



WAS
y B

CONTRATO DE PATROCÍNIO DESPORTIVO

Entre:

ÁGORA - Cultura e Desporto do Porto, E.M., S.A., com sede social na Rua Bartolomeu Velho, n.º 648, 4150-124, Porto, pessoa coletiva n.º 507 718 640, representada neste ato pelos Administradores Executivos Ana Cláudia Almeida e César Navio, com poderes para o ato, de ora em diante designado por **Primeira Outorgante** ou **ÁGORA**,

e

Federação Portuguesa de Ténis, com sede social na Rua Ator Chaby Pinheiro, 7 A – 2795-060 Linda-a-Velha, pessoa coletiva n.º 501 048 448, neste ato representada por Vasco Alexandre Pinheiro de Magalhães Costa, na qualidade de Presidente, com poderes para o ato, de ora em diante designada por **Segunda Outorgante**.

Considerando que:

- A.** A **ÁGORA** tem por fins a programação, organização e produção de atividades Lúdico - Desportivas de iniciativa ou cooperação municipal, que se enquadrem no âmbito do apoio à prática desportiva definido pela Câmara Municipal do Porto, bem como a gestão, manutenção, administração e exploração dos espaços e infraestruturas desportivas municipais;
- B.** Constituem, também, atribuições e objetivos da **ÁGORA**, o estímulo e a divulgação da prática desportiva, em todas as suas modalidades, aliados ao contributo para o desenvolvimento desportivo da cidade do Porto e da sua área metropolitana, através da organização e/ou apoio a eventos e a ações desportivas de prestígio;
- C.** A Federação Portuguesa de Ténis é uma entidade que organiza e promove a prática desportiva do Ténis, responsável pela organização de vários torneios nacionais e internacionais de Ténis;
- D.** A Federação Portuguesa de Ténis irá organizar o **"IFT Porto Women's - 2020"** uma prova internacional de Ténis, no sector feminino a ter lugar na cidade do Porto, no Complexo de Ténis do Monte Aventino;

Handwritten marks in blue ink, including a stylized signature and a scribble.



- E. A **ÁGORA** reconhece a importância do referido Evento na dinâmica desportiva e da promoção da atividade física e pretende apoiar a realização do mesmo, assumindo as obrigações constantes do presente contrato;
- F. De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, todos os apoios e participações financeiras às diversas entidades que integram o sistema desportivo devem ser titulados por contrato.

É celebrado, livremente e de boa-fé, o presente Contrato de Patrocínio Desportivo, nos termos e de acordo com as cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a atribuição, por parte da **ÁGORA**, de patrocínio desportivo para a realização e promoção, pela **Federação Portuguesa de Ténis**, do evento **“IFT Porto Women’s - 2020”** a realizar do dia 21 ao dia 27 de setembro de 2020, no Complexo de Ténis do Monte Aventino, na cidade do Porto, de ora em diante designado por Evento, nos termos melhor descritos no Anexo I ao presente contrato – Candidatura.

Cláusula 2.ª

Obrigações da Segunda Outorgante

1. No âmbito presente contrato, constituem obrigações da entidade beneficiária:
 - a) Organizar o Evento **“IFT Porto Women’s - 2020”** nos termos melhor descritos no **Anexo I** ao presente contrato;
 - b) Afetar todo o patrocínio desportivo concedido exclusivamente à execução do Evento desportivo objeto deste contrato;
 - c) Informar de imediato a **ÁGORA** de quaisquer factos que sejam suscetíveis de perturbar a normal execução do contrato;
 - d) Incluir nos seus relatórios anuais de atividade uma referência expressa à execução do presente contrato;
 - e) Cumprir as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social; a Segunda Outorgante deve consentir, através da forma prevista na lei, que a **ÁGORA** aceda,

durante todo o período de execução do presente contrato, à informação sobre a respetiva situação perante a administração tributária e segurança social;

- f) Prestar quaisquer informações ou apresentar documentos solicitados pela **ÁGORA** que respeitem à execução do Evento objeto do presente patrocínio desportivo.

2. Obriga-se ainda a **Segunda Outorgante**, relativamente ao Evento melhor identificado na Cláusula 1.ª do presente contrato:

- a) Assumir o pagamento de quaisquer custos relacionados com a organização, realização e promoção do Evento, sem prejuízo daqueles que pelo presente Contrato forem assumidas pela **ÁGORA**;
- b) Entregar à **ÁGORA**, até 90 dias após a realização do Evento, um relatório de execução com a avaliação do trabalho efetuado, a elaborar de acordo com o modelo a enviar pela **ÁGORA** à Segunda Outorgante;
- c) Colaborar com a **Ágora** na organização de outras atividades de divulgação no âmbito da modalidade em causa;
- d) Incluir em todo o material promocional do Evento o logótipo **Porto.**, bem como referir a parceria em causa nos respetivos planos de meios, mediante prévia aprovação, reduzida a escrito, da **ÁGORA**;
- e) Enviar antecipadamente à **ÁGORA** exemplares dos suportes de publicidade a produzir (nomeadamente os demonstrativos do *layout* do Evento), obrigando-se ainda a respeitar as recomendações da **ÁGORA** relativamente ao tipo de material publicitário e à localização do mesmo, designadamente nos recintos desportivos onde irão decorrer os Eventos, assim como a respeitar as normas do Código Regulamentar do Município do Porto em matéria de publicidade;
- f) Celebrar todos os contratos de seguro necessários à realização do Evento, sendo que à **Segunda Outorgante**, enquanto entidade organizadora do Evento mencionado na Cláusula 1.ª do presente contrato, serão imputadas todas as eventuais responsabilidades, civis e criminais, decorrentes da realização deste Evento, quer relativamente a terceiros, quer relativamente aos participantes na prova;
- g) Ser responsável pela segurança de pessoas e bens afetos à organização do Evento, bem como pelas condições de higiene e segurança dos equipamentos que colocar à disposição dos mesmos;

VAW
S



- h) Cumprir com as normas em vigor relacionadas com a Covid-19, nomeadamente as recomendações da Direcção-Geral da Saúde, adequadas ao evento em questão, bem como, cumprir com todos os pareceres e diretrizes, das entidades responsáveis, em anexo;
- i) A **Segunda Outorgante** é totalmente responsável pelas inscrições no Evento a acontecer no período e forma que aquela considerar conveniente.

Cláusula 3.ª Obrigações da ÁGORA

No âmbito da execução do presente Contrato, constituem responsabilidades da **ÁGORA** apoiar a realização do Evento, com a comparticipação financeira prevista na cláusula seguinte, e colaboração na realização do evento, nomeadamente com o seguinte apoio logístico, a prestar mediante disponibilidade:

- a) Colaboração na divulgação da informação sobre o evento, nomeadamente, através do sítio na internet e redes sociais da Ágora e da Câmara Municipal do Porto.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira e responsabilidades de financiamento

1. Pela execução do objeto do presente contrato de patrocínio desportivo a **Segunda Outorgante** é beneficiária de um patrocínio desportivo por parte da **ÁGORA** no valor máximo de **€ 10 000,00 (dez mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se aplicável.
2. O valor referido no número anterior será pago no prazo máximo de 30 dias após entrega das respetivas faturas, sendo que que tal apenas poderá ocorrer após a entrega do relatório referido na alínea b) do n.º 2 da Cláusula 2.ª do presente contrato;
3. As demais responsabilidades com o financiamento do Evento serão identificadas no Anexo I ao presente Contrato.

Cláusula 5.ª Prazo de Execução

O prazo de execução do presente contrato é desde a data da sua assinatura até à entrega do relatório referido na alínea b) do n.º 2 da Cláusula 2.ª.

WHS
g (A)

Cláusula 6.ª

Entidades associadas

São entidades associadas à realização do Evento as identificadas no Anexo I, não reconhecendo a ÁGORA quaisquer outras.

Cláusula 7.ª

Exclusão de Responsabilidade

1. Quaisquer obrigações assumidas pela **Segunda Outorgante** decorrentes do exercício da sua atividade, designadamente, com a contratação de financiamentos bancários e/ou dívidas contraídas a terceiros, serão da sua exclusiva responsabilidade, não podendo ser imputável, seja a que título for, qualquer responsabilidade à **ÁGORA**.
2. A **Segunda Outorgante** compromete-se a dar conhecimento do estipulado no número anterior às entidades financiadoras e/ou a terceiros com quem decida contratar, assumindo toda e qualquer responsabilidade pela omissão ou incumprimento desta obrigação.

Cláusula 8.ª

Fiscalização e Controlo

1. O acompanhamento e controlo do presente contrato são feitos pela **ÁGORA**, assistindo-lhe o direito de, por si ou por terceiros, fiscalizar a sua execução.
2. A **Segunda Outorgante** responderá pela incorreta aplicação da verba atribuída no âmbito do presente contrato perante a **ÁGORA** e as entidades respetivas.
3. A **Segunda Outorgante** deve prestar à **ÁGORA** todas as informações solicitadas acerca da execução do presente contrato.

Cláusula 9.ª

(Proteção de dados pessoais)

Os outorgantes obrigam-se, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respetiva legislação aplicável, nomeadamente, ao **Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril**.

Cláusula 10.ª

Incumprimento

1. O incumprimento culposo do presente contrato por parte da **Segunda Outorgante** confere à **ÁGORA** o direito de reaver todas as quantias pagas, quando se verifique a impossibilidade de realização do Evento objeto do presente contrato.
2. Nos casos não abrangidos no número anterior, o incumprimento confere à **ÁGORA** o direito de reduzir proporcionalmente a comparticipação financeira.
3. Em caso de incumprimento culposo, a **Segunda Outorgante** não poderá beneficiar de novas comparticipações enquanto não repuser as quantias que sejam devidas, sem prejuízo das disposições do Regulamento da **ÁGORA** nesta matéria.
4. O incumprimento, injustificado, do prazo definido para apresentação do relatório final do Evento, determina a não concessão e/ou cancelamento de qualquer tipo de apoio financeiro, material ou logístico por parte da **ÁGORA** ou Município do Porto.
5. A **ÁGORA** reserva-se ao direito de, perante a não apresentação do Relatório Final a que, exigir, extra ou judicialmente, a devolução, parcial ou integral, do valor atribuído, para além da **Segunda Outorgante** responder pela responsabilidade civil e criminal que dessa violação possa decorrer.

Cláusula 11.ª

Cessação do contrato

O presente contrato deixa de produzir efeitos:

- a) Quando esteja concluído o Evento desportivo que constitui o seu objeto;
- b) Quando, por causa não imputável à **Segunda Outorgante**, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização do mesmo;
- c) Quando a **ÁGORA** exerça o direito de resolver o contrato;
- d) Quando não forem apresentados os documentos a que se refere o n.º 2 do artigo 25º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 12.ª

Resolução do Contrato

1. O Incumprimento não fundamentado das obrigações previstas na Cláusula 2.ª confere à **ÁGORA** o direito de resolver o presente contrato.

WHS
y
R

2. Igual direito assistirá à **ÁGORA** caso se comprove terem sido prestadas, pela **Segunda Outorgante**, falsas declarações ou informações com repercussão direta no cálculo do valor da comparticipação.

Cláusula 13.ª

Aditamento ou Alteração ao Contrato

1. Qualquer intenção de modificação ao Contrato deverá ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.
2. Qualquer modificação ao Contrato terá que ser efetuada por escrito e assinada por sujeitos legais ou estatutariamente habilitados para representar o **Primeiro Contraente** e o **Segundo Contraente**.

Cláusula 14.ª

Modificação e Extinção do contrato – Condições Especiais

1. Para além das condições gerais de suspensão, modificação e extinção do contrato, as partes declaram-se cientes das circunstâncias e condições em que estão a contratar, assumindo partilhar os riscos de alterações supervenientes, estabelecendo para o efeito as seguintes condições especiais.
2. Como circunstâncias supervenientes que podem afetar a execução do contrato, para além das de saúde pública, reconhecem-se, nomeadamente, as que decorram do cumprimento de poderes públicos em matérias de ordem de segurança pública, controlo orçamental e financeiro.
3. Caso não seja possível realizar as atividades objeto do contrato nas datas, horas e/ou locais designados ou a designar, as partes deverão acordar no seu reagendamento, em condições idênticas às inicialmente previstas.
4. Não sendo possível o acordo ou não sendo possível o reagendamento, as atividades serão canceladas, devendo as partes apresentar entre si propostas de revogação do contrato.
5. No caso previsto no número anterior, a Ágora não poderá ser responsabilizada por quaisquer custos incorridos pelo cocontratante no âmbito das atividades objeto do presente contrato, sem prejuízo das partes acordarem na reafetação do apoio a outra atividade similar.

S



Cláusula 15.ª

Disposições finais

1. A presente minuta do contrato foi aprovada pelo Conselho de Administração da ÁGORA em 16/09/2020.
2. A despesa aprovada é assegurada pelo cabimento n.º CAB/2020/1309e compromisso n.º 1910/2019.
3. Em tudo o que se julgar omissa no presente contrato, rege-se o disposto no Decreto-Lei 273/2009, de 1 de outubro e pelo Regulamento de atribuição de patrocínio desportivos da ÁGORA.

O presente contrato é feito em duplicado e assinado por ambos os outorgantes, entrando em vigor na data da sua assinatura.

Porto, 17 de setembro de 2020

A Primeira Contraente,

(Ana Cláudia Almeida, Administradora Executivo)

(César Navio, Administrador Executivo)

A Segunda Contraente,

(Vasco Alexandre Pinheiro de Magalhães Costa, Presidente)



Modelo de Candidatura

| | | | |
|---------------------|----------|------------------|--|
| Referência Interna: | | Data de receção: | |
| Direção/Serviço: | Desporto | Recebido por: | |

(a preencher pelos serviços da Ágora)

a. Designação do projeto:

ITF PORTO WOMEN'S 15.000 USD

b. Identificação do proponente:

1. Denominação: FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE TÊNIS
2. NIF/NIPC: 501048448
3. Morada: Rua Ator Chaby Pinheiro, 7 A – 2795-060 Linda-a-Velha
4. Identificação dos representantes legais: Vasco Alexandre Pinheiro de Magalhães Costa

c. Descrição e caracterização específica das atividades a realizar:

Local de realização – Complexo de Ténis do Monte Aventino
 Prova Internacional pontuável para o ranking ITF/WTA com um prize-money de 15.000 usd
 Quadro Qualifying Singulares Femininos
 Quadro Principal de Singulares Femininos
 Quadro Principal de Pares Femininos

ALS



Modelo de Candidatura

- d. Justificação do programa/evento, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar:

O Torneio, faz parte da categoria ITF World Tennis Tour, disputado em piso rápido, nas modalidades de singulares e pares, conta com um *prize money* de 15.000 usd projectando-se um aumento da atractividade e notoriedade promovendo a Marca da Cidade do Porto no Circuito Profissional.

- e. Identificação/quantificação dos resultados esperados com a execução do programa/evento:

Atendendo a que o evento vai ter live scoring e live streaming, esperamos que o mesmo seja visionado em vários países do mundo, provendo a Cidade do Porto a nível mundial.

WHS



Modelo de Candidatura

f. Previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas:

Custo estimado – 30.000€

Necessidade de financiamento público – 10.000€

g. Demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humano oferecido pela entidade proponente para a execução do programa/evento, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras participações, financiamentos ou patrocínios e respetivas condições:

Autonomia financeira – 66,66%

Autonomia técnica – 100%

WWS



Modelo de Candidatura

- h. Identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas à gestão e execução do programa/evento, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades:

Parceria organizacional – Associação de Ténis do Porto

- i. Relações de complementaridade com outros programas já realizados ou em curso de execução na mesma área ou em áreas conexas, se os houver:

Torneio Internacional Porto Open

- j. Calendário e prazo global de execução:

21 a 27 Setembro 2020

WMS



Modelo de Candidatura

- k. Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa, se a sua titularidade não ficar a pertencer à entidade outorgante do contrato, bem como a definição da entidade responsável pela sua gestão e manutenção (no caso de infraestruturas):

N.A.

- l. Outros aspetos considerados relevantes para apreciação do pedido (nos termos do disposto no artigo 13.º do Regulamento):

Torneio Internacional Feminino, no qual vão participar jogadoras de cerca de 20 países e com transmissão em live streaming para todo o mundo.
Dinamização do Complexo de Ténis do Monte Aventino.
Divulgação e promoção da modalidade e da Cidade do Porto.

VAS



Modelo de Candidatura

Elementos a instruir o pedido:

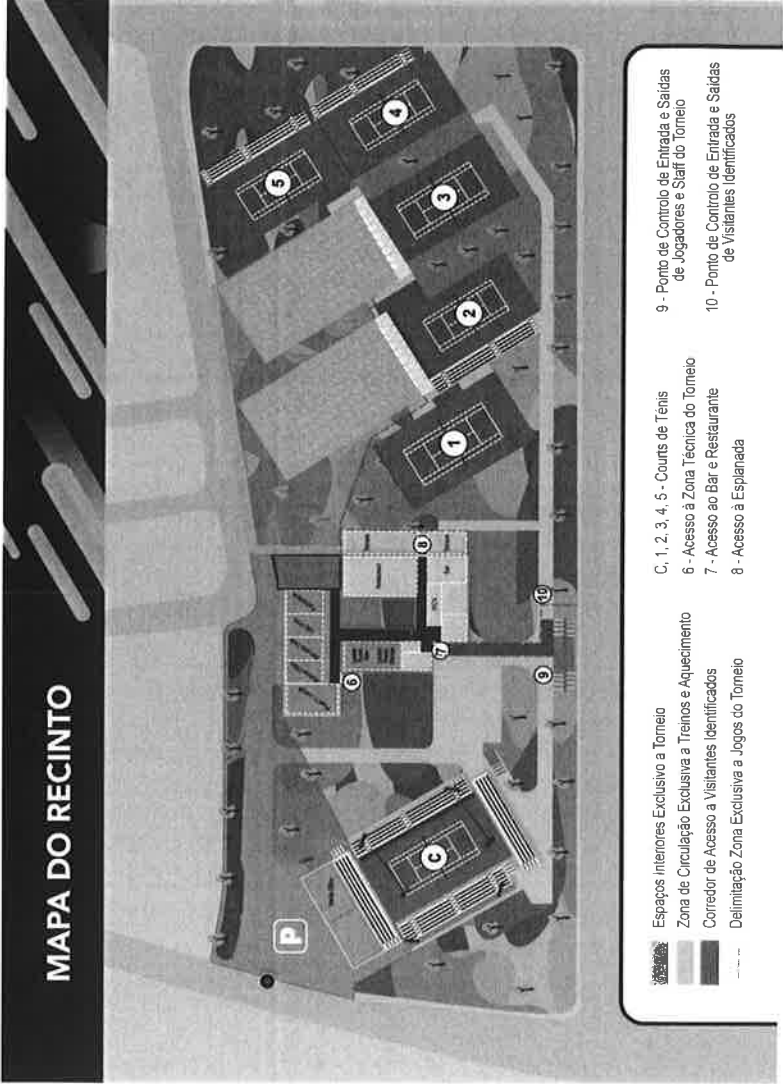
- a) Ata da tomada de posse dos órgãos sociais [se aplicável];
- b) Fotocópia dos estatutos [se aplicável];
- c) Certidão de não dívida às finanças e segurança social;
- d) Certidão permanente [se aplicável];
- e) Outros considerados pertinentes para efeito das alíneas anteriores.

Data: 03-09-2020

Assinatura do proponente ou representante legal:

Vasco Costa
Presidente

Wes





Plano de Contingência e de Segurança Sanitária PORTO OPEN 21 Setembro a 4 Outubro 2020 Complexo Desportivo Monte Aventino

COVID 19 – Coronavírus - SARS-CoV-2

I – ENQUADRAMENTO

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços e infra-estruturas desportivas inseridas nas competições desportivas autorizadas, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das competições desportivas.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a ORIENTAÇÃO 30/2020 de 29/08/2020, actualizada em 20/07/2020, e a ORIENTAÇÃO 36/2020 de 25/08/2020, que vão sendo atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Este documento define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta do PORTO OPEN, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos atletas, técnicos, arbitragem, staff da organização e restantes colaboradores, bem como pontuais visitantes, assegurando a realização da prova.

PORTO OPEN é uma prova internacional de ténis, do ITF World Tennis Tour, com quadros competitivos de singulares e pares, masculinos e femininos.

O presente plano tem que tem em conta as normas estabelecidas pela ITF (International Tennis Federation). A aplicação das medidas previstas neste plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

1.1. O que é o coronavírus – Covid-19?

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

1.2. Principais sintomas

W&S



Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- febre;
- tosse;
- falta de ar (dificuldade respiratória);
- cansaço.

1.3. Transmissão da Infeção

Considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima à pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

1.4. Período de Incubação

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

II – MEDIDAS PREVENTIVAS

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados),

2.1. Protocolos cautelares diários:

(cumprimento destes protocolos de acordo com as determinações da ITF - International Tennis Federation, na medidas em que não contrariem as medidas nacionais emanadas pela DGS)

- **Controlo de entradas no Complexo Desportivo Monte Aventino** (cfr. anexos ITF)
 - o evento não tem público
 - controlo obrigatório de todos que entram no complexo desportivo:
 - verificação de temperatura por termómetro infravermelhos

- identificação e declarações pessoais assinadas pelo próprio
- acesso separado para área competitiva e área de serviços do complexo desportivo
- **Procedimentos de limpeza e higiene** (cfr. anexos ITF)
 - Jogadores e equipas técnicas não partilham equipamento
 - Uso de máscara em todas as zonas de interiores e no acesso aos courts de jogo e treinos
 - Zonas comuns e áreas de descanso nos courts campos de jogos são desinfectadas nos intervalos dos jogos
 - Jogadores, técnicos, arbitragem e staff obrigados a cumprirem todos os procedimentos de higiene e segurança sanitária determinados pela ITF
- **Áreas de circulação e permanência limitada e exclusiva** (cfr. mapa do recinto em anexo)
 - Planta de contingência e de Segurança Sanitária com áreas de acesso controlado
 - Áreas estabelecidas:
 - Zona Exclusiva a Jogos do Torneio
 - Zona Court Central
 - Zona Courts nº1, 2, 3, 4 e 5
 - Zona de Circulação Exclusiva a treinos e Aquecimento
 - Espaços Interiores Exclusivos a Torneio
 - Sala de jogadores
 - Gabinete de Juiz-Árbitro
 - Recepção e apoio a jogadores
 - Sala de Juizes de Linha
 - Fisioterapia
 - Balneários (masculinos e femininos)
 - Corredor de Acesso a Visitantes Identificados
 - Acesso a Bar e Restaurante
 - Acesso a zona administrativa
 - Pontos de controlo de entrada e saída:
 - Controlo de visitantes identificados
 - Controlo de jogadores e staff do torneio

2.2. Medidas de prevenção diária

(Divulgadas no nas instalações desportivas através de cartazes informativos)

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;

- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

2.3. Regresso de deslocações ao estrangeiro

Não tendo sido decretada pela DGS, até ao presente momento, qualquer restrição a deslocações ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente à conveniência dessas deslocações, principalmente para países ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa, identificados pelas Autoridades de Saúde.

Os participantes e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID-19, identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. Devem ainda evitar cumprimentos sociais com contacto físico.

Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

2.4. Medidas de Isolamento

A colocação numa área de "isolamento" visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

Nas instalações do Complexo Desportivo Monte Aventino existem duas áreas de "isolamento", devidamente identificadas que têm como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos.

III - PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

3.1. Informar a Direção da Prova e Juiz-Árbitro

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa Direção da Prova e o Juiz-Árbitro (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre no Complexo Desportivo Monte Aventino, dirige-se para a área de "isolamento", definida. Já na área de "isolamento" o "suspeito" coloca máscara e contacta a linha SNS 24 (808 24 2424).

Caso necessário acompanhamento do suspeito até à área de “isolamento”, o(s) acompanhantes(s) devem cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos. Para o efeito, devem proteger-se, momentos antes de iniciar esse acompanhamento, colocando uma máscara e luvas descartáveis. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do suspeito.

Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica da pessoa.

3.2. Avaliação SNS 24

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o doente:

3.2.1. Caso Suspeito Não Validado

O caso fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do suspeito, o qual informa a Direção da Prova e o Juiz-Árbitro da não validação.

3.2.2. Caso Suspeito Validado

A DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A Direção da Prova e o Juiz-Árbitro é informada da existência de um caso suspeito validado.

- O suspeito deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos acompanhantes designados para prestar assistência);
- A Direção da Prova e o Juiz-Árbitro colaboram com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- A Direção da Prova e o Juiz-Árbitro informam os participantes, colaboradores e visitantes da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste com outras pessoas. Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações do Complexo Monte Aventino.

3.3. Procedimentos perante um caso suspeito validado

3.3.1. Caso Não Confirmado

Fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as

medidas do Plano de Contingência e Segurança Sanitária;

3.3.2. Caso Confirmado

A área de "isolamento" fica interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

A prova deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de "isolamento";
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

3.4. Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos

Considera-se "contacto próximo" quem não apresenta sintomas no momento, mas que

teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

3.4.1. Alto Risco de Exposição

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

3.4.2. Baixo Risco de Exposição

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Direção, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar

diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

Vigilância de contactos próximos

- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
- Restringir o contacto social ao indispensável;
- Evitar viajar;
- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.

De referir que:











- A auto monitorização diária, feita pelo próprio, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o suspeito estiver nas instalações, devem-se iniciar os "Procedimentos num Caso Suspeito", estabelecidos no ponto III;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

Este Plano poderá sofrer alterações mediante diretrizes emanadas pela DGS.

Regras e procedimentos para as provas internacionais do World Tennis Tour da ITF - International Tennis Federation (11 documentos anexos):

Return to International Tennis Protocols

Tournament hosts of ITF events (including Davis and Fed Cup) should familiarise themselves with the relevant Return to International Tennis Protocols below, in relation to the organisation of international tennis during the Covid-19 pandemic.

| | | |
|---|--|--|
|  ITF Return to International Tennis Protocols - Tournament Hosts |  ITF Return to International Tennis - Explanatory Notes for Tournaments |  Supporting document - Covid-19 Officer job description |
|  Supporting document - PPE hygiene and cleaning |  Supporting document - Practice and match protocols |  Supporting document - temperature screening |
|  Supporting document - useful links |  Supporting document - screening questionnaire |  ITF Return to Tennis Protocols FAQs |
|  Supporting document - risk assessment and protocol compliance |  Supporting document - Covid-19 case management protocol | |

11-Setembro-2020



ITF RETURN TO INTERNATIONAL TENNIS PROTOCOLS

RISK ASSESSMENT AND PROTOCOL COMPLIANCE DOCUMENT

Note: this document applies to all ITF tournaments (Davis Cup, Fed Cup, World Tennis Tour (WTT), WTT Junior and Senior, Wheelchair and Beach tennis) and is subject to change, without notice. Last updated – 27 August 2020.

Each tournament organiser must complete a risk assessment, describing the Covid-19 risk factors and mitigation measures that will be taken to protect the health of participants. The risk assessment must be completed by the host organiser in advance of the tournament. The objectives of this document are to (a) allow the ITF to review the details by which each tournament intends to comply with the ITF *Return to International Tennis Protocols*, where it deems appropriate, and (b) provide each tournament with a 'self-check' of their compliance with the main elements of Covid-19-related risk.

It is expected that the risk assessment will take account of three key variables:

1. The underlying risk arising from the Covid-19 pandemic in the host country. For example, this may include infection rate (including any evidence of community transmission), healthcare capacity and other local contextual risk.
2. The general risk associated with playing tennis. This includes the duration and proximity of participants and the risk associated with the handling and transfer of equipment, each of which should be minimised. Implementation of the minimum standards and practice and match protocols in these ITF *Return to International Tennis Protocols* will manage this risk adequately.
3. The specific risk of playing a tennis tournament with the number of participants (players, support personnel, officials, staff and any other credentialled individuals) likely to take part in the tournament, spectators in attendance (if any), and any known risk relating to participants with underlying health conditions or in high-risk groups. As a general rule, the greater the number of people in attendance, the greater the collective risk, and the greater the precautions that need to be taken to mitigate that risk.

ITF tournament organisers must respond to all of the following items (including supporting documentation, where necessary), and may go further where the tournament organiser deems it appropriate to do so:

WAS

Wes



| | |
|--|-----------------------|
| NAME AND POSITION OF PERSON COMPLETING THIS ASSESSMENT: Insert name and position here | |
| NAME AND LEVEL OF EVENT: Insert event name and level here | DATE OF EVENT: |
| COUNTRY: Insert country name here | |
| INDOOR OR OUTDOOR: | |

| MITIGATING ACTION TAKEN | |
|--|---|
| RISK MITIGATION ELEMENT | |
| General risk mitigation | |
| Point of contact for Covid-19. | Provide name and contact details of Covid-19 Officer. Name: Click here to enter text Email: Click here to enter text Cell phone: Click here to enter text |
| Description of the status of the Covid-19 pandemic in the host country/location. | <ul style="list-style-type: none"> - Is Covid-19 testing readily available? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - What is the national infection rate trend? Up <input type="checkbox"/> Level <input type="checkbox"/> Down <input type="checkbox"/> - What is the local infection rate trend? Up <input type="checkbox"/> Level <input type="checkbox"/> Down <input type="checkbox"/> - Is there spare healthcare capacity to cope with an increase in Covid-19 infections? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Are any movement restrictions imposed? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - What are physical distancing requirements? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Click here to enter text |
| Link to official government Covid-19 information. | Provide the official government Covid-19 website. Click here to enter text |
| International travel restrictions to/from the host country/location. | Provide information as to: <ul style="list-style-type: none"> - Restrictions in place at your borders. Click here to enter text - Link to website listing restricted countries. Click here to enter text - Any air bridges and country name(s). Click here to enter text - Quarantine measures in place (with details). Click here to enter text - Is medical certification or proof of testing required? Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> - Are commercial flights available? Many <input type="checkbox"/> Some <input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Are changes to international restrictions planned? - If changes are planned, what are they? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Enter details of planned changes (description and dates)</p> <p>Please provide any additional details here: Click here to enter text</p> |
| Official transport | <p>Will the following transport requirements be met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dedicated vehicles for participants? - Sanitised after each trip? - Physical distancing maintained? - Wearing of masks? - Booking system to avoid overcrowding? - Hygiene measures? - Sufficient and regular transport will be provided to cope with demand? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| Precautions for vulnerable individuals. | <p>Which measures will be implemented:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discouraged from attending? - Asked to seek advice from a doctor? - Asked to wear masks on-site? - Given masks at the venue? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> <p>Attach as separate list.</p> |
| Accredited tournament staff. | <p>Provide a list of accredited tournament staff and their functions.</p> | |
| Staff training in relation to Covid-19. | <p>Will all staff receive Covid-19 training on Covid-19 mitigation measures at the event and their duties?</p> <p>Does training include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanitisation? - Use and disposal of PPE? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |



W&S



| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thermometer use? - Conflict resolution? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| Business continuity plan. | <p>Is there any team redundancy (e.g. by splitting teams), in the case of staff infection?</p> <p>Do you have any additional staff, in case one or more becomes infected with Covid-19?</p> | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above question is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| <p>Specific on-site procedures</p> | | |
| Entrances and exit points for spectators, officials, players and event staff. | <p>Will there be:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spectators permitted? - Separate entry points for spectators, players / coaching staff / officials and event staff? - Staggered entry times for spectators? - Physical distancing at entrances? - PPE worn by staff at screening and entry points? - Hand sanitiser at entry points? - Containers at exit points for the safe disposal of infected material (tissues, bottles, masks etc.)? - Event staff to encourage the dispersal of crowds at exit points? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Not applicable <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Not applicable <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| Searches of those coming onto site. | <p>Will security staff wear PPE?</p> <p>Will security staff maintain social distancing and minimise close contact while conducting searches?</p> | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | Will security staff have access to additional equipment (metal detector wands or walk-through machines) to reduce close contact while searching? | Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text |
| Screening of participants (players, support personnel, officials, tournament staff and other credentialled persons). | Will self-screening of all participants before coming on-site be required? Will temperature screening and self-declaration of all participants be required as a condition of entry? Will anyone failing temperature testing or displaying Covid-19 like symptoms be refused entry? | Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text |
| Practice and match protocols. | Will ITF practice and match protocols (including the towel policy) be implemented? | Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | If the answer to the above question is 'no', please provide details here: Click here to enter text |
| Officials, on and off court. | Which of the following will be required for officials: - Only permitted on-site when needed? - Maintain physical distancing at all times? - Physically separated from players, non-playing staff and spectators at all times? - Face coverings (for use indoors)? Will face coverings be provided for officials? | Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text |
| Players and team members, on and off court. | Which of the following will be required for players: - Maintain physical distancing? - Physically separated from other participants and spectators? | Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text |

WAS

WHS



| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Face coverings (for use indoors)? - Hygiene measures? <p>Will face coverings be provided for players and support personnel?</p> | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| Tournament staff | <p>Which of the following will be required for tournament staff:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Only permitted on-site when working? - Maintain physical distancing? - Wearing of PPE? - Face coverings (for use indoors)? - Hygiene measures? <p>Will face coverings be provided for tournament staff?</p> | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| Spectator seating, including for teams and VIPs. | <p>Will physical distancing in the seating areas be maintained?</p> <p>Will hygiene measures be implemented in seating areas?</p> | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Not applicable <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Not applicable <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| Media areas and staff | <p>Which of the following will be required for media:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum number permitted on-site, according to physical distancing requirements? - Maintain physical distancing? - Face coverings? - Hygiene measures? - Physically separated from players, support personnel and officials? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | <p>Will face coverings be provided for medical?</p> | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| <p>Medical facilities</p> | <p>Which of the following will be required in medical facilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maintain physical distancing and limit close contact? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Wearing PPE? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Hygiene measures? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| <p>General transmission</p> | <p>Which of the following general transmission precautions will be implemented:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deep cleaning prior to the tournament and after no longer than a week? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Regular cleaning of all high contact areas? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Adequate handwashing facilities? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Hand sanitiser around the venue and at high touch areas? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Containers for the safe disposal of infected material (tissues, bottles etc)? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Highly visible signage around the site to remind people to physically distance, maintain hand hygiene, and cough etiquette? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> -- Training of tournament staff in Covid-19 prevention measures and procedures? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |

WHS



| | | |
|--|--|--|
| <p>Movement around the venue</p> | <p>Which movement measures will be implemented:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A one-way system, or two-way movement lanes? - Visible markers and barriers to control movement and physical distancing? - Physical distancing markers at points where spectators have to queue? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Not applicable <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| <p>Food, beverage and dining facilities for all participants</p> | <p>Which measures will be implemented:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No buffet-style food? - Maintain physical distancing? - Vendors wearing PPE? - Hygiene measures? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| <p>Disposal or disinfecting of contaminated items</p> | <p>Will containers be available around the venue and at courtside for the safe disposal of contaminated items?</p> <p>Will sanitising products (wipes, disinfectant sprays) be available at courtside to wipe down equipment?</p> | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| <p>Hygiene precautions provided and locations</p> | <p>Will hand-washing or sanitising be available at entrance/exit to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The site? - Seating areas? - Offices? - Toilets? - Dining areas? - Locker rooms? | <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Individuals who will use PPE and what PPE will be used</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Will disinfecting tissues be available in locker rooms and common areas? <p>Which measures will be implemented:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tournament security (visor, if conducting searches; otherwise, mask). - Temperature screening staff (visor). - Medical staff (self-determined, according to need). - Tournament staff (face coverings while on-site). - Participants (face coverings while indoors, and on-site where physical distancing cannot be maintained, except while competing). | <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |
| <p>Signage (type, number and locations)</p> | <p>Will signs be provided at entry and exit points about:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Physical distancing advice? - Hygiene requirements? <p>Will coloured tape to identify separation points at boundaries between participant-only and spectator areas be provided?</p> <p>Will there be, at all amenities:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Physical distancing signs? - Hand hygiene reminders? <p>Will there be, in all indoor rooms:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification of maximum occupancy of all areas? - Requirement to wear face coverings? - Hand hygiene reminders? - Physical distancing reminders? | <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Not applicable <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If the answer to any of the above questions is 'no', please provide details here: Click here to enter text</p> |

W&S

Wes



EMERGENCY RESPONSE PLAN

| Component of plan | Notes |
|---|--|
| <p>Tournament cancellation criteria.</p> <p>Are you continually monitoring the cancellation criteria at a national and local level? Who has responsibility for this? What sources of information are you monitoring?</p> <p>Who has responsibility for managing and communicating any changes in the situation to the ITF, participants and spectators?</p> | <p>Tournaments must establish a plan to manage any changes in Covid-19-related issues that may affect the feasibility of the tournament. NAs and tournament organisers must maintain links with local and national authorities to monitor the key factors that would affect the feasibility of the event. These will include, but are not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infection rates - Border restrictions - Quarantine measures - Flight availability - Movement restrictions - Lockdown measures - Healthcare capacity <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Enter contact details of person here Government website <input type="checkbox"/> Local government website <input type="checkbox"/> National/local news <input type="checkbox"/> Public health authority <input type="checkbox"/></p> <p>Enter contact details of person here</p> <p>For tournament organisers, provide links to the government information and how a tournament cancellation would be (a) managed (including who by) and (b) communicated to participants, spectators and the ITF: Enter link to government information here Enter contact details of person responsible for managing cancellation here Enter process for cancellation and communication here</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Short-notice (re-)imposition by government of movement restrictions, resulting in a need to either</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delay the start of the tournament, or - End the tournament before its scheduled completion date. <p>During the tournament, are you continually monitoring and managing changes at the national or local level that may affect the tournament or its participants?</p> <p>Who has responsibility for managing and communicating any changes in the situation to the ITF, participants and spectators?</p> <p>Evacuation protocol of an individual in the event of a Covid-19 case on-site or off-site, including removal of the affected person from the tournament site and/or from their accommodation, and the management of risk to other participants and/or spectators, and communication to the local authorities.</p> | <p>NAs and tournament organisers must maintain links with local and national authorities and monitor the local and national situation and any changes to movement or Covid-19 measures that may affect the feasibility of the event or its participants' ability for onward travel.</p> <p>Tournament organisers must have procedures in place to inform participants and the ITF of any local or national changes, that may affect participants' ability to leave the area or country.</p> <p>For tournament organisers, provide information as to how a delay to the start of a tournament, or reduction in the length of a tournament would be (a) managed (and who by) and (b) communicated to participants, spectators and the ITF:</p> <p>Enter contact details of person for managing a delay here</p> <p>Enter process for managing and communicating a delay here</p> <p>Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Enter name of person and contact details here</p> |
| <p>Evacuation protocol of an individual in the event of a Covid-19 case on-site or off-site, including removal of the affected person from the tournament site and/or from their accommodation, and the management of risk to other participants and/or spectators, and communication to the local authorities.</p> | <p>Event organisers must have plans in place to deal with a confirmed or suspected case of Covid-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confirmed or suspected case off-site. - Confirmed or suspected case on-site. - Communication plan for participants, spectators and the authorities. <p>For tournament organisers provide a description of how evacuations would be (a) managed (and who by) and (b) communicated to participants, spectators and the local authorities:</p> <p>Enter contact details of person responsible for managing evacuations here</p> <p>Enter process for managing evacuations here</p> |



WHS



| | | | | | |
|---|--------------------------|-----|--------------------------|----|--------------------------|
| Do you have plans in place for a confirmed or suspected case that happens off-site? | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Do you have plans in place for a confirmed or suspected case that happens on-site? | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Do these plans comply with the ITF, national or local guidelines? Who has responsibility for managing and communicating any confirmed or suspected case to the ITF, government agencies, participants and spectator? | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |

Enter name of person and contact details here

ITF RETURN TO INTERNATIONAL TENNIS PROTOCOLS COVID-19 OFFICER JOB DESCRIPTION

The Covid-19 Officer plays a crucial role in preventing Covid-19 transmission, by liaising with the ITF and local and national public health authorities, educating players, supporting tournament medical staff and overseeing the implementation of all Covid-19 precautions at a tournament.

The Covid-19 Officer's role begins during the planning period of a tournament and continues for the duration of the tournament on a daily basis.

The Covid-19 Officer will have overall responsibility for the following matters:

- Preparation of the tournament's risk assessment.
- Implementation and oversight of all tournament Covid-19 protocols
- Ensuring a sufficient supply of hygiene products and Personal Protective Equipment (PPE).
- Implementation of an emergency response protocol (in conjunction with Tournament Doctor), if necessary.
- Reporting Covid-19-related incidents to the ITF.
- Liaison with ITF and relevant local authorities.
- Ensuring that staff are appropriately trained in relation to Covid-19.

When appointing the COVID-19 Officer, the following attributes should be given consideration as to a suitable candidate:

- Background (a medical, health, health and safety, military or police background may be appropriate).
- Experience writing risk assessments, plans and procedures and their implementation.
- Experience managing operations on a day-to-day basis.
- Ability to provide guidance and support to event organisers, participants and event staff.
- Ability to take ownership of incidents and crisis management.
- Experience of working with all levels of management.
- Communication skills.
- Language ability (fluency in local languages/dialects is required; English would be an advantage).

ITF RETURN TO INTERNATIONAL TENNIS PROTOCOLS COVID-19 OFFICER JOB DESCRIPTION

The Covid-19 Officer plays a crucial role in preventing Covid-19 transmission, by liaising with the ITF and local and national public health authorities, educating players, supporting tournament medical staff and overseeing the implementation of all Covid-19 precautions at a tournament.

The Covid-19 Officer's role begins during the planning period of a tournament and continues for the duration of the tournament on a daily basis.

The Covid-19 Officer will have overall responsibility for the following matters:

- Preparation of the tournament's risk assessment.
- Implementation and oversight of all tournament Covid-19 protocols
- Ensuring a sufficient supply of hygiene products and Personal Protective Equipment (PPE).
- Implementation of an emergency response protocol (in conjunction with Tournament Doctor), if necessary.
- Reporting Covid-19-related incidents to the ITF.
- Liaison with ITF and relevant local authorities.
- Ensuring that staff are appropriately trained in relation to Covid-19.

When appointing the COVID-19 Officer, the following attributes should be given consideration as to a suitable candidate:

- Background (a medical, health, health and safety, military or police background may be appropriate).
- Experience writing risk assessments, plans and procedures and their implementation.
- Experience managing operations on a day-to-day basis.
- Ability to provide guidance and support to event organisers, participants and event staff.
- Ability to take ownership of incidents and crisis management.
- Experience of working with all levels of management.
- Communication skills.
- Language ability (fluency in local languages/dialects is required; English would be an advantage).

WHS



If possible, the affected individual should be subject to an antigen PCR (or approved equivalent) test.

Option A

If (a) an antigen PCR (or equivalent) test is conducted and is positive, or if the result is not available at the appropriate time (immediately, for a match in progress, or otherwise prior to the player's next match), (b) the Tournament/Independent Doctor determines that the affected individual has Covid-19 or cannot rule out that the affected individual does not have Covid-19, or (c) no antigen PCR (or equivalent) test is conducted on-site, then:

- Where the affected individual is a player. The Tournament/Independent Doctor will recommend to the Tournament Referee/Supervisor that the affected individual is ruled ineligible to compete in his/her next match or to complete the match in progress. The Tournament/Independent Doctor will also recommend to the Covid-19 Officer that the affected individual should be evacuated from the site.
- Where the affected individual is not a player. The Tournament/Independent Doctor will recommend to the Covid-19 Officer that the affected individual should be evacuated from the site and is not permitted to continue to participate in the tournament.

The relevant part(s) of the 'Subsequent actions and return to competition' section (below) should be followed.

Option B

If the Tournament/Independent Doctor determines that the affected individual does not have Covid-19 and does not pose an immediate health risk to him/herself or other participants, then:

- Where the affected individual is a player, the Tournament/Independent Doctor will recommend to the Tournament Referee/Supervisor that the affected individual remains eligible to participate in the tournament, where the schedule permits such participation.
- Where the affected individual is not a player, the Tournament/Independent Doctor will recommend to the Covid-19 Officer that the affected individual be permitted to remain on-site and continue to participate in the tournament.

Subsequent actions and return to competition

| | |
|-------|--|
| 1 | Where he/she is not already quarantined, instruct the affected individual to wear a face mask (or, if not available, face covering). |
| <hr/> | |
| 2 | Notify the local public health authorities (as necessary) and the ITF (covid19@itftennis.com). |
| <hr/> | |

3 Return the affected individual to their accommodation, ensuring that the appropriate precautions are taken to protect anyone who may come into contact with the affected individual.

4 If they were sharing a room, relocate the affected individual to a single room with en-suite facilities, if possible. Note: the person with whom the room was being shared must also be quarantined (for 14 days), unless it is confirmed that the affected person has (in which case, the quarantine should last for 10 days from the date of confirmation) or does not have Covid-19 (in which case, the quarantine can stop).

5 Conduct a Covid-19 PCR (or equivalent) test as soon as possible. Where this is not possible, the affected individual must be quarantined for 10 days after the last known date of exposure, unless otherwise directed by local requirements or the Tournament/Independent Doctor. If a Covid-19 PCR (or equivalent) is conducted and the results of that test (or an on-site test) are received:

a. If the result is positive, the affected individual must be isolated in accordance with local requirements (normally, for a minimum of 7 days from when symptoms started). An affected individual may be permitted to return to his/her home, providing that he/she can do so without risking infecting others;

b. If the result is negative, then a second test should be taken, no sooner than 24 hours later¹. If the result of the second test is positive, then follow section 5(a). If the result of the second test is negative, then (provided that a minimum of 72 hours from the onset of the suspected Covid-19 symptoms that triggered this protocol has elapsed) the quarantine can stop and the affected individual may return to participate in tournaments.

6 If no testing is available, or if a first test is negative, but no second test is taken, the affected individual shall be quarantined for 10 days since the last known date of exposure.

¹ This is based on the 'false negative' rates of PCR (or equivalent) tests. Only a second negative result will be taken as confirmation that the participant does not have Covid-19.
