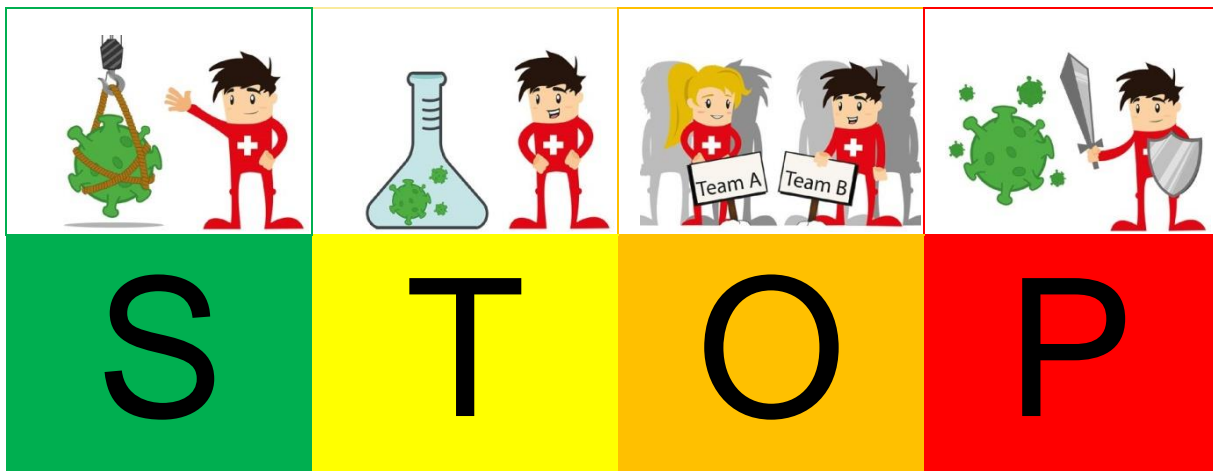




STANDARD-SCHUTZKONZEPT FÜR BETRIEBE MIT PERSONENBEZOGENEN DIENSTLEISTUNGEN MIT KÖRPERKONTAKT UNTER COVID-19

EINLEITUNG

Folgende Schutzmassnahmen sind in Betrieben mit personenbezogenen Dienstleistungen mit Körperkontakt umzusetzen. Andere Schutzmassnahmen sind erlaubt, wenn die Arbeitssituation dies erfordert, sie aber dem Schutzprinzip entsprechen und im Schutz gleichwertig oder besser sind.



GRUNDREGELN

Das Schutzkonzept des Unternehmens muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der Arbeitgeber und Betriebsverantwortliche sind für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten den vorgeschriebenen Abstand zueinander ein.
3. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen
5. Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen

6. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten
7. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen
8. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen

BETROFFENER ARBEITSORT

Name	Adresse
Stiftung wahrnehmung.ch	Florastrasse 14 9000 St. Gallen

ZUSAMMENFASSUNG

Alle Standardmassnahmen werden im Unternehmen angewendet **X**

Alle Standardmassnahmen werden im Unternehmen angewendet, ausser folgende Massnahmen:

ABWEICHUNG VON DEN STANDARDMASSNAHMEN

ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN

Zusätzliche Massnahmen	Erklärung
Bei Symptomen (Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit mit und ohne Fieber, Fiebergefühl, Muskelschmerzen oder kompletter Geschmacks- und Geruchsverlust) von KlientInnen, deren Angehörigen oder der TherapeutIn wird die Therapie abgesagt.	
Zwischen den Therapien 15 Min. zeitlicher Abstand, um die Räumlichkeiten und Materialien zu reinigen und um zu lüften.	
Geschwister bleiben zu Hause, wenn es die Situation erlaubt.	Unnötigen Personenkontakt vermeiden.
Für KlientInnen und TherapeutIn eigene Handtücher oder Wegwerfhandtücher verwenden.	
KlientInnen bzw. deren Bezugspersonen wird – wenn möglich - das Massnahmenschutzkonzept im Voraus erläutert und das Übergabeprozedere geklärt. Das Schutzkonzept ist einsehbar (www.wahrnehmung.ch).	Möglichst keine Personen im Wartezimmer.

ANHÄNGE

1. HÄNDEHYGIENE

Regelmässige Reinigung der Hände.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Bedienung der KlientInnen sowie vor und nach Pausen.	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife sowie Papierhandtücher sind vorhanden. Zusätzlich stehen Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Arbeitnehmende sind instruiert.
1.2	Die KlientInnen sowie deren Angehörige waschen sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife.	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife sowie Papierhandtücher sind vorhanden. Zusätzlich stehen Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. KlientInnen bzw. deren Angehörige sind informiert.
1.3	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden	Türen nach Möglichkeit offen lassen, um Anfassen zu vermeiden
		Entfernung von unnötigen Gegenständen, welche von KlientInnen angefasst werden können, wie z. B. Zeitschriften, Papiere und Spielmaterial in Wartezimmern und Gemeinschaftsbereichen

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und KlientInnen/Angehörige müssen den vorgeschriebenen Abstand zu anderen Personen im Unternehmen einhalten können.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
		Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen
2.1	Zonen sind definiert.	Bewegungszonen, Arbeitszonen und Wartezonen sind voneinander getrennt.

2.2	Die vorgeschriebene Distanz zwischen wartenden KlientInnen/Angehörigen gewährleisten	Keine Wartezone in der Praxis einrichten, oder Stühle in 2 m Distanz voneinander aufstellen
2.3	Personen an Arbeitsplätzen sind gem. vorgeschriebener Distanz voneinander getrennt.	

Anzahl Personen am Arbeitsplatz begrenzen		
2.4	Anzahl Personen in der Praxis ist limitiert	KlientInnen/Angehörige vereinbaren einen Termin, bevor sie in die Praxis kommen
		Wartezeiten werden möglichst vermieden.
		Bei gleichzeitig arbeitenden Mitarbeitenden wird ein zeitlich gestaffeltes Eintreffen der KlientInnen organisiert.
2.5	Mitarbeitende halten während Pausen, in Garderoben und Aufenthaltsräumen Abstand	In Aufenthaltsräumen durch Auslassen von Stühlen Abstand halten
		Zeitlich gestaffeltes Benutzen der Einrichtung ermöglichen
		Pausen und Garderoben werden gestaffelt organisiert

3.REINIGUNG

Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden. Sicheres Entsorgen von Abfällen und sicherer Umgang mit Arbeitskleidung.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
	Oberflächen und Gegenstände	
3.1	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen	Oberflächen und Gegenstände z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen.

3.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	Alltagsgegenstände z. B. Türgriffe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig reinigen.
		Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen oder Einweggeschirr verwenden
		Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen

WC-Anlagen		
3.3	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	Tägliche Reinigung der WC-Anlagen
Abfall		
3.4	Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden	Anfassen von Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden
		Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen
3.5	Sicherer Umgang mit Abfall	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)
		Abfallsäcke nicht zusammendrücken
Arbeitskleidung und Wäsche		
3.6	Berufswäsche sauber halten	Persönliche Arbeitskleidung verwenden
		Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen z. B. tägliches Wechseln der Berufswäsche
3.7	Klientenwäsche trennen	Einmalige Verwendung der Klientenwäsche
Lüften		
3.8	Für einen regelmässigen ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräumen sorgen	Nach jeder Therapie/Behandlung das Zimmer für ca. 10 Minuten lüften

4.BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Besonders gefährdete Personen halten sich weiterhin an die Schutzmassnahmen des BAG und bleiben – wenn immer möglich – zu Hause. Der Schutz von besonders gefährdeten Mitarbeitenden ist in der COVID-19-Verordnung 2 ausführlich geregelt.

Vorgaben	Umsetzungsstandard
----------	--------------------

4.1	Besonders gefährdete Personen schützen	Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag
		Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit vorgeschriebenem Abstand zu anderen Personen einrichten
		Andere Ersatzarbeit vor Ort anbieten

5.COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
5.1	Schutz vor Infektion	Keine kranke Mitarbeitende arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken

6.BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Kann der vorgeschriebene Abstand nicht eingehalten werden: Minimieren der Exposition während der Arbeit durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
6.1	Händehygiene	Mitarbeitende müssen sich vor und nach jeder Therapie/Behandlung 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)
6.2	Tröpfcheninfektion verringern	Tragen einer Hygienemaske für Mitarbeitende (und Angehörige) gem. Vorgaben des BAG/Kanton St. Gallen
6.3	Arbeitsmaterial in Kontakt mit anderen Personen	Arbeitswerkzeuge zwischen zwei Therapien reinigen
6.4	Richtiger Umgang mit persönlichem Schutzmaterial	Schulung im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial

		Einwegmaterial (Masken, Handschuhe, Schürzen, etc.) werden richtig angelegt, verwendet und entsorgt
		Wiederverwendbare Gegenstände korrekt reinigen

7.INFORMATION

Information der betroffenen Personen über die getroffenen Massnahmen

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
	Information der KlientInnen/Angehörigen	
7.1	Information der KlientInnen/Angehörigen	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
		Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG
	Information der Mitarbeitenden	
7.2	Information der Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen

8.MANAGEMENT

Mitarbeitende über Gebrauch von Schutzmaterial und Regeln instruieren, Vorräte für Material sicherstellen, Erkrankte isolieren

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
8.1	Instruktion der Mitarbeitenden	Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit KlientInnen/Angehörigen
8.2	Organisation der Mitarbeitenden	Arbeit in gleichen Teams um Durchmischung zu vermeiden
8.3	Vorrat sicherstellen	Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten

		Desinfektionsmittel (für Hände), sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
		Bestand von persönlichem Schutzmaterial regelmässig kontrollieren und nachfüllen
8.4	Schutz der besonders gefährdeten Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: St. Gallen, 04.05.2020, rev. 28.10.2020



Adrian Hofer, Leiter