

## **Praktische leidraad voor de organisatie van kabinetten, salons, kantoren,... van vrije beroepen en zelfstandigen in het kader van het bezoek door klanten**

NB: Dit document is complementair aan enerzijds de richtlijnen van de FOD Volksgezondheid voor de gezondheidsberoepen en anderzijds aan de generieke gids (FOD WASO) voor algemene eisen die van toepassing zijn op bedrijven.

### **1. Algemene organisatie**

Zorg voor een goede basishygiëne, laat elke werknemer zijn temperatuur meten voordat hij naar het werk komt.

Aanvaard slechts één klant tegelijk, en laat niemand in de wachtkamer. Sluit de wachtkamer indien mogelijk en ook het toilet. Beperk het aanbod tot het aanbieden van de beroepsactiviteit, bied geen koffie, thee of andere dranken en versnaperingen aan de klant aan.

Als uw infrastructuur echter over meerdere behandelingszones beschikt, mag u meerdere klanten tegelijkertijd behandelen, onder voorwaarde dat er slechts één klant is per behandelingszone en slechts één werknemer per klant.

Bovendien geldt het volgende :

- Je moet er zeker van zijn dat je een afstand van 1,5 m kan garanderen tussen elke klant, evenals minstens 10 m<sup>2</sup> oppervlakte per klant en een systeem van zuivering/ventilatie van de omgevingslucht; gebruik geen individuele ventilatoren die het virus kunnen verspreiden;
- Klanten moeten worden ingepland om te voorkomen dat generaties worden gemengd, en om contacten tussen de klanten in de lokalen te vermijden;
- De organisatie moet dusdanig zijn dat klanten elkaar niet kunnen kruisen in de lokalen;
- Beperk zoveel mogelijk het aantal werknemers dat tegelijkertijd in dezelfde ruimte werkt

Werk alleen op afspraak: breng de klant altijd vooraf op de hoogte van de hygiënemaatregelen die worden genomen.

Bevraag de klant of hij zich goed voelt. Adviseer de klant bij twijfel om de huisarts te bellen. Laat de klant desgevallend niet op de afspraak komen.

Laat genoeg tijd tussen de afspraken (15') zodat klanten elkaar niet kunnen kruisen. Vraag de klant om op het exacte tijdstip aan te komen en in de auto te wachten in plaats van in de eigen lokalen.

Laat de klanten zelf hun jassen uitdoen, weghangen en terugnemen.

Werk steeds alleen per klant, behandelingen in duo zijn niet toegelaten.

Afficheer bij de ingang van de zaak de regels die van toepassing zijn op de klanten en breng ze deze indien mogelijk van tevoren in herinnering :

- Houd zo veel mogelijk afstand van elkaar
- Kom helemaal alleen naar de afspraak
- Kom niet naar de afspraak indien je zelf of één van je naasten griepsymptomen vertoont
- Volg steeds rigoureuus de instructies van de personeelsleden van het bedrijf
- Geef niemand een hand, kus of omhelzing
- Spreek tijdens de behandeling zo weinig mogelijk
- Hoest of nies in je elleboog of in een papieren zakdoek die je onmiddellijk nadien weggooit in een vuilnisbak met een deksel,
- Was je handen bij aankomst en vertrek
- ...

Sta alleen betaling toe via een betaalterminal. Desinfecteer de betaalterminal na elk gebruik.

Richt de ruimte zo in dat er geen producten die te koop worden aangeboden (shampoo, lascream, crème, enz.) binnen handbereik van de klanten zijn.

Serveer de klanten geen drankjes of snoep. Voorzie ook geen kranten, magazines of andere lectuur.

## **2. Beschermmaatregelen**

### **2.1 Personen**

Klanten en medewerkers worden geadviseerd hun gezicht zo min mogelijk aan te raken tijdens de behandeling.

Het wordt aanbevolen dat, behalve voor gezichtsbehandelingen, elke klant een gezichtsmasker draagt (of, indien beschikbaar, een chirurgisch masker) om asymptotische overdracht van COVID-19 te beperken. Geef de klant een chirurgisch masker. Als er geen masker beschikbaar is, vraag de klant om de neus en mond te bedekken.

Draag zo kort mogelijke mouwen (dit maakt het reinigen van handen en armen gemakkelijker) en bedek kleine wonden. Draag geen ringen, armbanden, horloges, ... Houd nagels kort en goed verzorgd, vermijd nagellak en kunstnagels. Zorg ervoor dat iedereen, zowel jij als de klant, de handen kan wassen (bij voorkeur met water en vloeibare zeep), en zorg voor papieren doekjes om ze te drogen (geen stoffen handdoeken, geen elektrische handdrogers). Vraag de klant altijd om zijn handen te wassen voor en na de behandeling. Was je eigen handen voor het begin van de behandeling en ook nadien, zelfs indien je handschoenen draagt.

Draag een masker dat geschikt is voor jouw activiteit / specialiteit. Draag handschoenen als er een risico van contact is met lichaamsvloeistoffen tijdens de behandeling en was je handen na het verwijderen van de handschoenen.

Gebruik een veiligheidsbril.

Maak optimaal gebruik van wegwerpbeschermd kleding voor personeel en klanten. Laat desgevallend de klant gebruik maken van eigen wegwerpmateriaal. Vervang alle niet-wegwerpmaterialen zodra je klaar bent met de klant en reinig en ontsmet ze.

Gebruik een handcrème om de huid gezond te houden.

## **2.2 Lokalen en materialen**

Organiseer de lokalen zodanig dat ze gemakkelijk gereinigd en ontsmet kunnen worden : verwijder alle decoratieve voorwerpen.

Gebruik op het werkblad enkel het essentiële materiaal dat nodig is voor de behandeling, materiaal dat later moet worden gereinigd en ontsmet.

Reinig en ontsmet na de behandeling de oppervlakken en materialen die met uw cliënt in contact kunnen zijn gekomen, alsmede met zijn speeksel of andere lichaamsvloeistoffen.

Ontsmet het materiaal dat in contact komt met de patiënt.

Reinig en ontsmet deurgelijken, leuning, liftknoppen, lichtschaakelaars, kastgrepen, waterkranen, apparaat- en machinebedieningsknoppen, spiegels...

Gebruik indien mogelijk fysieke barrières zoals plexiglas, zelfs als dit slechts gedeeltelijke bescherming biedt.

Gebruik wegwerpmateriaal (handdoeken, sponzen, enz.) waar mogelijk.

Doe plastic zakken in de vuilnisbakken en vervang ze regelmatig. Reinig en ontsmet regelmatig de vuilnisbakken.

Maak op het einde van elke dag de hele ruimte schoon met water en zeep. Was de deuren en ander reiningsmateriaal dagelijks bij een minimumtemperatuur van 60°C.

Verlucht de kamer zo goed en zo vaak mogelijk door deuren en ramen te openen.

### **2.3 Speciaal geval : kinderen**

Voorzie andere behandelingstijdstippen voor kinderen jonger dan 12 jaar oud. Laat bij voorkeur slechts één kind per volwassene toe.

Laat geen verzamelingen van kinderen toe in een behandelingsruimte (behalve voor kinderen uit hetzelfde gezin). Indien nodig, stel aan de ouders voor om eigen speelgoed mee te brengen.

Zorg er bij aankomst voor dat zowel ouders als kinderen de handen wassen en ontsmetten. Laat bij voorkeur slechts de aanwezigheid van één ouder met een masker toe in de behandelingsruimte. Als het kind naar het toilet moet, begeleid het kind en ontsmet het toilet daarna.

Voor oudere kinderen is de aanwezigheid van de ouder niet vereist. Deze kan dus wachten in de auto.

### **3. Contacts Task Force Business Continuity Planning**

Piet Vanthemsche

Mail : [piet.vanthemsche@lukoban.be](mailto:piet.vanthemsche@lukoban.be)

Bert Matthijs

Mail : [bert.matthijs@lukoban.be](mailto:bert.matthijs@lukoban.be)

Jean-Marie Dochy

Mail : [jean-marie.dochy@lukoban.be](mailto:jean-marie.dochy@lukoban.be)