

# Beskyt medarbejderne mod coronasmitte ved arbejde på kontor

Der gælder de samme arbejdsmiljøregler for arbejde på kontor som for alle andre jobfunktioner. Derfor skal arbejdsgiverne iværksætte foranstaltninger, der kan forebygge risiko for smitte med coronavirus så effektivt som muligt.

Det særlige ved arbejde på kontor er, at medarbejderne ofte sidder mange sammen i et storrum eller i mindre kontorer, som de deler med andre.

Arbejdet i et kontormiljø og arbejds møder med både kollegaer og eksterne samarbejdspartnere betyder, at medarbejderne i løbet af en arbejdsdag kan være i fysisk kontakt med mange. Denne kontakt skal begrænses og foregå under forhold, som reducerer risikoen for smitte med coronavirus.

## Pas på medarbejderne – begræns risiko for smitte

Det er vigtigt, at arbejdet på kontorer er tilrettelagt, så I mindsker de ansattes risiko for smitte med coronavirus.

Det gøres ved at følge Sundhedsstyrelsens anbefalinger og sørge for nedenstående:



**Bliv hjemme ved sygdom**



**Planlæg arbejdet, så medarbejderne kan holde afstand**



**Stil håndsprit eller håndvask til rådighed**



**Minimér kontakt med andre**



**Opprioritér regelmæssig rengøring**

## Bliv hjemme ved sygdom

- Medarbejdere må ikke møde på arbejde, hvis de har milde symptomer, der kan tyde på COVID-19.
- For medarbejdere, der tilhører en særlig risikogruppe (se [www.sst.dk/corona/faq#corona-faq-risikogrupperX](http://www.sst.dk/corona/faq#corona-faq-risikogrupperX)), anbefales det at ledelsen i dialog med den enkelte medarbejder laver en konkret og individuel vurdering med afsæt i Sundhedsstyrelsens retningslinjer på området.
- Medarbejdere, hvis familie har symptomer eller er smittede, skal være særligt opmærksomme på symptomer, som kunne være tegn på COVID-19, og ved symptomer følge Sundhedsstyrelsens anbefalinger (se [www.sst.dk/corona/faq#corona-faq-sygX](http://www.sst.dk/corona/faq#corona-faq-sygX))
- For så vidt angår medarbejdere, der vender tilbage efter et sygdomsforløb, skal virksamheden følge Sundhedsstyrelsens retningslinjer for, hvornår man kan anses for at være smittefri.
- I det omfang, der er tilgængelig testkapacitet, følges Sundhedsstyrelsens retningslinjer om COVID-19 test med henblik på hurtig raskmelding.



## Planlæg arbejdet, så medarbejderne kan holde afstand

### På kontoret

- Tilstræb, at en del af medarbejderne fortsat arbejder hjemme en tid endnu. Overvej hvilke arbejdsopgaver/-områder, som kan løses hjemmefra uden betydelig produktivitsnedgang.
- Der skal sikres afstand mellem medarbejderne, fx ved at sprede medarbejderne over flere lokaler, arbejde i skiftehold mv. Der bør som minimum være 2 meters afstand mellem medarbejderne.
- Indfør forskudte mødetider, så der ikke er for mange medarbejdere på arbejde samtidig, og så der ikke er for mange medarbejdere, som skal bruge offentlig transport til og fra arbejde samtidig.
- Flere medarbejdere bør ikke opholde sig i små rum, fx mødelokaler, frokoststue og pakkerum, på samme tid.
- Aflys fællesmøder, eller hold dem digitalt eller i arbejdspladsens største lokale. Vær opmærksom på, at vejen til og ind i et større lokale også udgør en risiko for smittespredning
- Hold gerne møder udendørs.

### I kantinen

- Indret kantinen, så det er muligt at holde afstand, fx med mindre borde, mere afstand mellem bordene og afstandsmarkering ved betalings/-bestillingsstation. Benyt ikke buffet.
- Hold pauser forskudt, så der fx ikke er for mange medarbejdere i kantinen samtidig.
- Overvej lukning for siddende spisning i store kantiner – særligt, hvis flere afdelinger kan mødes på tværs.

## Giv mulighed for at vaske hænder, og stil så vidt muligt håndsprit til rådighed

- Der skal være vand og sæbe eller håndsprit tilgængelig for medarbejderne på alle relevante steder fx ved indgangsdørene, i frokoststuen, kantinen og ved kaffemaskinen.
- Alle medarbejdere oplyses om korrekt håndhygiejne (håndvask/håndsprit) og øvrig relevant hygiejne.

## Minimér kontakt med andre

- Giv ikke hånd, og minimér fysisk kontakt til kolleger, kunder og eksterne samarbejdspartnere.
- Hvis man har kundekontakt, skal man overveje, hvordan det kan foregå, uden der bliver for tæt fysisk kontakt.
- Hold så vidt muligt møder via telefon eller video.
- Begræns fysiske eksterne møder.
- Begræns forretningsrejser, deltagelse i kurser, konferencer mv., eller lad det foregå virtuelt.

## Opprioritér regelmæssig rengøring

- Rengør og desinficér regelmæssigt alle fælles kontaktpunkter på arbejdspladsen, fx dørhåndtag, knapper på automater, fælles faciliteter, betalingsterminaler, kaffemaskine, køleskab og mikrobølgeovn.
- Toiletter rengøres regelmæssigt, alle overflader afvaskes og kontaktpunkter desinficeres. Der skal være vand og sæbe til rådighed. Der må ikke være fælles håndklæder.
- Hvis medarbejderne ikke har faste arbejdsstationer, skal der ske grundig rengøring af den enkelte arbejdsstation, før en ny medarbejder overtager den.
- Hvis en medarbejder bliver syg, skal der ske grundig rengøring af arbejdsstationen.

### Information til medarbejderne

Arbejdsgiveren har pligt til at informere de ansatte om eventuelle risici, der er forbundet med arbejdet. Hensigten er også at skabe forståelse blandt de ansatte for vigtigheden af, at den enkelte beskytter sig mod smitte med COVID-19.

- Der opsættes informationsmateriale om COVID-19 smittefare, herunder forventninger til de ansatte vedrørende hygiejne, afstand mv.
- Medarbejderne indskræpes at overholde Sundhedsstyrelsens anbefalinger om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd.

Brug gerne Sundhedsstyrelsens infografikker og videoer:  
[politi.dk/coronavirus-i-danmark/download-infografikker-og-plakater](https://politi.dk/coronavirus-i-danmark/download-infografikker-og-plakater)

### Håndtering af sygdom og symptomer

- På hver arbejdsplads skal ledelsen sikre, at der foreligger en instruks for håndtering af personer med symptomer på COVID-19.
- Der skal fastlægges retningslinjer for, hvordan medarbejdere bedst muligt vender tilbage efter et sygdomsforløb.