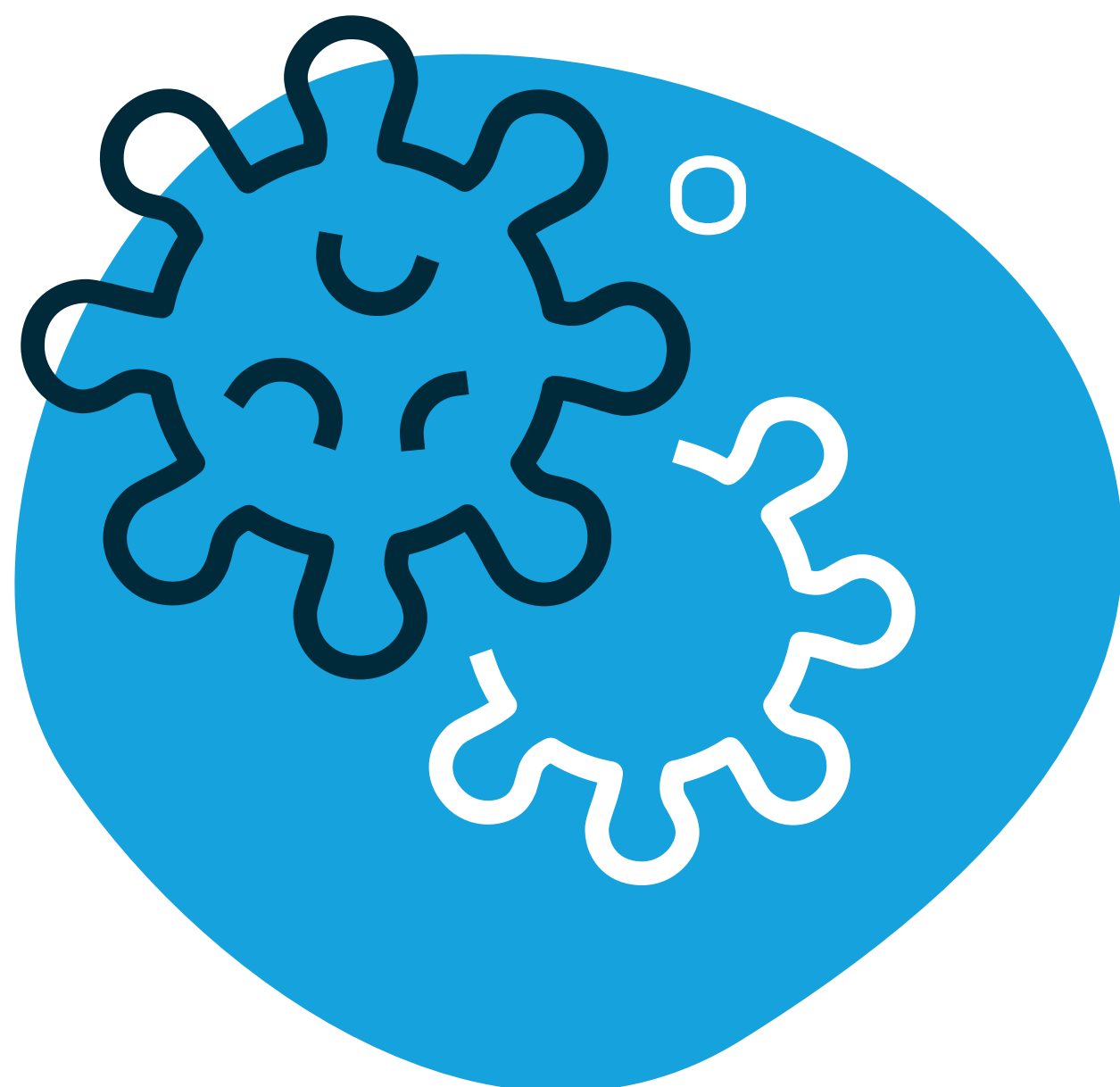
Registo Manual:

consulte em Docstream o documento HQ.MAN.HSE070-A3.

Registo online:

Aceda ao [NS4](#) e seleccione "COVID19 - Enter TM Proximity register" e clique em "New"

Mantenha sempre presente: **Monitorização da Saúde**



Se detetar que está com algum dos sintomas relacionados com a Covid-19 enquanto está nas instalações da Hovione, informe a sua chefia direta (o seu N+1) sobre a sua situação e dirija-se à sala de isolamento, caso seja indicado. No caminho evite entrar em contacto com outros Colaboradores.

As salas de isolamento encontram-se nos seguintes locais:

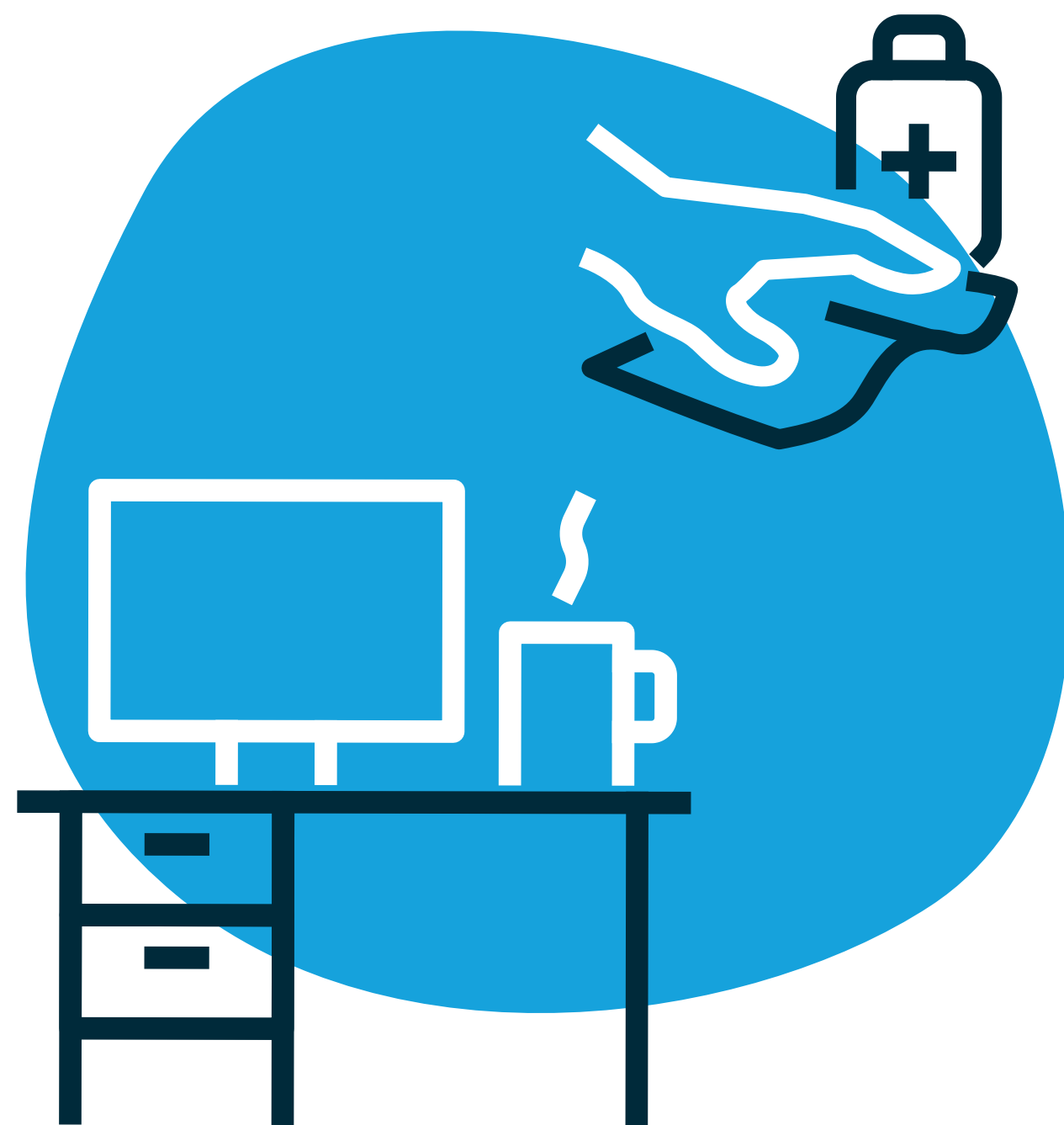
Sete Casas

No antigo posto médico, a seguir à receção norte.

Lumiar

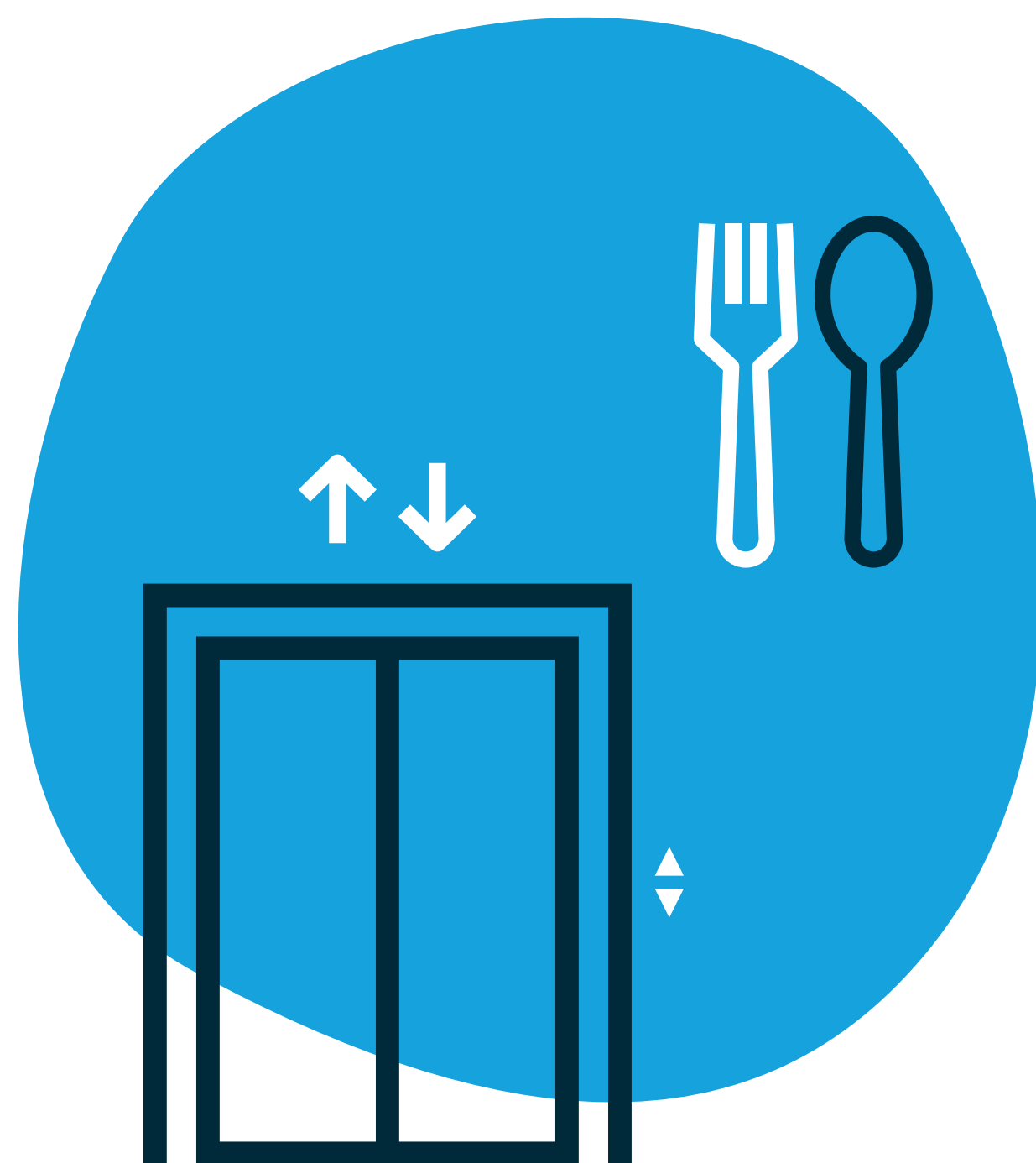
Na sala de reuniões Euler, Edifício R - piso 0, que tem acesso pelo exterior (porta de emergência em frente ao edifício S).

Mantenha sempre presente: Posto de Trabalho



- Siga as cores correspondentes às equipas e/ou os turnos de modo a evitar o contacto entre equipas e turnos (quando aplicável).
- Respeite o plano estabelecido para a atribuição de cada posto, pois foi criado de modo a garantir a distância de segurança de dois metros.
- Antes de se sentar no seu posto em *open space*:
 - desinfete as superfícies do seu posto de trabalho com a solução desinfetante que se encontra mais próxima de si;
 - coloque os individuais de papel sobre a sua secretária (os individuais devem ser trocados pelo menos duas vezes por semana);
 - no final do dia de trabalho desinfete de novo as superfícies do seu posto de trabalho;
 - separe todo o lixo produzido.
- No seu posto de trabalho, sempre que possível, evite partilhar objetos de escritório de uso comum (ex. teclado, rato). Quando tal não for possível faça a sua desinfeção adequada antes e após a utilização.

Mantenha sempre presente: **Áreas Comuns**



- Cumpra com as regras implementadas para as áreas comuns (cantina, bar, balneários). Por favor respeite toda a sinalização que se encontra no chão e na parede (por exemplo, fluxos direcionais, sinais para o posicionamento das pessoas, filas de espera, etc.)
- Respeite a capacidade máxima dos elevadores e siga a sinalização que se encontra no chão.
- Siga as instruções dadas durante o período de almoço; almoce durante o horário definido para a sua equipa.
- Na cantina siga os sinais visuais e mantenha a organização estabelecida para a área.

Regras de utilização das salas de reuniões

Se tiver uma reunião numa sala de reuniões:

- Cumpra o fluxo indicado na sala de reunião (caminhe junto à parede, pelo lado direito).
- Sente-se nas posições indicadas para o efeito.
- Se não houver indicações do lugar onde se deve sentar, garanta os 2 m de distância, não se sente frente a frente (ex. sente-se na diagonal) e siga as regras de ocupação máxima da sala.
- Siga as seguintes regras de ocupação da sala:
 - salas com <5 cadeiras - máximo 1 pessoa;
 - salas com um número de cadeiras entre 5 e 10 - máximo 2 pessoas;
 - salas com um número de cadeiras >10 - ocupação com 1/3 da capacidade.
- Sempre que possível, deixe a porta e/ou janela aberta (de modo a permitir a ventilação da sala) e ligue o sistema de ar condicionado.
- Limpe os comandos, os botões/interruptores, as mesas, tudo o que partilhar antes e depois da sua utilização - deixe a sala limpa e pronta para quem a venha ocupar em seguida!



05

Está a trabalhar em
regime de teletrabalho?

Está a trabalhar em regime de teletrabalho?



Sabemos que pode estar a partilhar o seu local de trabalho com membros do seu agregado familiar.

Não será o único, esta situação faz parte da realidade de muitos colegas, por isso, não deixe que isso o afete negativamente.

Temos vindo a partilhar muitas dicas que certamente o vão ajudar a gerir melhor este desafio.



Se está a trabalhar a partir de casa, aqui ficam algumas indicações

- 1.** Não se esqueça de preencher o *Time Management* e o *timesheet*. Crie uma regra e mantenha a nota no seu calendário para se lembrar.
- 2.** Faça intervalos regulares para refrescar a cabeça e retemperar-se para o próximo período de trabalho. Estabeleça uma rotina de manhã que o ajude a sentir-se bem desperto e alerta para estar presente para o trabalho.
- 3.** Assegure-se que tem uma boa conexão de Internet de modo a melhorar a sua experiência de videoconferência. Encontre algumas dicas [aqui](#).
- 4.** Crie uma zona específica para o trabalho suficientemente confortável para que se possa manter focado e que possa abandonar quando tiver terminado.
- 5.** Esteja atento a e-mails, *links* e *apps* suspeitos; mantenha sempre em mente as nossas recomendações no que se refere à cibersegurança [aqui](#).
- 6.** Mantenha-se ligado aos seus colegas. Use o telefone ou chamadas regulares de modo a manter o contacto e a realizar pontos de situação sobre o trabalho de cada um.
- 7.** Estabeleça com a sua chefia um horário que se adegue às rotinas e necessidades da sua família. Estabeleçam os tempos em que deve estar disponível e aqueles em que pode gerir o seu tempo de modo mais flexível.
- 8.** Se tiver algum problema técnico, contacte por favor a nossa equipa de TI (*IT Service Desk*) criando um ticket no portal [aqui](#).
- 9.** Se está com algum problema pessoal, contacte por favor a sua chefia direta (N+1) ou a nossa equipa de RH, sempre disponíveis para o ajudar da melhor forma possível.

Pode encontrar todas as nossas dicas na Intranet clicando [aqui](#).



06

Política **de viagens**

Política de viagens

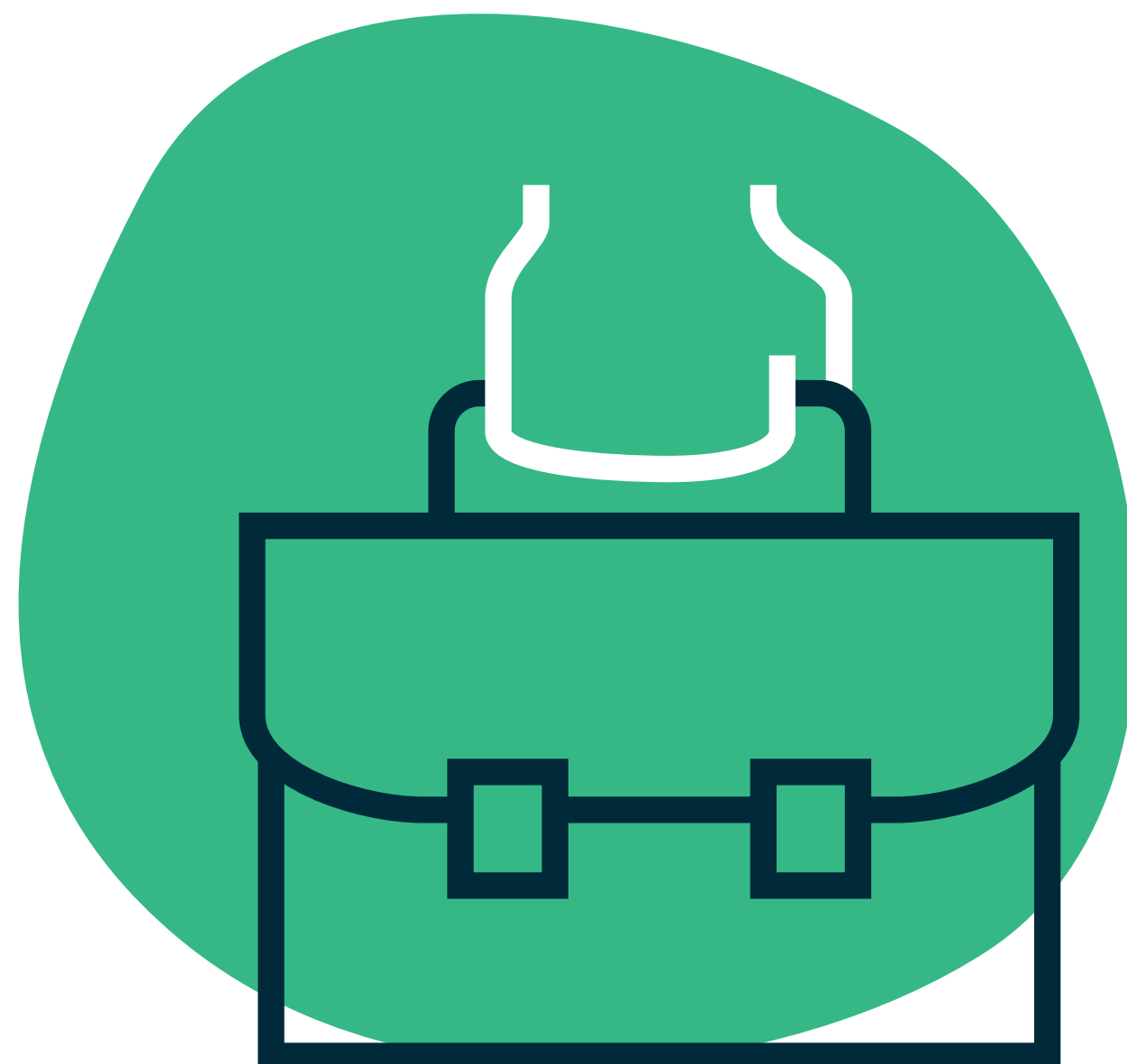


Durante este tempo de pandemia as viagens devem ser cuidadosamente avaliadas e planeadas. Com a reabertura de fronteiras e a reativação de rotas aéreas nos aeroportos portugueses, o risco de infeção tem o potencial de aumentar exponencialmente.

Esta política é um complemento da atual política global de viagens durante este período de pandemia. Tem como objetivo a manutenção de um ambiente saudável no interior das instalações assim como assegurar a continuidade das operações.

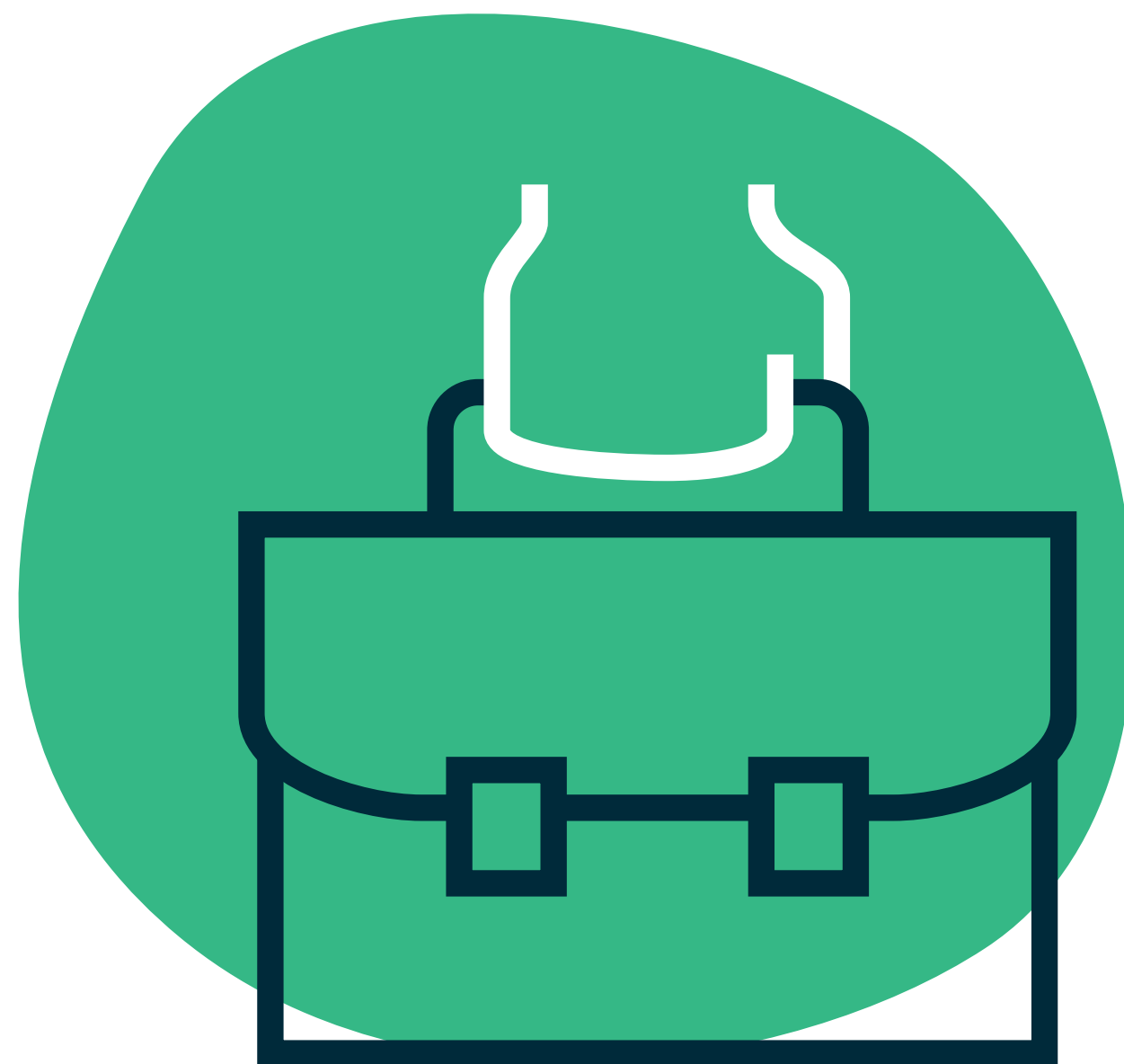
Esta política estará em vigor nos *sites* em Portugal, até que seja definido algo em contrário.

Viagens a trabalho



- As viagens de negócios dentro e fora do país são permitidas se forem consideradas essenciais para o negócio e a locais onde as viagens sejam atualmente autorizadas pelas leis aplicáveis.
- A regra mais importante é: use o seu próprio bom senso, pois pode salvar vidas.
- A aprovação destas viagens deve seguir os procedimentos normais em vigor, com uma autorização adicional do Diretor da área. Além disso, o HSE deve ser informado.
- Em relação a visitas a outros *sites*, os respetivos *Site Managers* devem ser informados com antecedência, sendo estes responsáveis pela decisão final sobre o acesso ao seu respetivo *site*.

Viagens a trabalho



- É sua, a responsabilidade de verificar se a quarentena é necessária no país de destino ou ao regressar a Portugal.
- Ao visitar clientes ou fornecedores (no mesmo país ou no exterior), siga as regras acima mencionadas e, além disso, garanta a aprovação prévia do cliente ou fornecedor a ser visitado, garantindo que as visitas às suas instalações sejam permitidas de acordo com suas regras internas e as leis aplicáveis.
- Ao regressar, o Colaborador e o seu *Line Manager* devem avaliar os riscos e concordar sobre as condições de regresso com base nas diretrizes gerais do PrepCom (consulte o HQ.MAN.HSE070-A20).

Viagens a **título privado**



- A decisão de viajar por motivos pessoais é da sua exclusiva responsabilidade. A Hovione recomenda prudência e espera que continue a seguir as melhores práticas de segurança que aprendeu. Novamente, o uso do seu discernimento e bom senso pode ajudar a salvar vidas.
- É responsabilidade sua garantir que não precisa de ficar em quarentena ao regressar. Esteja ciente de que, devido à evolução da pandemia, os regulamentos que regem a entrada nos países podem mudar muito rapidamente. Mantenha-se informado sobre as recomendações mais recentes do seu país de residência e do seu país de destino.

Viagens a **título privado**



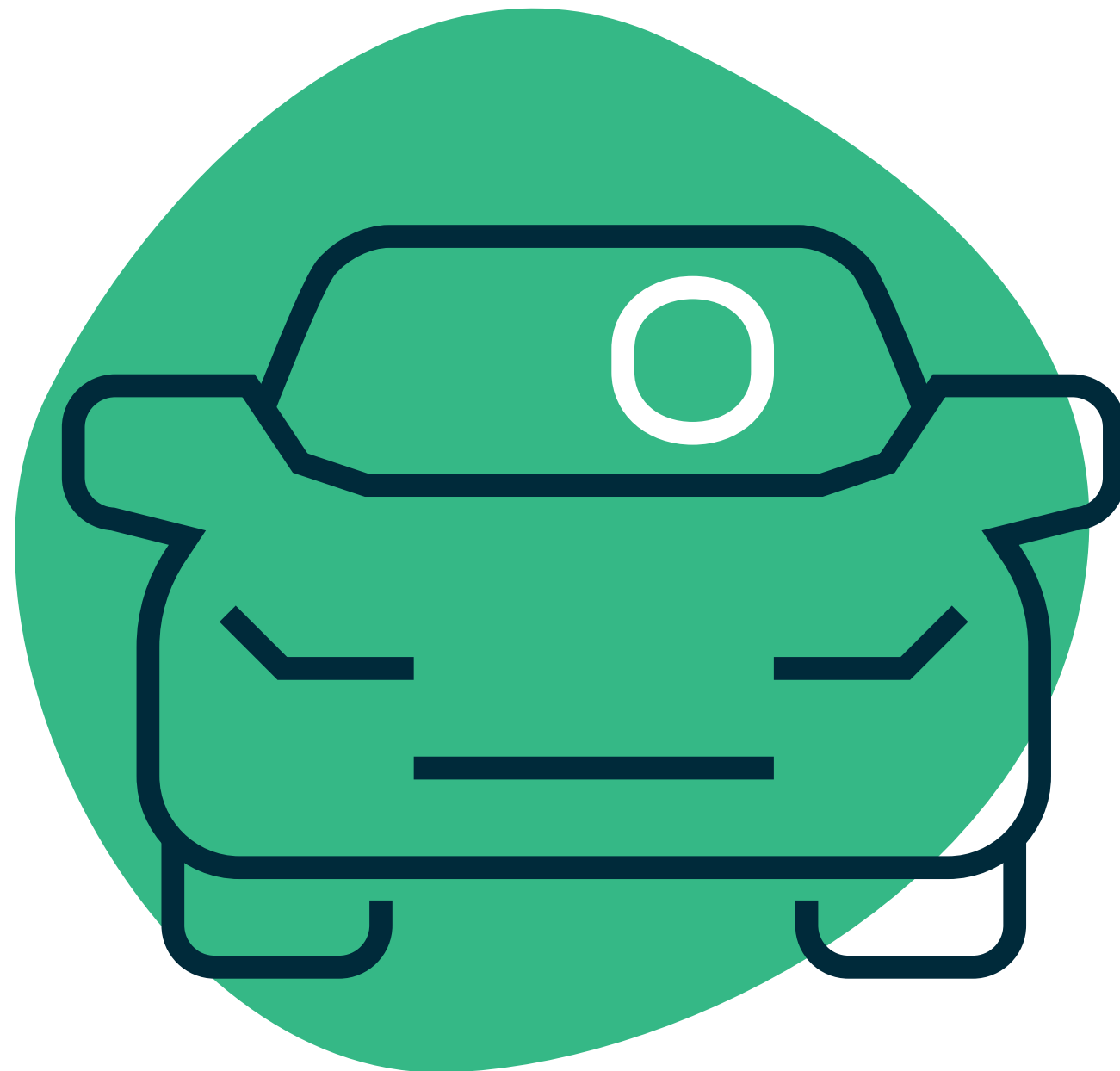
- Se estiver a viajar a título privado para países ou regiões com fronteiras abertas e sem restrições de quarentena, ao regressar, deverá avaliar os riscos com o seu *Line Manager* e concordar sobre as próximas etapas com base nas diretrizes gerais do PrepCom (consulte o HQ.MAN.HSE070-A20).
- Se estiver a viajar a título privado e, posteriormente, ficar retido em quarentena no exterior ou ao regressar, deverá notificar o seu *Line Manager* e os RH, fornecendo os comprovativos adequados ao efeito.

Visitas **externas**



- As visitas devem ocorrer apenas quando essenciais para o negócio e quando não há outra alternativa.
- O acesso ao site deve ser solicitado ao *Site Manager* pelo Colaborador da Hovione, mantendo informados os Diretores das áreas e o HSE.

Visitas **externas**



- **Sempre que a visita seja oriunda de países/locais:**
 - Onde o número de novos casos e mortes não é considerado sob controlo;
 - Considerado alto risco pelas autoridades de saúde;
 - Onde a capacidade e os métodos de vigilância e teste são baixos.

Pode ser necessário realizar um teste de PCR para a triagem de SARS-CoV2 dentro de 7 dias antes da data da viagem. Entre em contato com o HSE para acordar quais os requisitos específicos em cada caso. Esteja ciente de que a situação é altamente volátil e que medidas mais restritivas podem ser tomadas em caso de dúvida.

Visitas **externas**



- Mais detalhes podem ser encontrados no documento HQ.MAN.HSE070-A19.
- Certifique-se de que o visitante lê e assina a mensagem “COVID-19 | Protocolo de Orientação para Visitantes Externos” sob a referência docstream HQ.MAN.HSE070-A19.



07

As 13 Regras de Segurança



Manual Prático do Colaborador | Covid-19 . As 13 Regras de Segurança

<p>RULE REGRA #1</p>  <p>KEEP A SAFE DISTANCE Always stay at 2 meters from each other.</p> <p>MANTENHA A DISTÂNCIA Mantenha sempre uma distância de segurança de 2 metros.</p>	<p>RULE REGRA #2</p>  <p>WASH YOUR HANDS Disinfect or wash regularly for at least 20 seconds.</p> <p>LAVE AS MÃOS Desinfete ou lave as mãos frequentemente durante 20 segundos, no mínimo.</p>	<p>RULE REGRA #3</p>  <p>USE A MASK Ensure a good respiratory hygiene. Keep your nose and mouth covered. Replace mask if moist. Avoid touching it.</p> <p>USE MÁSCARA Assegure uma boa higiene respiratória. Mantenha o nariz e a boca cobertos. Substitua a máscara quando húmida. Evitar tocar.</p>	<p>RULE REGRA #4</p>  <p>HYGIENE FIRST Make sure your workplace is wiped with disinfectant regularly.</p> <p>HIGIENE EM 1º LUGAR Certifique-se de que o seu local de trabalho é limpo e desinfetado regularmente.</p>	<p>RULE REGRA #5</p>  <p>AT THE DESK Replace your deskpad at least twice a week and keep it clean.</p> <p>À SECRETÁRIA Substitua o individual de secretária pelo menos duas vezes por semana e mantenha-a limpa.</p>
<p>RULE REGRA #6</p>  <p>OPEN WINDOWS AND DOORS Make sure the venue is well ventilated.</p> <p>JANELAS E PORTAS ABERTAS Assegure-se de que existe uma boa ventilação no espaço.</p>	<p>RULE REGRA #7</p>  <p>FLOW & CIRCULATION Always walk to your right.</p> <p>FLUXOS & CIRCULAÇÃO Circule sempre pela direita.</p>	<p>RULE REGRA #8</p>  <p>MIND THE SIGNS Stick to the rules, follow the guidelines. Stay well informed.</p> <p>ATENÇÃO À SINALÉTICA Cumpra as regras, siga os sinais visuais. Mantenha-se informado.</p>	<p>RULE REGRA #9</p>  <p>ABOUT MEETING ROOMS Always prefer non presential meetings. Keep them as short as possible.</p> <p>SOBRE AS SALAS DE REUNIÃO Prefira sempre reuniões não presenciais. Não as prolongue mais do que o necessário.</p>	<p>RULE REGRA #10</p>  <p>KEEP SAFE Regularly fulfill the medical questionnaire. Are you sick? Stay at home and inform us.</p> <p>MANTENHA-SE SEGURO Preencha regularmente o questionário médico. Está doente? Fique em casa e informe-nos.</p>
<p>RULE REGRA #11</p>  <p>SAFE TRAVEL Whenever possible travel alone. Use a mask if you are traveling with others. Wash your hands after.</p> <p>VIAJAR COM SEGURANÇA Viaje sozinho sempre que possível. Se viajar com mais pessoas use máscara. Lave as mãos depois.</p>	<p>RULE REGRA #12</p>  <p>DAILY RECORD Make a daily record of all your close or casual in-person contacts.</p> <p>REGISTO DIÁRIO Faça um registo diário de todos os contactos próximos ou casuais presenciais.</p>	<p>RULE REGRA #13</p>  <p>DON'T FORGET Be kind, be patient and be safe.</p> <p>NÃO SE ESQUEÇA Seja atencioso, seja paciente e mantenha-se seguro.</p>	<p>Seja crítico, pense como se pode defender e se tiver dúvidas pergunte ao HSE.</p>	



08

Outras **iniciativas**

Iniciativas que desenvolvemos para contribuir **para o bem-estar dos nossos Colaboradores**



Esta é uma situação inédita para a qual estamos todos a trabalhar, no sentido de encontrar a melhor forma de nos adaptarmos.

Assim, lançámos uma série de iniciativas, porque nos preocupamos com o seu bem-estar.

Iniciativas que desenvolvemos para contribuir para o bem-estar dos nossos Colaboradores



Gel desinfetante

A Hovione oferece gel desinfetante a cada um dos nossos Colaboradores, para ser utilizado e partilhado com as suas famílias. Pode encher o seu recipiente semanalmente num dos locais abaixo:

Sete Casas

À entrada do B14, no exterior, entre a entrada para a cafetaria e a entrada para o átrio central.

Lumiar

Na sala Orange (ao lado da receção do edifício R).

Iniciativas que desenvolvemos para contribuir para o bem-estar dos nossos Colaboradores



Serviço de *Take-away*

Conscientes das limitações impostas no acesso aos supermercados, a Hovione decidiu tornar o serviço de *take-away* disponível tanto em SC como no LR.

O objetivo é permitir que todos os Colaboradores a trabalhar, tanto no em Sete Casas (SC) como no Lumiar (LR), possam encomendar refeições para o jantar das suas famílias.

As refeições podem ser encomendadas através da aplicação que se encontra na Intranet ([aceda aqui](#)).

Iniciativas que desenvolvemos para contribuir para o bem-estar dos nossos Colaboradores



Serviço de *Take-away*

Sete Casas

Marcações até às 14h do dia anterior de segunda a quinta-feira (as refeições de sexta-feira, sábado, domingo e segunda-feira são marcadas até quinta-feira às 14h).

Lumiar

Marcações de segunda a sexta-feira até às 14h do dia anterior.

No ato da encomenda, certifique-se que escolhe uma hora para levantar a sua refeição e que termina clicando em *Save*, de outra forma a ordem fica suspensa e não é recebida pela Gertal. O levantamento da encomenda tem de ser realizado através da apresentação do Cartão de Colaborador.

Iniciativas que desenvolvemos para contribuir para o bem-estar dos nossos Colaboradores



Questionário Regular & Dicas para o Teletrabalho

Foi criada uma comunicação regular sobre melhores práticas para os Colaboradores em regime de teletrabalho. Foi também criado um questionário *online* de forma a obter *feedback* dos Colaboradores. O nosso objetivo passa por entender quais os principais desafios enfrentados e partilhar as experiências com a comunidade Hovione.

É ainda regularmente dado acesso a cursos *online* sobre gestão e planeamento do trabalho a partir de casa, melhoria da produtividade, gestão do tempo e gestão de equipas em modo remoto.

Para responder a este questionário clique [aqui](#).

Iniciativas que desenvolvemos para contribuir para o bem-estar dos nossos Colaboradores



Serviço de apoio a Colaboradores e familiares

Este é um serviço de apoio gratuito e confidencial 24h/7 destinado aos Colaboradores e seus familiares para apoio psicológico, jurídico/legal, financeiro/fiscal e psicossocial.

Linha de apoio 214 195 551 ou pac@pulso-europe.eu

Consulte [aqui](#) o flyer para mais informação.



Desinfeção das instalações

Uma das primeiras medidas que tomámos foi a de aumentar a frequência da desinfeção das áreas comuns e a implementação de uma desinfeção periódica do exterior dos edifícios.



Transportes públicos

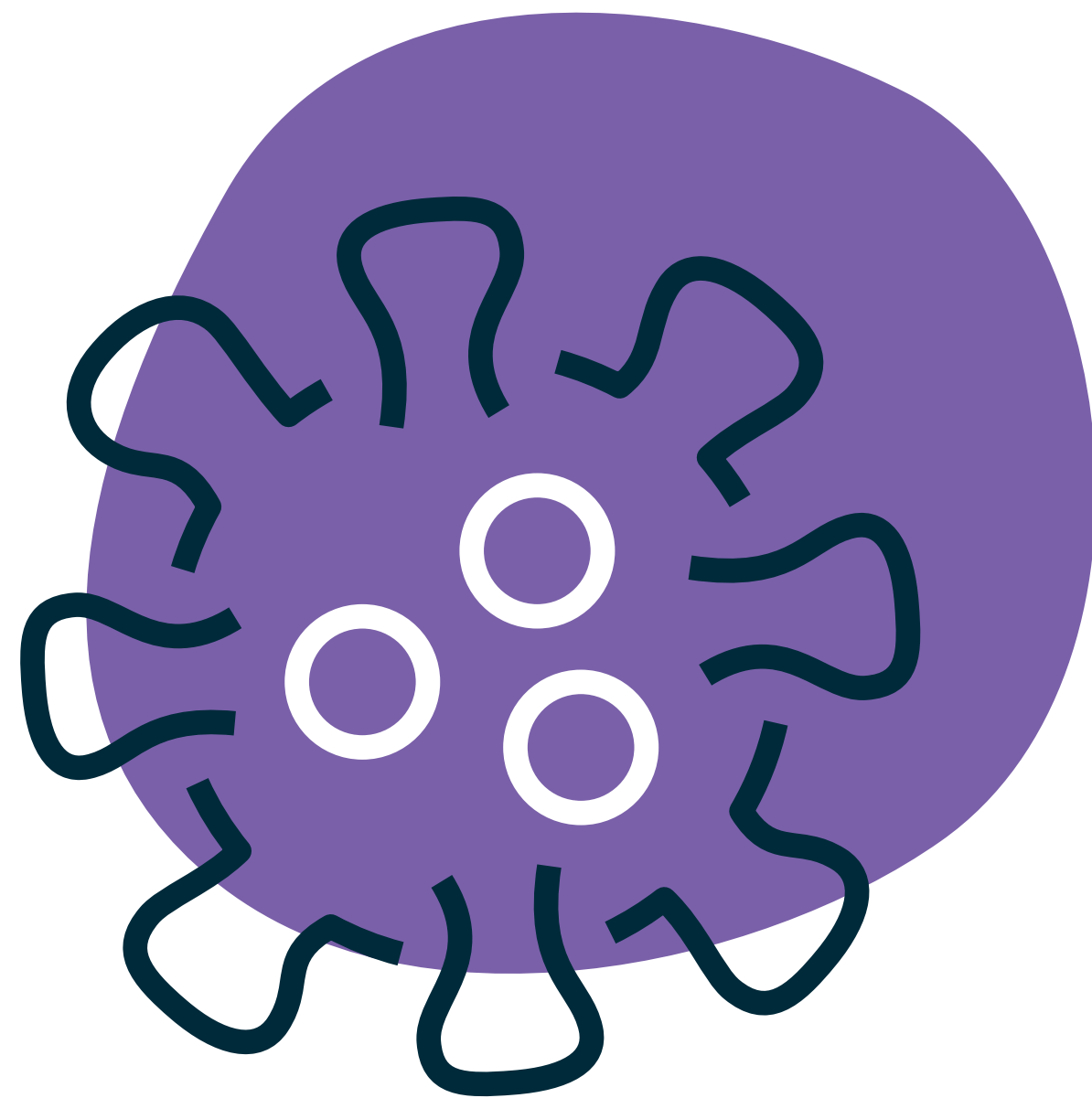
No caso dos Colaboradores que tenham que utilizar transportes públicos, viatura partilhada ou autocarro da Hovione, asseguramos a distribuição de *kits* de segurança (máscaras e desinfetante).

A lotação máxima do autocarro da Hovione será de 50% da sua capacidade. Caso pretenda utilizar, deve enviar e-mail para rh4@hovione.com e aguardar por validação.

- Mantenha o distanciamento social.
- Use máscara.
- Desinfete as mãos à entrada e à saída.

Aconselhamos prudência em viagens de trabalho ou pessoais, até que a situação seja considerada estável e segura (siga as recomendações da DGS).

Iniciativas que desenvolvemos para contribuir para o bem-estar dos nossos Colaboradores



Protocolo para casos suspeitos

Existe um Plano de Contingência e um protocolo que permite ao HSE reagir rapidamente sempre que necessário.

É feito um mapeamento de contactos de modo a facilitar a identificação de contactos próximos e casuais, sempre que necessário, através do registo diário de todos os Colaboradores nas instalações. A Medicina Ocupacional está disponível para o acompanhamento de casos suspeitos e prescrição médica de testes.

Estabelecemos também um protocolo com alguns laboratórios, de modo a facilitar o acesso dos nossos Colaboradores. Para os Colaboradores que necessitem realizar o teste de diagnóstico à Covid-19 o nosso seguro cobre 100% das despesas dos laboratórios que têm acordo com a Médis, mediante receita médica.



Contactos

PrepCom

Liderado por **Mónica Barreto**

G_PrepCom@hovione.com

Sugestões de ideias para implementação,
dúvidas sobre o Plano de Contingência.

HSE Portugal

Liderado por **Álvaro Lopes**

adlopes@hovione.com - Sete Casas

e **Luísa Alves**

lmalves@hovione.com - Lumiar

Questões relacionadas com Saúde e Segurança.

RH Portugal

Liderado por **Ana Cristina Guimarães**

rh4@hovione.com

Questões relacionadas com Recursos Humanos.

Onde posso encontrar mais materiais?



Para mais informação e materiais aceda à página principal da Intranet da Hovione e clique em **+ INFO >**, no *banner Covid-19 | Coronavírus*.

Também pode aceder através do **website** da Hovione, onde encontrará mais materiais relacionados com a Covid-19.

Hovione 

In it for life

Estamos Prontos

Contamos consigo.

Hovione 

In it for life

**Bom
Trabalho!**