

11. november 2020

Retningslinjer om ansvarlig indretning af offentlige kontorarbejdspladser mv. i lyset af udbruddet af COVID-19

COVID-19 har store konsekvenser for danskernes hverdagsliv og for danske arbejdspladser. Regeringen har siden marts 2020 løbende vurderet, hvilke tiltag og restriktioner, der er proportionale ift. at afbøde konsekvenserne af udbruddet. COVID-19 er fortsat en del af dagligdagen i Danmark, og det er et fælles ansvar at minimere risikoen for smittespredning. For det kan tage lang tid endnu, før tingene kan vende tilbage til normale tilstande.

De offentlige arbejdsgivere har et stort ansvar for, at der på de offentlige arbejdspladser er taget initiativer til at sikre, at smittespredningen minimeres, og at behovet for god afstand mellem mennesker og fortsat skærpet fokus på hygiejne, desinfektion og rengøring respekteres.

Mange offentligt ansatte har været hjemsendt af flere omgange. Nogle steder har de teknologiske muligheder betydet, at arbejdet har kunne varetages hjemmefra uden større produktivitetstab. 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 fysisk fremmøde på kontorarbejdspladsen konkret vil være hensigtsmæssigt, herunder i hvilket omfang. I denne vurdering kan bl.a. hensyn til medarbejdernes mentale velbefindende indgå.

[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 offentligt ansatte helt eller delvist møde fysisk ind på deres kontorarbejdspladser, jf. nedenfor.

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, 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 hovedprioriteter i forebyggelse af smittespredning er:

1. Isolation af smittede personer, med fokus på selvisolation og test ved symptomer, samt på opsporing af nære kontakter til smittede.
2. Hygiejne med fokus på hostetikette, håndhygiejne, samt reduktion og rengøring kontaktpunkter
3. Reduktion af tæt kontakt mellem mennesker, særligt ansigt-til-ansigt kontakt, med fokus på afstand, hyppighed, varighed, luftskifte og brug af barrierer

Sundhedsstyrelsens seks generelle råd er:

- Blive hjemme hvis du er syg
- 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, 2. oktober 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

- Der bør gøres brug af hjemmearbejde i det omfang det er muligt og hensigtsmæssigt i forhold til arbejdets udførelse.
- 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 det er muligt at følge myndighedernes opfordringer om at rejse uden for myldretiden med den kollektive transport. Arbejdstiden skal tilrettelægges inden for rammerne af relevant lovgivning, kollektive overenskomster m.v.
- Arbejdsgiver bør konkret vurdere behovet for deltagelse og afholdelse af fysiske møder. Fysiske møder kan kun afholdes, når der tages højde for indretning af mødelokaler, så smittefare minimeres, og der kan holdes afstand. Der kan med fordel holdes digitale møder - også internt, når der afholdes møder med kolleger, man ikke normalt omgås med.
- Nødvendigheden af forretningsrejser, kursusaktivitet, konferencer m.v. bør overvejes. Deltagelse på forretningsrejser, kurser, konferencer mv. kan dog ske efter en konkret ledelsesmæssig vurdering. Ved planlægning og afholdelse af kurser og konferencer foretages en konkret vurdering af, hvilke aktiviteter, der kan gennemføres virtuelt, så de fysiske aktiviteter udgør så lille en andel som muligt. Deltagelse på forretningsrejser, kurser, konferencer mv. bør evt. ske virtuelt. Fysisk deltagelse kan alene ske, når retningslinjerne for afholdelse af disse arrangementer kan overholdes. Ift. forretningsrejser henvises der til at følge retningslinjerne for erhvervsrejsende fra Udenrigsministeriet.
- 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. Arbejdsgiver bør fjerne ikke-nødvendige kontaktpunkter, samt skifte til kontaktløs betjening, når det er muligt.
- 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. Der bør indendørs sikres

god og hyppig udluftning, og recirkulation af luft i ventilationssystemer bør så vidt muligt undgås.

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. Anbefalingerne offentliggøres af Sundhedsstyrelsen.
- Arbejdsgiver bør ikke facilitere sociale arrangementer på eller i tilknytning til arbejdet.
- Alle medarbejdere oplyses om korrekt håndhygiejne (håndvask/håndsprit) og øvrig relevant hygiejne.
- Der bør være vand og sæbe eller hånddesinfektion (for de alkoholbaserede mindst 70 pct. v/v alkohol svarende til ca. 63 pct. w/w) 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. Rengøring bør ske mindst en gang dagligt og oftere ved mange personer.
- 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

- Arbejdsgiver bør sikre, at der i foreligger en instruks for håndtering af ansatte med symptomer på COVID-19.
- Ansatte med symptomer på COVID-19 bør ikke møde på arbejde og bør følge Sundhedsstyrelsens retningslinjer for personer, der har symptomer på COVID-19 med henblik på test og selvisolation.
- Der bør ske rengøring af en syg medarbejders arbejdsstation umiddelbart efter identifikation af sygdom.
- Ansatte, der i henhold til Sundhedsstyrelsens retningslinjer, er nær kontakt til en person, der er testet positiv for COVID-19, skal at følge Sundhedsstyrelsens retningslinjer for nære kontakter.
- Ved påvisning af tilfælde bekræftet med COVID-19 vil den smittede blive kontaktet af Styrelsen for Patientsikkerhed, der hjælper med at identificere, kontakte og informere nære kontakter til den smittede. Hvis Styrelsen for Patientsikkerhed vurderer, at der skal ske bredere kontaktopsporing, vil de kontakte ledelsen på arbejdspladsen.
- Ansatte må efter et sygdomsforløb med COVID-19 først møde på arbejde igen 48 timer efter symptomer er ophørt.
- Lokale smitteudbrud kan være centreret ét sted, fx på en arbejdsplads, mens der i andre tilfælde kan være flere små udbrud i lokalsamfundet. Hvilke tiltag, der vurderes nødvendige, afhænger af den konkrete lokale situation. I tilfælde af lokale smitteudbrud henvises arbejdsgiver til at orientere sig hos kommunen, hvor arbejdspladsen er beliggende.

Ekstraordinære midlertidige tiltag for at sikre effektiv smitteinddæmning lokalt såvel som national kan forekomme og skal følges forud for disse retningslinjer.

Informationsindsats

- Der opsættes informationsmateriale om COVID-19 smittefare, herunder forventninger til de ansatte fsva. hygiejne, afstand mv.
- Der kan opfordres til at downloade og bruge myndighedernes smartphone-app Smitte|Stop. Dette er dog frivilligt.

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

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.