



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ŽUPANIJE HERCEGBOSANSKE

- Trg domovinskog rata 5 – 80 101 LIVNO • Bosna i Hercegovina •
- Telefon/faks: + 387 (34) 200 563 •
- e-mail: zdravstvo.hbzup@tel.net.ba • www.zzjzhbz.ba •

Broj, 01- -01/01-2020

Livno, 11.05.2020.god.

MINISTARSTVU RADA ZDRAVSTVA

SOCIJALNE SKRBI I PROGNAH

KRIZNOM STOŽERU MIN.

L I V N O

PREDMET: Preporuke za rad frizerskih i kozmetičkih salona tijekom epidemije COVID

organizacijski i tehnički uvjeti

Ulazni i radni prostor

Vidljive obavijesti.

- Za sve djelatnike i klijente prije ili neposredno nakaon ulaska, na vidljivom mjestu, nužno je postaviti informacije o higijenskim postupcima i osigurati dostupnost dozatora za dezinfekciju ruku.
- Dezinficijens. -U prostorima čekaonice, odnosno ulaznim prostorima, pultovima za obavljanje plaćanja usluga te u radnom prostoru nužno je postavljanje i staviti na raspolaganje dozatora s dezinfekcijskim sredstvom (na bazi alkohola u koncentraciji ne manjoj od 70 %).
- Čekaonice. - Sjedeća mjesta u prostoru za čekanje rasporediti tako da zadovoljavaju mjere fizičke udaljenosti, odnosno na minimalnim razmacima od 1,5 metar i predviđeni su za odrasle osobe koje su u salonu u pratnji malodobnog klijenta ako iz bilo kojeg razloga ne mogu čekati izvan prostora salona. Svi ostali klijenti koji dođu radi usluge čekaju svoj red izvan salona.
- Zaštitne pregrade. U dijelovima salona preporučuje se ako je moguće, postavljanje zaštitne pregrade od pleksiglasa ili drugog prozirnog materijala pogodnog za redovito čišćenje i dezinfekciju.
- Fizičko distanciranje. U salonima je potrebno osigurati minimalni međusobni razmak od 1,5 metara između svih osoba koje se u jednom trenutku nalaze u prostoru izuzev klijenta i djelatnika za vrijeme pružanja usluge. Udaljenost od 1,5 metar treba osigurati u svim smjerovima od svakog radnog mjesta.
- Označavanje. Pri tome treba osigurati adekvatan prostor za kretanje. Putovi kojima se osobe kreću unutar salona poželjno je označiti.

- Papirnate maramice i jednokratni materijal. Nužno je osigurati dostatnu količinu maramica i ostalih jednokratnih materijala, opreme i sredstava za čišćenje, pranje i dezinfekciju, uključujući i opremu za odlaganje otpada sukladno uputama.
- **Zaštitna oprema.** Nužno je osigurati dostatnu količinu zaštitne opreme za zaposlenike.
- Ogrtači. Uobičajene ogrtače za klijente, ako je moguće, preporučuje se zamijeniti jednokratnima.
- Prozračivanje. Sve prostorije u salonu treba što češće provjetravati čak i za lošeg vremena. Ne zaboraviti prozračiti između smjena i napraviti staknu od min. - 20 minuta.

Sanitarni čvorovi i prostorije

- **Sanitarni čvorovi.** Za sanitarne čvorove potrebno je osigurati učestalije pravilno čišćenje i higijenu. Ako je moguće, preporučuje se da se osiguraju odvojeni sanitarni čvorovi za klijente i zaposlenike.
- **Odmor zaposlenika.** U prostorijama za odmor zaposlenika treba osigurati dovoljno prostora a stolove i stolice razmaknuti. Pri boravku je potrebno zadovoljiti kriterij fizičke udaljenosti od 1,5 metar. Vrijeme odmora treba ograničiti na maksimalno 15 minuta ako dvije osobe istovremeno koriste stanku prostoru predviđenom za odmor preporučuje se da stanku za odmor ne koriste istovremeno.

Organizacija rada u kozmetičkim salonima

Općenite preporuke

- Mjerenje temperature. Prije dolaska na posao preporučuje se da svi zaposlenici temperaturu izmjere kod kuće te da ne dolaze na posao ako im je viša od 37,2 ili ako uz to imaju i respiratorne tegobe. Kod povišene temperature te svih respiratornih tegoba, bilo s povišenom temperaturom bilo bez nje, savjetuje se da se nazove liječnika obiteljske medicine i da se ne dolazi na posao dok se ne utvrdi razlog respiratornih smetnji ili povišene temperature.
- **Zaštitne mjere.** Pri istovremenom radu jednog zaposlenika s više klijenata potrebno je strogo provoditi zaštitne mjere: između klijenata potrebno je oprati i dezinficirati ruke te obavezno koristiti drugi set pribora.
- **Komunikacija s klijentima.** Tijekom pružanja usluge preporučuje se da se komunikacija s klijentom svede na minimum.
- **Rad u smjenama.** Zauzetost prostora treba izbjegavati primjerice radom u smjenama na način da se smjene ne preklapaju. U smjenama rade uvijek isti zaposlenici čime se smanjuje kontakt među zaposlenicima. Treba organizirati promjene smjena na način da zaposlenici jedne smjene ne dolaze u kontakt sa zaposlenicima druge smjene (npr. u prostorijama u kojima se presvlače, u sanitarnim čvorovima i slično).
- **Plaćanje.** Poželjno je bezgotovinsko kartično plaćanje.
- **Hrana i piće.** Tijekom pružanja usluge ne preporučuje se konzumacija hrane i pića.

- **Administrativni poslovi.** odnosno uredski posao, primjerice računovodstvene poslove, raditi kod kuće, ne u salonu.
- **Sastanci.** Interne sastanke i usavršavanja treba svesti na minimum a što je više moguće koristiti mogućnosti telefonske i video konferencije. Ako su sastanci neophodni, držati preporučeni razmak među sudionicima.
- **Naručivanje** - Naručivanje se obavlja telefonski.
- Tijekom naručivanja treba upozoriti da se usluga ne pruža osobama koje imaju bilo kakav simptom akutne respiratorne infekcije (curenje nosa, kihanje, kašljanje, kašalj, povišena tjelesna temperatura i sl). Ne dozvoljava se dolazak u salon zaposlenicima i strankama koji imaju neki od simptoma koji bi mogli upućivati na COVID (kao što je gore navedeno). Zaposlenici se odmah javljaju svom izabranom liječniku obiteljske medicine. Zaposlenici prije povratka na posao trebaju imati razjašnjenu dijagnozu.
- **Ograničen broj stranaka.** Broj naručenih stranaka kojima se pruža usluga mora se prilagoditi broju radnih mjesta u radnom prostoru.
- U slučaju ranijeg dolaska i nemogućnosti zadovoljavanja kriterija fizičke udaljenosti od 1,5 metar, klijentu se preporučuje čekanje termina izvan salona.
- U obzir je potrebno uzeti i uobičajene interakcije i kretanja zaposlenika u salonu. Ako se minimalni razmak ne može smanjiti broj radnih mjesta i osoba koje istovremeno borave u radnom prostoru.

Primanje klijenata

- **Higijena ruku.** Sve klijente na ulazu uputiti na dezinfekciju ruku te objasniti koje se preventivne mjere trenutno provode u salonu (primjerice potreba o nošenju maske za usta i nos, higijena ruku, pravilno postupanje prilikom kašljanja i kihanja). U slučaju potrebe, klijente treba uputiti da se kihanje obavlja u savijeni lakat ili maramicu koja se pravilno odlaže u kantu za otpad.
- **Podaci o strankama.** Treba zabilježiti vrijeme ulaska osobe u salon, kontakt podatke (broj mobitela) i vrijeme napuštanja salona. Ta je informacija, u slučaju otkrivanja oboljelog koji je boravio u salonu u odredjeno vrijeme potrebna epidemiolozima, kako bi što brže mogli identificirati i kontaktirati kontakte oboljelog te provesti mjere sprečavanja daljnjeg širenja infekcije. Stranke treba pravovremeno upozoriti da će im se usluga pružiti samo ako su suglasni ostaviti podatke za kontakt.
- **Maske za lice za klijente.** Klijentima se preporučuje nošenje maske za lice (ako kirurške nisu dostupne moguće je korištenje platnenih maski) izuzev u okolnostima u kojima maska ometa provedbu zahvata ili usluge.
- **Obavljanje usluge**
- **Higijena ruku.** Između klijenata obavezno oprati i dezinficirati ruke.
- **Zaštitna oprema.** Tijekom cijelog postupka koristi se zaštitna oprema (maska koja prekriva usta i nos i jednokratni ogrtač za klijenta).
- **Maske za lice i rukavice za djelatnike.** Osim kirurških maski mogu se koristiti i platnene maske za lice. Rukavice se preporučuje nositi po uobičajenom protokolu (primjerice pri bojenju i ostalim aktivnostima s agresivnim kemikalijama).
- Ako se ne može osigurati minimalni razmak od 1,5 metra, klijent i djelatnik moraju nositi barem masku za lice koja prekriva usta i nos. U slučajevima kada nije moguće da klijent nosi masku, pružatelj usluge mora nositi masku i vizir kod usluga koje se pružaju u vrlo bliskom kontaktu licem u lice. Uporaba vizira je preporučena i kod drugih zahvata/usluga gdje je duži kontakt s klijentom i nije moguće pridržavati se preporuke o fizičkom razmaku. Poslodavac je dužan osigurati zaštitu za

zaposlenike i to u dovoljnim količinama. Kirurške maske se mijenjaju nakon maksimalno 3 sata nošenja, a platnene maske za lice kada postanu vlažne.

- Tijekom pružanja usluge zaposlenik od klijenta drži najveću moguću udaljenost koja ne ometa obavljanje usluge.
- **Usluga izvan salona.** Kod pružanja usluga izvan salona/radnog prostora, moraju biti ispunjeni svi uvjeti navedeni kod ovakve vrste usluge vezani za higijenu i ostale predviđene mjere. Prije pružanja usluge treba provjeriti mogu li ti zahtjevi biti ispunjeni na lokaciji na kojoj će se pružati usluga.
- **Odlaganje otpada**
- **Otpad.** Sav eventualni otpad nastao prilikom pružanja usluge, kao i jednokratne materijale, odložiti u za to predviđene kante za otpad s odgovarajućim poklopcima.
- U kante za otpad potrebno je uložiti dvije vreće za smeće.
- **Čišćenje i postupci s priborom i materijalom za rad**
- Korištenje radnog pribora- Za višekratni pribor, materijal i opremu obvezna je sterilizacija (npr. pincete, pribor za manikuru/pedikuru -grickalice, škare, rezače zanoktica).
- Dezinfekcija radnog pribora. - Prije postupka dezinfekcije potrebno je prvo provesti postupak pranja kako bi se s predmeta i površina očistili svi tragovi nečistoća (masnoće, izlučevine i sl.). Pribor i oprema moraju biti namjenski (krpe, spužvice, metlice i sl.) te se iste redovito moraju mijenjati kada uslijed korištenja postanu neupotrebljivi za pravilnu upotrebu.
- Za pranje se mogu koristiti uobičajeni deterdženti, a za dezinfekciju uobičajene metode. Preporučena dezinfekcijska sredstva poput onih na bazi alkohola u koncentraciji ne manjoj od 70% ili drugog sredstva s deklariranim virucidnim djelovanjem prema uputama proizvođača.
- Višestruka upotreba pribora •
- Ručnike i ostali tekstil potrebno je odložiti u spremnik s poklopcem te oprati u perilici na programu od 60°C ili više.
- **Dezinfekcija i čišćenje radnog prostora •**
- Čišćenje prostora provodi se na uobičajen način učestalijom dinamikom, odnosno između svake smjene.
- Dezinfekciju radnog mjesta (stolac, ogledalo, pult) potrebno je provoditi između svakog klijenta.
- Kako bi se smanjio rizik infekcije, dezinficijensom se učestalije brišu kontaktna mjesta odnosno telefoni, kvake na vratima, tipkovnice, blagajne i slično (npr. svaka dva sata).
- Upute za dezinfekciju i čišćenje prostora svih poslovnih subjekata dostupne su na poveznici: ZZJZ FBiH.

RAVNATELJICA :

Dr.Diana Mamić spec.epidem.