

Prozessinformation	
<b>Prozesseigner</b>	<b>Qualitätsmanagement</b>
<b>Prozessziel</b>	<p>Um den hohen Qualitätsansprüchen der United Therapy Group gerecht zu werden, muss jederzeit garantiert werden können, dass unsere Einrichtungen und unsere Mitarbeiter im Hinblick auf Ordnung, Sauberkeit und Hygiene stets ein einwandfreies Bild abgeben.</p> <p>Diese Prozessbeschreibung beschreibt folgendes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hygiene/Desinfektionsplan</li> <li>2. Sicherheitsdatenblätter / Betriebsanweisungen</li> <li>3. Rauchverbot UTIII</li> <li>4. Allgemeine Regelungen zur Vermeidung von Infektionen</li> <li>5. Reinigung von Therapiegeräten / Turngeräten und sonstiger Utensilien</li> <li>6. Reinigung und Handhabung von Gymnastikmatten</li> <li>7. Reinigung der Räumlichkeiten</li> <li>8. Personalräume/ Küchen</li> <li>9. Müllentsorgung</li> <li>10. Kontrolle der Reinigung</li> <li>11. Erscheinungsbild/Berufsbekleidung</li> <li>12. Masken/ Maskenpflicht</li> <li>13. Sonstiges</li> </ol> <p><b>Derzeit ausgesetzt:</b>  <b>COVID-19 Hygienekonzept NOVOTERGUM-Zentren</b>  <b>Maßnahmen zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 in der Verwaltung</b></p>
<b>Geltungsbereich</b>	Diese Prozessbeschreibung betrifft alle Mitarbeiter von der United Therapy Group.
<b>Normbezug</b>	ISO 9001:2015, Kapitel 7

Prozessstruktur		
<b>Ressourcen</b> (Was wird benötigt)	<b>Prozessbeteiligte</b> (Wer, Kompetenz, Fähigkeit)	<b>Vorgaben</b> (Was ist zu beachten)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigungs- u. Desinfektionspläne</li> <li>- externe Dienstleister</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle MA</li> <li>- Externe Dienstleister</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ISO Norm</li> <li>- Hygienepläne/-konzept</li> <li>- Rauchverbot</li> </ul>
<b>Input</b> (Was löst den Prozess aus)		<b>Output</b> (Was ist das Ergebnis)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedarf an Sauberkeit, Hygiene und Infektionsschutz</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gewährleistung der Sauberkeit und Hygiene</li> <li>- Einhaltung des betrieblichen Infektionsschutzes</li> </ul>
<b>Messgrößen</b> (Wie werden die Ziele gemessen)	<b>Prozessrisiken / Chancen</b>	<b>Vorgehen bei Störungen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tägliche Kontrolle der Sauberkeit/Hygiene durch die MA - monatliche Dokumentation anhand QMF 2 durch den ZM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiene- u. Desinfektionsmängel</li> <li>- Unzufriedenheit bei MA u. Patienten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beseitigung der Mängel</li> <li>- Information ZM, ggf. GF</li> <li>- Klärung mit externem Dienstleister</li> </ul>

QMF 2 Checkliste Sauberkeit & Hygiene QMF 2a Hygieneplan/Desinfektionsplan (Zentren) QMF 2b Hautschutzplan-Zentrale QMF 2c Leistungsumfang Reinigungsunternehmen QMF 2d Abfallplan  Informationsblätter, Sicherheitsdatenblätter	
--	--

Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Richtlinie das generische Maskulinum verwendet. Eine Benachteiligung im Sinne von § 1 AGG, gleich welcher Art, von Arbeitnehmern ist damit nicht intendiert.

**1. Hygieneplan/Desinfektionsplan / Hautschutzplan**

- ⬆ Der Hygieneplan/Desinfektionsplan für die Zentren (QMF 2a) und der Hautschutzplan für die Zentrale (QMF 2b) wurde gemäß Normvorgaben erstellt; die darin gemachten Vorgaben und Anweisungen beruhen auf geltenden Regelungen und Gesetzen. Der Plan ist durch die Geschäftsführung für alle United Therapy Group-Standorte als gültig erklärt worden; alle Vorgaben müssen zwingend umgesetzt werden.
- ⬆ In den Zentren ist der Hygieneplan/Desinfektionsplan (QMF 2a) durch die Zentrumsleitung an den geeigneten Stellen, für alle Mitarbeiter und die Mitarbeiter der Reinigungsunternehmen gut einsehbar auszuhängen.
- ⬆ In der Zentrale ist der Hautschutzplan (QMF 2b) sichtbar für alle Mitarbeiter auszuhängen.
- ⬆ **Bezogen werden alle genannten Mittel ausschließlich über <https://shop.novotergum.de/>. Die Nutzung anderer Mittel ist untersagt!**

**2. Sicherheitsdatenblätter / Betriebsanweisungen**

- ⬆ Zu allen Hygiene-, Reinigungs- und Desinfektionsmittel liegen Nutzungs-/ Produktinformationen sowie Sicherheitsdatenblätter und ggfs. Betriebsanweisungen im NOVO-Shop vor.

**3. Rauchverbot United Therapy**

- ⬆ In allen Räumlichkeiten der United Therapy Group gilt ein absolutes Rauchverbot.

**4. Allgemeine Regelungen zur Vermeidung von Infektionen**

- ⬆ Beim Betreten von Gebäuden (Zentrale, Zentren) wird die Händedesinfektion empfohlen.
- ⬆ Die Einhaltung der geltenden Hygieneregeln ist zu beachten. Die Husten- und Niesetikette sowie die Händehygiene sollten selbstverständlich sein.
- ⬆ Mitarbeiter mit ausgeprägten Erkältungs- und Krankheitssymptomen, wie z.B. Fieber, Durchfall, starker Husten, Atemnot usw. sollten geeignete Maßnahmen ergreifen, um andere Personen vor einer Ansteckungsgefahr zu schützen.

**Für alle NOVOTERGUM-Zentren gilt:**

**5. Reinigung von Therapiegeräten / Turngeräten und sonstiger Utensilien**

- ⬆ Die Reinigung der Geräte erfolgt durch die Zentrumsmitarbeiter nach den Vorgaben des Formulars QMF 2a „Hygieneplan/Desinfektionsplan“

**6. Reinigung und Handhabung von Gymnastikmatten**

- ⬆ Die Reinigung der Geräte erfolgt durch die Zentrumsmitarbeiter nach den Vorgaben des Formulars QMF 2a „Hygieneplan/Desinfektionsplan“
- ⬆ Um einseitigen Verschleiß oder einseitigen Schichtaufbau von Fett- und Schweißresten zu vermindern sind diese Matten spätestens alle 2 Wochen durch das Personal des Standorts zu wenden.
- ⬆ Die Benutzung durch die Patienten soll nur mit entsprechenden Handtüchern in ausreichender Größe erfolgen; Straßenschuhe oder verschmutzte Sportschuhe sind nicht auf den Matten zu tragen

**7. Reinigung der Räumlichkeiten**

- ⬆ Die generelle Reinigung wird durch die Zentrumsleitung einem externen Dienstleister übertragen
- ⬆ Der genaue Reinigungsumfang und -rhythmus (5x wöchentlich oder 2,5x wöchentlich) je Standort wird über die Formulare QMF 2a „Hygieneplan/Desinfektionsplan“ sowie QMF 2c „Leistungsumfang beauftragter Reinigungsunternehmen“ geregelt. Diese Formulare sind dem Reinigungsvertrag zwingend beizufügen
- ⬆ Eventuelle leichte Verschmutzungen, die während der Arbeitszeit auftreten, sind durch die Mitarbeiter des Zentrums zu beseitigen. Ebenfalls sind alle Mitarbeiter dafür verantwortlich, bei Bedarf Verbrauchsmaterial wie z.B. Seife oder Handtücher, aufzufüllen
- ⬆ Aus Gründen der Hygiene und der Unfallverhütung ist darüber hinaus jegliche Unordnung (z.B. Verpackungsmaterial, Geschirr etc.) zu vermeiden

**8. Personalräume/Küchen**

- ⬆ Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, zur Sauberkeit im Personalraum/ in der Küche beizutragen.

**9. Müllentsorgung**

- ⬆ Ist am Zentrumsstandort durch städtische Vorschriften bzw. durch den Vermieter eine Mülltrennung vorgesehen, muss dies durch den Zentrumsmanager anhand QMF 2d „Abfallplan“ entsprechend geregelt werden
- ⬆ Der Abfallplan muss an geeigneter Stelle aufgehängt werden und ist stets zu aktualisieren.

**10. Kontrolle der Reinigung**

- ⬆ Zur Qualitätskontrolle der durchgeführten Reinigungsarbeiten kontrolliert der Mitarbeiter, der morgens zuerst das Zentrum betritt, alle Räumlichkeiten auf Sauberkeit. Abweichungen werden dem ZM gemeldet und Maßnahmen abgestimmt.
- ⬆ Werden bei der Überprüfung deutliche Mängel festgestellt, muss das Reinigungsunternehmen zeitnah über den ZM zur Nacharbeit aufgefordert werden.
- ⬆ 1x pro Monat dokumentiert der ZM die Qualität der erfolgten Reinigung auf dem Dokument QMF 2 „Checkliste Sauberkeit & Hygiene“. Die Checkliste wird im Standort archiviert.

**11. Erscheinungsbild/Berufsbekleidung**

- ⬆ Von unseren Mitarbeitern wird stets ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild verlangt. Dies schließt zum Beispiel die tägliche Rasur, eine gepflegte Frisur, eine vorbildliche Körperhygiene sowie ein dezentes Make-up ein. Ebenso erwartet die United Therapy Group eine unaufdringliche Freundlichkeit.
- ⬆ Das Tragen privater Oberbekleidung ist im Therapiebereich untersagt; die Berufsbekleidung wird in ausreichender Menge an alle Mitarbeiter ausgegeben.
- ⬆ Zur NOVOTERGUM-Berufsbekleidung wird eine weiße (oder beige – Region CKI) Hose getragen.
- ⬆ Die Bekleidung ist gemäß der Pflegeanleitung des Herstellers (siehe Etikett an der Kleidung), nach Bedarf zu reinigen. Kosten, die durch unsachgemäße Reinigung oder den fahrlässigen Umgang mit der Bekleidung entstehen, sind durch den Mitarbeiter zu tragen.
- ⬆ Das Tragen der Berufsbekleidung während der Freizeit oder ein Tausch unter Mitarbeitern ist nicht gestattet.
- ⬆ Nach Ausscheiden aus dem Unternehmen ist dem Arbeitgeber die Berufsbekleidung vollständig und gereinigt auszuhändigen. Fehlende Bekleidung ist dem Arbeitgeber zu erstatten.
- ⬆ Zur Berufsbekleidung ist geschlossenes Schuhwerk zu tragen.
- ⬆ Ebenfalls ist das Tragen von Schmuck etc. an Händen und Armen aufgrund geltender Regelungen (Berufsgenossenschaft, Unfallverhütung) untersagt.

**12. Masken/ Maskenpflichtpflicht**

- ⬆ Das Tragen von medizinischem Mund-Nasen-Schutz im Patientenkontakt sowie das Tragen von FFP-Masken bei der Behandlung von Risikopatienten und der Unterschreitung des Abstandes von 1,5 Metern/ körpernahen Behandlungen ist von jedem Mitarbeiter einzuhalten.
- ⬆ Die aktuell geltenden Regelungen zum Tragen von Masken werden von der Geschäftsführung ausgegeben und sind zwingend einzuhalten. Die Geschäftsführung orientiert sich dabei an den Empfehlungen und Vorgaben der Bundesregierung, den Landesbehörden, des Robert-Koch-Institutes, den Unfallkassen und der Berufsgenossenschaft.

**13. Sonstiges**

- ⬆ Die Zentren sind nach einem einheitlichen Erscheinungsbild gestaltet. Eine Umgestaltung, insbesondere von Therapiegeräten und Einrichtungsgegenständen, sowie das Aufstellen von Prospektmaterial, Aufhängen von Fremdplakaten und das Aufstellen von Sammeldosen oder ähnlichem sind nur in Absprache mit der Unternehmensleitung erlaubt.
- ⬆ Außerhalb von extra ausgewiesenen Flächen ist das Abstellen von Fahrzeugen, Sportgeräten und sonstigen sperrigen Privatgegenständen in den Betriebsräumen nicht erlaubt.
- ⬆ Angemietete Parkmöglichkeiten sind, falls nicht anders vereinbart, für Patienten freizuhalten.