

Retningslinjer for ansvarlig genåbning af offentlige kontorarbejdspladser

COVID-19 har alvorlige konsekvenser for danskernes hverdagsliv og for danske arbejdspladser. Regeringen har taget mange og vidtgående initiativer for at afbøde konsekvenserne af udbruddet. Danskerne, herunder de offentligt ansatte, har fulgt myndighedernes anvisninger, og initiativerne viser effekt.

Forudsætningen for genåbningen af Danmark er dog, at danskerne fortsat efterlever sundhedsmyndighedernes anbefalinger for at undgå smittespredning. Her har de offentligt ansatte og de offentlige arbejdsgivere et stort ansvar for, at der på de offentlige arbejdspladser er taget initiativer til at sikre den nødvendige hensyntagen til, at smittespredningen skal minimeres, og at behovet for god afstand mellem mennesker og fortsat skærpet fokus på hygiejne respekteres.

Af den politiske aftale af 20. maj 2020 mellem regeringen og Folketingets partier om yderligere genåbning i fase 2 fremgår det, at den fysiske tilstedeværelse kan genoptages i den offentlige sektor, bortset fra i Region Hovedstaden og Region Sjælland. Det betyder, at medarbejdere, hvis statslige, regionale eller kommunale kontorarbejdsplads geografisk befinder sig i region Nordjylland, region Midtjylland eller region Syddanmark, kan møde fysisk på arbejde fra den 27. maj 2020.

Det er den enkelte arbejdsgiver, der konkret vurderer, i hvilket omfang tilbagevenden til den fysiske kontorarbejdsplads er hensigtsmæssig.

[Sundhedsstyrelsen](#) og [Arbejdstilsynet](#) har udarbejdet informationsmateriale for at sikre, at risikoen for smittespredning minimeres. Der skal tages afsæt i Sundhedsstyrelsens og Arbejdstilsynets anbefalinger med henblik på at sikre en forsvarlig indretning af arbejdspladserne. Først herefter kan der arbejdes med en fysisk tilbagevenden til arbejdspladsen for alle eller nogle af de ansatte, jf. nedenfor.

Mange offentligt ansatte har arbejdet hjemme eller været hjemsendt siden midt i marts 2020. Nogle steder har de teknologiske muligheder betydet, at arbejdet har kunne varetages hjemmefra uden større produktivitetstab. I disse tilfælde kan hjemmearbejde stadig opretholdes efter arbejdsgivers vurdering. I andre tilfælde har hjemsendelsen trods de teknologiske muligheder haft negativ betydning for værdiskabelsen og produktiviteten i den

offentlige sektor. Det er arbejdsgiver, der vurderer, om tilbagevenden til den fysiske kontorarbejdsplads konkret vil være hensigtsmæssig.

Medarbejder- og Kompetencestyrelsen, Danske Regioner og KL opfordrer generelt til at gå i dialog med medarbejderne og inddrage de lokale repræsentanter i forbindelse med de mange spørgsmål, der opstår i forbindelse med genåbningen, herunder at inddragelse mv. sker efter gældende regler for SU og arbejdsmiljøorganisationen eller MED-rammeaftale.

Retningslinjerne er vejledende i forhold til, hvordan arbejdspladserne kan indrettes ansvarligt under COVID-19-situationen, og ændrer ikke på arbejdsgivers forpligtelser, som de er beskrevet i gældende lovgivning.

De konkrete retningslinjer

Sundhedsstyrelsens anbefalinger og Arbejdstilsynets vejledende informationsmateriale ligger til grund for retningslinjerne for ansvarlig indretning af kontorarbejdspladser. Ændringer i Sundhedsstyrelsens anbefalinger om forebyggelse af smittespredning i forbindelse med COVID-19 og Arbejdstilsynets informationsmateriale vil kunne indebære ændringer i retningslinjerne nedenfor.

Sundhedsstyrelsens grundelementer til forebyggelse af smittespredning er i prioriteret rækkefølge:

1. Isolation af personer med symptomer fx i eget hjem eller på sygehus
2. Hygiejne med fokus på hostetikette, håndhygiejne og kontaktpunkter
3. Kontaktreduktion med fokus på afstand, hyppighed, varighed og barrierer

Sundhedsstyrelsens fem generelle råd er:

- Vask dine hænder tit, eller brug håndsprit.
- Host eller nys i dit ærme.
- Undgå håndtryk, kindkys og kram – begræns den fysiske kontakt.
- Vær opmærksom på rengøring – både hjemme og på arbejdspladsen.
- Hold afstand og bed andre tage hensyn.

Kilde: Covid-19 – Forebyggelse af smittespredning, Sundhedsstyrelsen, 10. maj 2020

- Sundhedsstyrelsen har endvidere udarbejdet [anbefalinger til personer, der er i øget risiko](#). Det fremgår af disse, at personer der efter en lægelig vurdering er i øget risiko, som udgangspunkt godt kan møde på arbejde. Det anbefales dog, at ledelsen i dialog med den enkelte medarbejder laver en konkret og individuel vurdering med afsæt i Sundhedsstyrelsens retningslinjer på området.

Tilrettelæggelse af arbejdet ud fra Sundhedsstyrelsens anbefalinger

- Arbejdsgiver tilstræber, at en del af de ansatte fortsætter med hjemmearbejde en tid endnu.
- Arbejdet tilrettelægges, så der kan sikres afstand mellem medarbejderne efter de til enhver tid gældende anbefalinger om afstand fra Sundhedsstyrelsen, fx ved at sprede medarbejderne over flere lokaler, arbejde i skiftehold mv. Der bør som minimum være 1 meters afstand mellem medarbejderne. Der bør dog som udgangspunkt minimum være 2 meters afstand mellem medarbejdere i situationer, hvor der er øget risiko for dråbesmitte, eller hvor et forsigtighedsprincip tilsiger et særligt hensyn. Det gælder fx aktiviteter med fysisk anstrengelse og ved ophold i lukkede rum med begrænset bevægelsesrum, dårlig udluftning m.v. fx kælderlokaler, skakter m.v.
- Arbejdet tilrettelægges, så det er muligt at have forskudte mødetider, så ikke for mange ansatte er på arbejde på samme tid, og så ikke for mange ansatte skal bruge offentlig transport til og fra arbejde samtidig. Arbejdstiden skal tilrettelægges inden for rammerne af relevant lovgivning, kollektive overenskomster m.v.
- Fysiske eksterne møder søges begrænset. Der gøres brug af digitale mødeløsninger. Der kan med fordel holdes digitale møder også internt, når der afholdes møder med kolleger, man ikke normalt omgås med.
- Nødvendigheden af forretningsrejser, kursusaktivitet m.v. overvejes nøje. Deltagelse på forretningsrejser, kurser, konferencer mv. bør i videst muligt omfang ske virtuelt.
- Arbejdsgiverne opfordres til inddragelse af medarbejderne i planlægningen af de konkrete tiltag. Arbejdsgiverne skal som led i samarbejde om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen inddrage medarbejdere i planlægningen af konkrete tiltag med betydning herfor. Hvor der findes en arbejdsmiljøorganisation, skal det ske med inddragelse af denne. Arbejdsgiver skal være opmærksom på, at samarbejdsudvalg, medarbejderudvalg mv. skal inddrages i planlægningen af konkrete tiltag, efter de sædvanlige regler herfor.

Indretning af arbejdspladsen

- Lokaler indrettes, så smittefare minimeres, og der kan holdes afstand, fx ved brug af markering på gulve, adskillelse med fysiske barrierer mv.
- Arbejdsgiver anbefales at fastlægge retningslinjer for ophold i storrum, brug af kantine, brug af mødelokaler, receptionsområder, adgangsveje fx på trapper/i elevatorer, deltagelse i fysiske møder m.v.
- Identifikation og evt. markering af fælles kontaktpunkter, fx dørhåndtag og trykknapper. Kantiner indrettes hensigtsmæssigt, herunder sikring af tilstrækkelig afstand mellem borde i spiseafdeling og afstandsmarkering ved betalingsstationer. Indretningen skal tage højde for, at der ikke opstår kødannelse. Der kan fx lukkes for siddende spisning i kantiner ved større arbejdspladser eller ved kontorfællesskaber mellem flere arbejdspladser, hvor flere afdelinger eller arbejdspladser kan mødes på tværs.
- Ved buffetservering skal der være særlig fokus på kontaktflader, herunder om der med fordel kan anvendes personlige redskaber, engangsredskaber eller portionsskåle ved selvservering eller lade kantinepersonale stå for servering.

Særligt om kontorfunktioner med borgerkontakt

- Medarbejdere, der har borgerkontakt, vasker hænder grundigt før og efter hvert møde med en borger, foruden på øvrige almene håndvasketidspunkter. Borgere bør så vidt muligt ligeledes vaske hænder eller bruge alkoholbaseret håndsprit, inden de betjenes.
- Der skal så vidt muligt være vand og sæbe eller håndsprit tilgængeligt for borgere.
- Lokaler, der benyttes ved borgerkontakt, skal så vidt muligt indrettes på en sådan måde, at smittefare minimeres, herunder ved at gøre det muligt for borgere og de ansatte at holde afstand til hinanden. Det bør overvejes, hvordan kødannelse kan minimeres, herunder om fysisk fremmøde alene kan ske efter indkaldelse eller tidsbestilling. Hvor det er relevant, benyttes ruminddelinger, afstandstape eller andre afstandsmarkeringer.
- Ved ventefaciliteter mv. skal der være minimum én meters afstand mellem siddepladser. Fælles kontaktflader bør minimeres, fx ved at læsestof, legetøj og drikkevarer fra fælleskander fjernes.
- Nødvendigheden af fysiske møder bør overvejes, herunder om hjemmebesøg kan omlægges til digitale møder eller afholdes på arbejdspladsen. Ved afholdelse af fysiske møder bør der ikke deltage flere, end formålet tilsiger. Såfremt den konkrete sag gør, at det er nødvendigt fysisk at mødes med borgeren i borgerens hjem, iværksættes de nødvendige smittereducerende tiltag.

Adfærd og hygiejne

- Alle medarbejdere bør oplyses om og overholde Sundhedsstyrelsens anbefalinger om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd.
- Arbejdsgiver anbefales at fastlægge retningslinjer for håndtering af krav om afstand mv. ifm. sociale aktiviteter på arbejdspladsen.
- Alle medarbejdere oplyses om korrekt håndhygiejne (håndvask/håndsprit) og øvrig relevant hygiejne.
- Der bør være vand og sæbe eller håndsprit (70-85% alkohol) tilgængeligt for alle ansatte.
- Medarbejdere, der har ekstern kontakt, vasker hænder grundigt før og efter hvert møde, foruden på øvrige almene håndvasketidspunkter. Øvrige mødedeltagere bør så vidt muligt ligeledes vaske hænder eller bruge alkoholbaseret håndsprit, forud for mødet.
- Arbejdsgiver bør sikre grundig rengøring og desinfektion af fælles kontaktpunkter (efter konkret vurdering), herunder med særligt fokus på toilet, vask, håndtag, gelænder, bordoverflader mv., som hyppigt berøres af mange.
- På arbejdspladser, hvor medarbejderne ikke har faste arbejdsstationer, bør arbejdsgiver sikre grundig rengøring af den enkelte arbejdsstation, når en medarbejder forlader arbejdsstationen, og en anden medarbejder skal overtage denne. Dette gælder også, hvor der deles arbejdsredskaber, fx bil.
- På arbejdspladser med mange medarbejdere er det vigtigt, at arbejdsgiver ikke blot orienterer medarbejderne om forholdsregler ifm. selve arbejdsfunktionen, men også ift. adfærd ifm. pausesituationer, så man undgår at være tæt ved eksempelvis kaffemaskinen og andre pausesteder.

Håndtering af sygdom og symptomer

- Ansatte møder ikke på arbejde, hvis de har milde symptomer, der kan tyde på COVID-19. På hver arbejdsplads bør arbejdsgiver sikre, at der foreligger en instruks for håndtering af personer med symptomer på COVID-19, herunder håndtering af rengøring af en syg medarbejders arbejdsstation umiddelbart efter identifikation af sygdom.
- Ansatte, hvis familie har symptomer eller er smittede, anbefales at følge Sundhedsstyrelsens retningslinjer for nære kontakter.
- Ansatte må efter et sygdomsforløb først møde på arbejde igen 48 timer efter symptomer er ophørt
- I det omfang, der er tilgængelig testkapacitet, følges Sundhedsstyrelsens retningslinjer om COVID-19 test mhp. hurtig raskmelding.

Informationsindsats

- Der opsættes informationsmateriale om COVID-19 smittefare, herunder forventninger til de ansatte fsva. hygiejne, afstand mv.

For spørgsmål om den faktiske udmøntning af ovenstående retningslinjer henvises til ressortministeriet, KL eller Danske Regioner afhængig af spørgsmålets karakter.

Ovenstående tiltag realiseres fra den 27. maj 2020.

Boks 2. Yderligere information

Find Sundhedsstyrelsens anbefalinger [her](#).

Find Arbejdstilsynets vejledende informationsmateriale til kontorarbejdspladser [her](#).

Kontakt den myndighedsfælles hotline på 70 20 02 33 angående generel information om myndighedernes anbefalinger og retningslinjer om COVID-19. Se også www.coronasmitte.dk.

Kontakt Medarbejder- og Kompetencestyrelsen på tlf. 25 40 97 23 eller på arbejdsgiver@medst.dk.

Kontakt KL på tlf. 33 70 39 38.

Kontakt Danske Regioner på 35 29 81 00.

Er du som medarbejder i tvivl om, hvad retningslinjerne betyder for dig, henvises du til at kontakte din lokale HR-afdeling, din tillidsrepræsentant eller din faglige organisation.