



SVDE ASDD

Schweizerischer Verband
der Ernährungsberater/innen
Association suisse
des diététiciens-ne-s
Associazione Svizzera
delle-dei Dietiste-i



SCHUTZKONZEPT PRAXIS FÜR ERNÄHRUNG IM WYLAND

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

Regelmässig Hände mit Wasser und Seife reinigen.

Nach dem Reinigen der Oberflächen etc. (siehe weiter unten), Hände erneut reinigen (und desinfizieren)

Klienten müssen sich beim Betreten der Praxis Hände waschen oder desinfizieren (WC-Tür steht offen, zum Trocknen der Hände Papiertücher bereitstellen)

Die Eingangstüre wird von uns angefasst. Wenn möglich offen lassen, wenn Klient angefasst hat, nach Besuch desinfizieren.

Keine Zeitschriften und Flyer auflegen.

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

Massnahmen

Am Beratungstisch 2 m Distanz einhalten

Evt. Beratungsunterlagen bereits vor dem Termin dem Klienten übermitteln und rückschicken lassen (z.B. FODMAP-Unterlagen)

Beratung per Telefon / Videokonferenz anbieten

Genügend Zeit einplanen zwischen den Beratungen für Reinigung und damit sich keine Kunden kreuzen

Mit Maske arbeiten. Falls Maske in Pause abgenommen, diese korrekt hinlegen und beim Wiederaufsetzen Hände reinigen / Desinfizieren. Ebenfalls Klient darauf aufmerksam machen, diese richtig anzuziehen

Wenn immer möglich ohne Begleitperson

3. REINIGUNG

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

Massnahmen

Kugelschreiber für Patient: unsere Kugelschreiber abgeben (im Glas)

Stuhl mit Desinfektionsmittel und Haushaltspapier reinigen

Tisch mit Desinfektionsmittel oder Reinigungsmittel reinigen. Gebraucher Lappen in bereitgestellten Kübel werfen.
Türknauf reinigen, falls von Patient Tür geöffnet wurde (wenn möglich immer gut lüften und Türe offen lassen) Am Ende, bevor man selber Praxis verlässt, Arbeitsflächen, gebrauchte Schreiber und alles was man berührt hat (z.B. auch Schubladen, Kaffeemaschine, Drucker) mit Desinfektionsmittel reinigen, ebenfalls den Türgriff.
WC reinigen, falls benutzt, Lappen in bereitgestellten Kübel werfen.
Maske in Abfalleimer mit Deckel im WC entsorgen.

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Massnahmen
Beim Vereinbaren des Termins auf unser Schutzkonzept hinweisen
Telefon- oder HIN-Talk-Termin anbieten (gleiche Verrechnung)

5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen
Bei eigenen Krankheitssymptomen Termine absagen oder
per HIN-Talk / Telefon anbieten oder
der andere Beraterin Termin übergeben

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Massnahmen
keine

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
Auf Homepage
Newsletter für Kunden und Hausärzte
Während Terminvereinbarung mit Klient besprechen, was für ihn relevant ist (wir: Maske, Händereinigung/ Desinfektion vor Ort auch als Kunde). Auf Eigenverantwortung im Zusammenhang mit Krankheit hinweisen.
Aushang an Türe, Hygienemassnahmen des BAG, richtige Anziehen von Schutzmasken

8. MANAGEMENT

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

Massnahmen
keine

ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

Massnahmen
Keine weiteren

ANHÄNGE

Anhang
keine

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: Dinhard, 15.01.2020, Corinne Egger