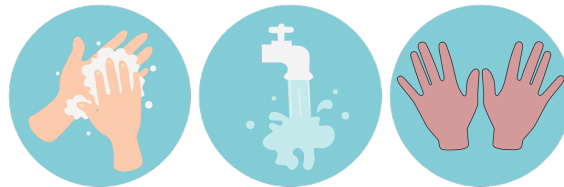


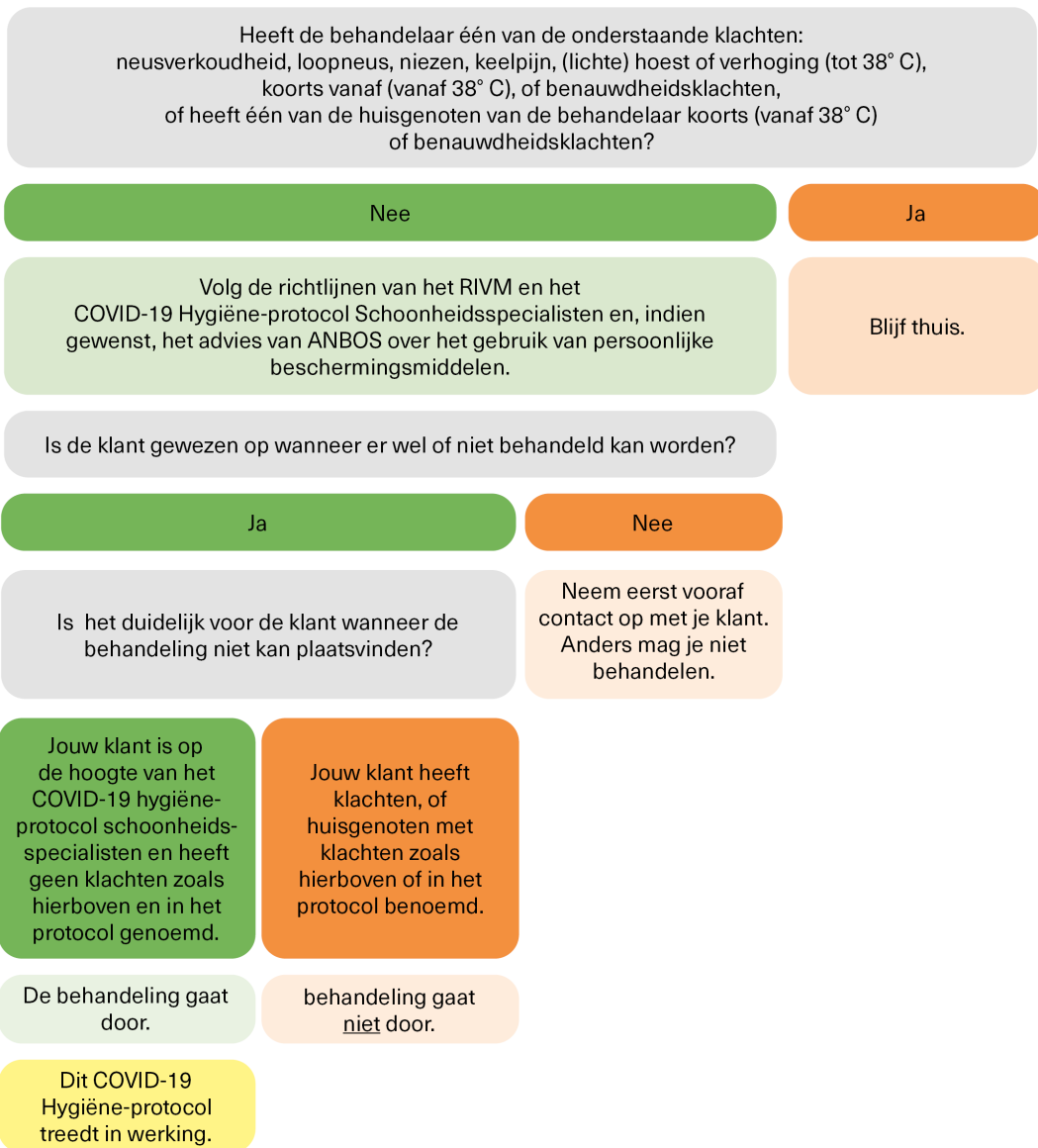
COVID-19
Hygiëneprotocol
SCHOONHEIDSSPECIALISTEN

Versie 1.0 5
mei 2020



WERKING VAN DIT PROTOCOL

Wanneer treedt dit protocol in werking?



Dit protocol is een **goedgekeurde branche-uitwerking** van RIVM-richtlijnen. Wettelijke richtlijnen worden altijd door de **Rijksoverheid** / het **RIVM** bepaald.

Algemeen

a. Zie voor alle reguliere hygiëne maatregelen het Richtsnoer Hygiëne, Arbeidsomstandigheden en Milieu en de regels van het RIVM.

De ondernemer en (eventuele) medewerkers

1. Voor zowel de eigenaar/ondernemer als eventuele werknemers geldt dat zij thuisblijven en uitzieken bij een van de volgende klachten: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging (tot 38° C), koorts (vanaf 38° C) of benauwdheidsklachten.
2. Als er iemand in de thuis situatie van de eigenaar/ondernemer of werknemer koorts heeft (vanaf 38° C) en/of benauwdheidsklachten, blijft hij thuis.

Voorafgaand aan de afspraak

1. Werk uitsluitend op afspraak en plan voldoende ruimte tussen je behandelingen.
2. Neem altijd vooraf contact op met je klant om aan te geven dat er hygiëne maatregelen worden genomen in de salon. Je kunt dit ook vermelden bij de bevestiging in het online boekingssysteem.
3. Geef daarbij duidelijk aan dat klanten met (lichte) klachten thuis moeten blijven (neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest of verhoging (tot 38° C), koorts (vanaf 38° C) en of benauwdheidsklachten).
4. Vraag de klant tevens om precies op tijd te komen. Niet te vroeg maar ook niet te laat. Maximaal 5 min voor de afspraak zodat ze niet hoeven te wachten in de ontvangstruimte

Klanten ontvangen

1. De klant volgt de aanwijzingen op van de ondernemer/het personeel.
2. De klant komt alleen naar de salon. Heeft een klant begeleiding nodig, dan mag de klant 1 persoon als begeleiding meenemen (maar alleen na nadrukkelijke toestemming van de eigenaar).
3. Neem bij binnenkomst van de klant een intake af en bespreek de gezondheidsregels inclusief de 1,5 meter afstand.
4. Geef géén hand bij ontvangst.
5. Laat de klant zelf de jas ophangen. De kapstok en eventuele klerhangers worden na elke gebruiker gereinigd.
6. Laat klanten hun handen wassen voor binnenkomst, of een handgel gebruiken met alcohol (70%). De onderneming zorgt dat hier voldoende van in pompjes aanwezig is.
7. Werk altijd één op één. Geef geen duo-behandelingen.
8. Zorg dat een klant zo min mogelijk tijd door brengt in een wachtruimte. Haal ze zo mogelijk bij de deur op. Een wachtruimte dient ingericht te zijn zodat daar altijd kan worden voldaan aan de 1,5 meter afstand.
9. Beperk je tot de behandeling; bied de klant geen koffie of thee aan, stel eventuele automaten buiten gebruik. Verwijder leesmateriaal uit je wachtkamer.

Reinigenruimtes (ontvangst-,werk-en toiletruimte)

1. Reinig na elk klantbezoek de cabine en alle oppervlakten waar contact mee is/kan zijn geweest. Dus bijvoorbeeld ook de buitenkant van flesjes/tubes en armleuningen van de stoel en de stoel zelf, maar ook andere gebruikte materialen.
2. Gebruik stoelhoes, handdoeken en dekens éénmalig en was deze op minimaal 60 graden. Deponeer deze in een afgesloten afvalbak.
3. Reinig (wacht)ruimte, balie en pinautomaat na elk gebruik.
4. Reinig toilet als deze gebruikt is.
5. Vergeet bij bovenstaande onderdelen niet de deurknoppen, kapstokken etc.

Tijdens de behandeling

1. Laat je klant plaatsnemen in de behandelstoel; neem voldoende afstand als de klant zich klaarmaakt/uitkleedt voor de behandeling of wacht anders buiten de cabine.
2. Was je handen voor de start van de behandeling , en tijdens de behandeling wanneer noodzakelijk.
3. Praat zo min mogelijk met de klant tijdens de behandeling, voer het adviesgesprek voorafgaand aan de behandeling op 1,5 meter afstand.
4. Gebruik tijdens de behandeling persoonlijke beschermingsmiddelen, daar waar het RIVM/de overheid dit adviseert.
5. Raak tijdens de behandelingen je eigen gezicht niet aan.

Eindebehandeling

- a. Laat klanten wederom eerst de handen wassen of de handen desinfecteren.