
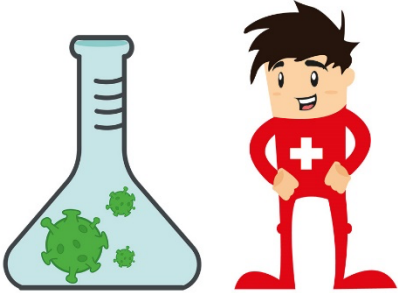
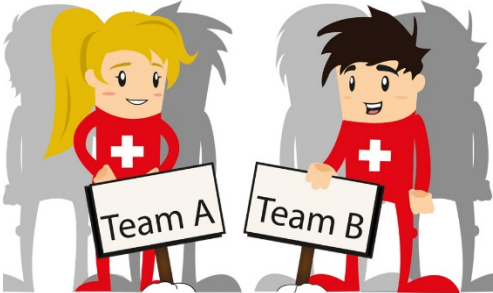



S	<p>S steht für Substitution, was im Falle von COVID-19 nur durch genügend Distanz möglich ist (z.B. Homeoffice).</p>	
T	<p>T sind technische Massnahmen (z. B. Acrylglas, getrennte Arbeitsplätze, etc.).</p>	
O	<p>O sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, veränderte Schichtplanung).</p>	
P	<p>P steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken, Handschuhe, etc.).</p>	

SCHUTZKONZEPT: WANITA WELLNESS

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

Mitarbeitende und Klientinnen müssen sich vor und nach jedem Kontakt die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren.

Wunden an den Fingern abdecken oder Schutzhandschuhe tragen

unnötigen Körperkontakt vermeiden (z. B. Händeschütteln)

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

Massnahmen

unnötigen Körperkontakt vermeiden (z. B. Händeschütteln)

Anamnese findet mit 2m Abstand statt

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeitssituationen um den Schutz zu gewährleisten

Massnahmen

Gesichts- und Kopfmassagen nur mit Maske der Mitarbeitenden

Einmallagen und neue Handtücher nach jeder Behandlung

3. REINIGUNG

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

Massnahmen

Desinfizieren der Arbeitsgeräte und Arbeitsfläche nach jeder Klientin

Gründliche Reinigung der gesamten Praxis

Lüften nach jeder Klientin

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Massnahmen

Abklären vor Terminvergabe, ob die Klientin zu einer Risikogruppe gehört

Nur nach ärztlicher Rücksprache sind Behandlungen möglich

5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen

Es finden keine Anwendungen statt.

Wanita-Wellness bleibt während der gesetzlichen Frist geschlossen

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten

Massnahmen

Einwegmaterial (Masken, Handschuhe, etc.) richtig anziehen, verwenden und entsorgen

wiederverwendbare Gegenstände korrekt desinfizieren

Arbeitskleidung nach jedem Kundenkontakt waschen

Handtücher nach jedem Kundenkontakt waschen

Einwegmaterial wie Unterhosen in Plastiksäcken entsorgen bevor sie in den Müll kommen

7. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen. Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

Massnahmen

Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang

Information der Kundschaft, dass kontaktloses Bezahlen via Twint bevorzugt wird

Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG

8. MANAGEMENT

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.

Massnahmen

Einweg Material in Plastiksäcken versorgen

Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten

Desinfektionsmittel (für Hände), sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen

ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

Massnahmen

--

ANHÄNGE

Anhang

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum:

Gipf-Oberfrick, 29.04.20



Steffi Kuhn