Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 13 maja 2020 r. dla gabinetów świadczących usługi kosmetyczne i estetyczne w trakcie epidemii SARS-CoV-2,

wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)

Poniższe wytyczne odnoszą się do gabinetów kosmetycznych, gabinetów świadczących usługi o charakterze estetycznym, gabinetów podologicznych oraz manicure, pedicure i stylizacji paznokci.

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników (obsługi) i klientów gabinetu.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników (obsługi) oraz klientów.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie gabinetu w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Określenie rekomendowanych działań przeciwepidemicznych dostosowanych do etapu zaawansowania stanu epidemii.

Wytyczne zostały podzielone na cztery części:

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i klientów gabinetu.**
2. **Zapewnienie bezpieczeństwa w lokalu usługowym (gabinecie).**
3. **Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracownika.**
4. **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/klienta zakażenia koronawirusem.**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i klientów gabinetu.

1. Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych odległości pomiędzy osobami (zalecane co najmniej 2 m między pracownikami).

2. Preferowane odprawy zdalne (kontakt telefoniczny lub mailowy).

3. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu między pracownikami (zalecane co najmniej 2 m).

4. Organizacja stanowisk pracy – zalecana odległość 2m; w przypadku braku możliwości zapewnienia zalecanej odległości pomiędzy stanowiskami, rekomendowane zainstalowanie ekranów ochronnych (przepierzenia, ścianki) pomiędzy stanowiskami. Dodatkowe przepierzenia można zastosować na stanowiskach manicure, w celu oddzielenia personelu od klienta. Przepierzenie powinno umożliwić przełożenie dłoni.

5. Reorganizacja gabinetu, uwzględniająca możliwość dystansowania społecznego i rozdzielenia stanowisk, zwłaszcza we wszystkich częściach wspólnych.

6. Dystans ten może być zmniejszony wtedy, gdy wymaga tego realizacja usługi i stosowane są inne środki ochrony indywidualnej.

7. Umieszczenie w pomieszczeniach płynów do dezynfekcji w celu odkażenia każdej dotykanej powierzchni co najmniej 2-3 razy w ciągu dnia pracy i na koniec każdej zmiany.

8. Rozłożenie w czasie zaplanowanych wizyt, aby zmniejszyć liczbę osób przebywających w gabinecie w tym samym czasie. W gabinecie może przebywać tylko tylu klientów, ile jest stanowisk do ich obsługi.

9. Organizacja trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego, tak aby nie dochodziło do mieszania się pracowników pracujących na danej zmianie. Dopuszczalna jest praca tego samego zespołu przez cały dzień.

10. Zalecane świadczenie usług w gabinecie z wyłączeniem profesjonalistów pracujących na sesjach zdjęciowych, backstageach i pokazach zawodowych.

11. Zalecany pomiar i rejestrowanie temperatury ciała pracowników za pomocą termometru bezdotykowego przed rozpoczęciem pracy, za zgodą pracowników.

12. Możliwe jest rozważenie, za zgodą pracowników, prowadzenia codziennych procedur przeprowadzania i dokumentowania wywiadu, w szczególności o braku wstępowania objawów chorobowych u pracownika/osoby świadczącej usługi oraz o braku kontaktu z osobą, która miała widoczne objawy chorobowe lub była narażona na kontakt z osobą zakażoną.

13. W dniu poprzedzającym planowaną wizytę personel kontaktuje się z klientem w celu potwierdzenia wizyty.

14. Klient zostaje poinformowany o tym, że nie może przyjść na umówioną wizytę jeśli:

- występują u niego objawy wskazujące na chorobę zakaźną,
- jest w trakcie odbywania obowiązkowej izolacji lub kwarantanny,
- zamieszkuje z osobą, która jest poddana obowiązkowej izolacji lub kwarantannie,
- w ciągu tygodnia miał kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie, zachorowanie lub skierowaną do izolacji.

15. Wytyczne dla pracowników:

- Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
- Używać środków ochrony indywidualnej adekwatnych do wykonywanego zabiegu, w tym:
    - odzieży ochronnej (np., fartuch jednorazowy lub tekstylny prany w temperaturze min 60^0C z dodatkiem detergentu);
    - maseczki ochronnej, a w razie konieczności także przyłbic lub gogli lub zastępczo innych rozwiązań spełniających funkcję ochrony oczu;
    - rękawiczek jednorazowych – obowiązkowe noszenie rękawiczek przy wykonywaniu usługi (rękawiczki zmieniane każdorazowo po wykonaniu usługi).

Jeżeli wymaga tego specyfika wykonywanego zabiegu, można zrezygnować z części powyższych elementów, postępując przy tym zgodnie z praktyką bezpiecznego wykonywania zabiegu.

- Regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, (zaleca się, aby instrukcję mycia rąk powiesić przy umywalce), dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).

- Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
- Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
- Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka oraz sprzętu, który wykorzystywany jest podczas zabiegu.
- Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np. klamki, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
- Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
- Nie używać telefonów komórkowych w trakcie wykonywania usługi. Poprosić, aby klient także ich nie używał.
- Dotykać wyłącznie przedmiotów niezbędnych do wykonania zabiegu w gabinecie zabiegowym w trakcie wykonywania usługi.

16. Wytyczne dla klientów:

- Nosić osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne (jeśli jest to możliwe, ze względu na rodzaj wykonywanego zabiegu).
- Nie używać telefonów komórkowych w trakcie wykonywania usługi.
- Klient przychodzi na zabieg bez osób towarzyszących.

17. Wytyczne dla realizowania kosmetycznych usług szkoleniowych:

a) Wytyczne dla prowadzącego

i. Nosić osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne (jeśli jest to możliwe, ze względu na rodzaj realizowanego szkolenia).
ii. Nie używać telefonów komórkowych w trakcie wykonywania usługi.
iii. Uczestnik przychodzi na szkolenie bez osób towarzyszących / możliwa model do ćwiczeń.
iv. Liczba uczestników zgodna z liczbą stanowisk pracy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

b) Wytyczne dla uczestnika:

i. Nosić osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne (jeśli jest to możliwe, ze względu na rodzaj realizowanego szkolenia).
ii. Nie używać telefonów komórkowych w gabinecie.
iii. Uczestnik przychodzi na szkolenie bez osób towarzyszących.
iv. Uczestnik zobowiązany posiadać odzież ochronną (fartuch, jednorazowe rękawiczki i osłonę ust i nosa)

18. Klient w zależności od rodzaju wykonywanego zabiegu powinien:

- zdezynfekować ręce i/lub założyć rękawiczki jednorazowe,
- nosić środek ochrony zasłaniający usta i nos lub zastępczo inne rozwiązanie spełniające jego funkcję, jeżeli specyfika zabiegu na to pozwala.

Poinformuj klienta o zaleceniu posiadania własnych środków ochronnych. Zaleca się umożliwienie klientowi zakup lub bezpłatne otrzymanie maski w salonie.

Opcjonalnie w zależności od rodzaju wykonywanego zabiegu gabinet zapewnia:

- peniuar jednorazowy lub zastępczo inne rozwiązanie spełniające jego funkcję,
- bieliznę jednorazową,
- śliniak/podkład jednorazowy do gromadzenia odpadów niemających kontaktu z krwią.

Zapewnienie bezpieczeństwa w lokalu usługowym (gabinecie).

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie klientów, mogących jednocześnie przebywać w gabinecie oraz o przyjętych środkach ochrony i procedurach, tak aby klient mógł się z nimi zapoznać przed wejściem do gabinetu.
2. Przyjmowanie klientów następuje wyłącznie po wcześniejszym umówieniu za pomocą środków zdalnych. Poczekalnie są wyłączone z użytku.
3. Zapewnienie klientom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne) w obszarze recepcji/ kasy lub przy wejściu/wyjściu.
4. Dopilnowanie, aby klienci dezynfekowali dłonie i/lub zakładali rękawice ochronne oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos jeśli pozwala na to specyfika zabiegu.
5. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
6. Zapewnienie sprzętu i środków oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy i oparć krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach socjalnych personelu, mycie podłogi oraz wymianę/dezynfekcję narzędzi/sprzętu.
7. Ograniczenie wystroju gabinetu do minimum; pozostawienie, w miarę możliwości, jak największej ilości powierzchni możliwych i szybkich do zdezynfekowania.
8. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń.
9. Zaleca się rezygnację z serwowania napojów.
10. Dodatkowo zaleca się:

- usunąć testery, warto mieć wizualne instrukcje stosowania produktu i jego korzystnego działania dla klienta,
- zastąpić przybory/ narzędzia/ akcesoria wielokrotnego zastosowania przyborami/ narzędziami/ akcesoriami jednorazowymi, z wyłączeniem narzędzi, które będą poddane sterylizacji.

11. Umawianie wizyt zdalnie przez Internet/telefon.
12. Umieszczenie na internetowej stronie gabinetu, w mediach społecznościowych, w aplikacjach mobilnych komunikatu o przyjętych metodach pracy i środkach ochrony.
13. Zabezpieczenie urządzenia wykorzystywanego podczas zabiegu; każdorazowo dezynfekcja panelu sterowania urządzenia, jeżeli urządzenie na to nie pozwala opcjonalnie foliowanie panelu urządzenia jeśli nie zakłóca to jego pracy.

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracownika.

1. Pracownicy/obsługa gabinetu powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub https://www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy i odesłać transportem indywidualnym (własnym lub sanitarnym) do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie od innych osób.
4. W przypadku, gdy nie ma możliwości dedykowania pomieszczenia dla osoby podejrzanej o zakażenie należy wydzielić miejsce w którym osoba ta bezpiecznie poczeka na transport w odległości min 2 od pozostałych osób.
5. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
6. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami gabinetu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/klienta zakażenia koronawirusem.

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz klientów ((terminarz wizyt wraz z danymi kontaktowymi klientów do usługi należy przechowywać w miejscy niedostępnym dla osób postronnych, najlepiej pod kluczem przez okres 30 dni od dnia usługi)) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.