

	<b>PROTOCOLO PARA ATENCIÓN EN SALAS DE BELLEZA Y SPA</b>	CÓDIGO: SST 02
		FECHA: MAYO 2020
		VERSIÓN: 01

## PROTOCOLO PARA ATENCION EN SALAS DE BELLEZA

### 1. Introducción

Dando cumplimiento a los direccionamientos del Gobierno Nacional, normatividad legal vigente, lineamientos nacionales y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en este documento se presentarán las medidas de prevención frente a la Emergencia Sanitaria declarada en la Resolución 385 de marzo de 2020 y lo exigido en la Resolución 223 de 2021 “por medio de la cual se adopta el protocolo general de biodiversidad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”.

Atendiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y la Protección Social, el Ministerio del Trabajo a través de sus normas y lineamientos para la prevención del contagio por COVID 19; LA CORPORACION CENTRO MANIZALES, presenta los protocolos de Bioseguridad para el desarrollo de las diferentes actividades de esta, previniendo, mitigando y preservando la salud de cada uno de sus colaboradores y minimizar la probabilidad de contagio por el virus SARS-CoV2- COVID-19.

### 2. Objetivo

Este Lineamiento tiene el Objetivo de regular las actividades de servicios en salones de belleza, estéticas, barberías y afines; con el fin de crear espacios seguros ante la prevención por COVID-19.

### 3. Alcance.

Este protocolo va dirigido a los colaboradores, visitantes, Corporados y demás personas con acceso a las salas de belleza, de las sedes del Club Manizales.

### 4. Contenido Técnico / Requisitos Técnicos

La administración deberá velar por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19, de los empleados, Corporados y clientes externos.

- Se atenderán al cliente por medio de citas programadas, esto con el fin de evitar

	<b>PLAN DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN</b>	CÓDIGO: SST 01
		FECHA: MAYO 2020
		VERSIÓN: 01

aglomeraciones dentro del local. Si esto no fuera posible, en la sala de espera o lobby, se debe velar que los clientes mantengan la distancia de seguridad correcta de dos metros entre persona y persona.

- Se deberá indagar sobre su estado de condiciones de salud.
- Se deben de intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se manipulan con frecuencia como: manijas, muebles de recepción, mostradores, vitrinas, estantes, sillas, mesas, equipo de cómputo, datafonos, entre otros.
- Mantener las herramientas de belleza y equipos de trabajo debidamente desinfectados y esterilizados con productos de alta calidad.
- Adicional a la limpieza general del local, se debe limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que entren en contacto con los clientes
- Se recomienda establecer un horario diferenciado de atención para poblaciones vulnerables como adultos mayores, pacientes crónicos y personas con necesidades especiales.
- Se extremarán las medidas en el proceso de manicure, por medio de una barrera protectora de no ser posible, se debe usar siempre y en todo momento los elementos de protección personal.

#### 5. Disposiciones para los empleados

- Los colaboradores deberán contar con uniforme antifluido para la realización de sus labores, dicho uniforme debe retirarse y lavarse diariamente.
- El uniforme antifluido no podrá ser utilizado para el desplazamiento hacia el trabajo y nuevamente a la vivienda
- La ropa de calle será guardada en bolsas y en el locker respectivamente
- Si un empleado presenta síntomas de tos, fiebre y problemas respiratorios, debe de notificar al administrador inmediatamente y no presentarse a las instalaciones de la empresa.
- Realizar el protocolo de desinfección de manos.
- El personal por la cercanía en la atención al cliente deberá extremar sus medidas de seguridad utilizando sus elementos de protección personal obligatoriamente mascarilla o tapabocas, gafas de protección, visor o careta facial, guantes y uniforme antifluido
- No se podrá atender a personas que lleguen sin protección respiratoria.

	<b>PLAN DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN</b>	CÓDIGO: SST 01
		FECHA: MAYO 2020
		VERSIÓN: 01

- Después de la atención a cada cliente, desinfectar el área y herramientas de trabajo. Realizar el protocolo de lavado de manos y utilizar un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70°.
- Utilizar guantes, tapabocas y capas de corte, toallas desechables o utilizar papel desechable, diferentes por cada usuario. Los paños, capas y toallas que se utilicen con cada cliente deberán ser renovados y dispuestos en un recipiente para su posterior lavado. Deberá utilizarse collarín de papel o en su defecto papel higiénico como collarín entre la capa y la piel del cliente.
- Realizar el protocolo de lavado de manos después de ir al servicio sanitario, antes de comer y después de, toser o estornudar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Los lentes o caretas que se utilicen deberán ser lavadas con agua y jabón después de su uso con cada cliente, por lo que se recomienda que se utilicen gafas o caretas resistentes de buena calidad.

#### **6. Disposiciones para el establecimiento**

- Colocar en espacios visibles los rótulos con los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones en riesgo.
- Mantener de forma permanente en los servicios sanitarios de uso para empleados y Corporados, con papel higiénico, jabón antibacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel, y un recipiente con tapa para depositar los residuos.
- Dependiendo del tipo de actividad, marcar o señalizar áreas que indiquen el distanciamiento social entre los clientes de dos metros dentro del establecimiento.
- Colocar en la entrada principal y área de atención al público, dispensadores con alcohol en gel con al menos una concentración de 70% de alcohol, pañuelos o toallas desechables y un recipiente con tapa para disponer de los pañuelos utilizados.
- Mantener los lugares de trabajo ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire. En caso del uso de aire acondicionado, los mismos deberán tener el mantenimiento adecuado (aumentar la frecuencia de la limpieza de los filtros)
- Establecer dentro de la sede un espacio para atención en salud, con el fin de aislar a las personas con sintomatología con posible contagio de Covid-19 y seguir el plan de contención y mitigación del protocolo de bioseguridad.

	<b>PLAN DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN</b>	CÓDIGO: SST 01
		FECHA: MAYO 2020
		VERSIÓN: 01

## 7. Manejo Integral De Residuos

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se realizará disposición en bolsas y canecas.
- Se dispondrá de un punto de acopio, previamente señalado para la posterior recolección y entrega al proveedor correspondiente.
- Se realizará la disposición de los pañuelos, los elementos de protección personal, mascarilla y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la protección respiratoria, así como los desechos que se generen luego de realizar los procedimientos con los clientes, se depositarán en papeleras o contenedores separados, protegidos con tapa, rotulados y en lo posible accionados por pedal, en doble bolsa negra y marcados. La recolección de estos residuos debe ser diaria.
- Los residuos peligrosos (algodones con sangre o algún fluido corporal de los clientes, químicos etc.), deberán almacenarse en un área específica, para luego entregar al gestor.

**Nota:** para todos los casos y todas las áreas, se deben respetar los protocolos establecidos por la Corporación Centro Manizales, en su documento general en cuanto al lavado de manos, uso de protección respiratoria, recomendaciones y responsabilidades para los trabajadores.

Representante Legal	Profesional SST	Fecha
Jorge Gómez Gutiérrez	Leidy Tatiana Ríos Gallego	26 junio de 2020