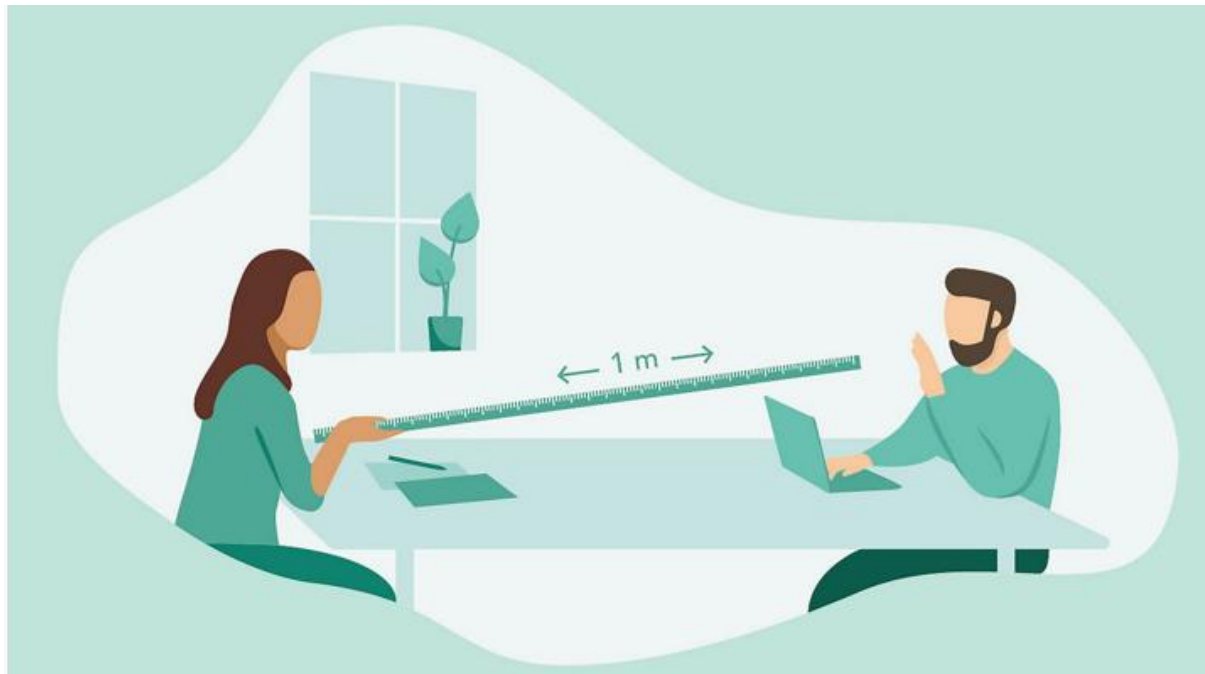


Veileder for gjenåpning av kontor



Avstand mellom arbeidsplasser er én av mange faktorer som må vurderes før man gjenopptar arbeid på kontorer.

Oppdatert dato: 14. august 2020

Innholdet i denne veilederen er utarbeidet i samarbeid mellom LO og NHO, og er rettet mot virksomheter som planlegger en gradvis gjenopptagelse av arbeidsaktivitetene på kontorene. Her finner du smitteverntiltak virksomheten må foreta i forkant av gjenåpningen og kontinuerlig så lenge koronapandemien varer. Veilederen gir også råd om individuelle forebyggende tiltak.

Denne veilederen vil være gjenstand for hyppige oppdateringer i tråd med myndighetenes råd. LO og NHO råder virksomheter til å følge myndighetenes gjeldende anbefalinger, og arbeider kontinuerlig med å omsette disse rådende til praktiske løsninger for virksomhetene.

Merk at det også i enkelte kommuner foreligger forskrifter som regulerer bruk av hjemmekontor i Korona-tiden. Noen kommuner pålegger arbeidsgivere å sørge for at ansatte skal jobbe hjemmefra så langt det er praktisk mulig.

Gradvis gjenåpning: Ved gjenåpning anbefaler vi å gjennomføre dette gradvis, selv om nasjonale eller lokale retningslinjer tillater en større gjenåpning enkelte steder. På den måten kan man sikre seg at både smittevernrutiner og hensyn til belastning på kollektivtrafikk fungerer som planlagt, selv om nasjonale eller lokale retningslinjer tillater en større gjenåpning enkelte steder.

Gjeldende råd fra myndighetene pr. 7. august:

"Arbeidsgiver bør sikre at de ansatte kan holde en avstand på minst én meter i hele arbeidstiden.

Arbeidsgivere oppfordres til å tilrettelegge for at halvparten så mange bruker kollektivtransport i rushtiden. Regjeringen oppfordrer i den sammenheng alle som har mulighet til å gå eller sykle til jobb, og det oppfordres også til å bruke hjemmekontor og forskjøvet arbeidstid når det lar seg gjøre.

Hensikten er å redusere smittefare ved å redusere antallet mennesker som møtes og reiser kollektivt samtidig, slik at det blir trygt for dem som må ta bussen og banen i rushtiden.

I vurderingen av om det er nødvendig for ansatte å være til stede på kontoret - kan relevante momenter være:

- hensyn til effektiv drift
- ansatte som av ulike årsaker vil kunne løse sine oppgaver bedre på kontoret enn hjemme
- det er behov for tilgang til kritiske systemer som krever oppmøte på kontoret
- enkelte har eldre utstyr eller dårlig nettverk hjemme
- andre driftshensyn

Fortsatt bruk av hjemmekontor: Foreta en prioritering av hvem som bør møte på kontoret hensyntatt så vel arbeidsoppgaver som individuelle forhold. For noen kan en totalvurdering av arbeidssituasjonen tilsi en lavere helsemessig risiko ved å arbeide fra kontoret.

Om viruset, sykdommen og utbruddet

Sykdommen covid-19 forårsakes av viruset SARS-CoV-2, i dagligtale ofte kalt koronavirus. Viruset kan forårsake luftveisinfeksjon av varierende alvorlighetsgrad.

Det smitter via dråpe- og kontaktsmitte der virus i luftveissekret overføres fra luftveiene til en syk person videre til en annen person. Smitte kan derfor forekomme både når man hoster eller nyser på en annen person, eller dersom man får luftveissekret på gjenstander som andre tar på.

Noen kan ha covid-19 uten å merke symptomer. Det er foreløpig uklart hvor stor rolle de spiller i smittespredningen.

På det nåværende tidspunkt regner man med at man kan smitte fra 1-2 døgn før man utvikler symptomer, selv om man er mest smittsom når man har symptomer, og særlig de første dagene.

Viruset tåler ikke såpe og vann, heller ikke desinfeksjon med alkohol eller temperaturer over 60°C



Lokal tilpasning viktig

Rådene må tilpasses eventuelle lokale forhold og eventuelt lokale forskrifter. Arbeidsgiver må foreta sine egne risikovurderinger for sine lokaler og behov både når det gjelder smittevern, driftshensyn og offentlig transport.

Tilbake til kontorarbeidsplassen – arbeidsgiver må risikovurdere faren for smitte. Arbeidsgiver har ansvar for å sikre at ansatte og innleide har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Ansatte har et selvstendig ansvar for å medvirke til å forebygge smitte, og følge pålegg fra arbeidsgiver og myndigheter, samt melde fra dersom de oppdager risiko.

- Kartleggingen og risikovurderingen skal gjennomføres i samarbeid med verneombud og tillitsvalgt.
- Hvis virksomheten har bedriftshelsetjeneste kan de være en ressurs å støtte seg til i arbeidet.
- Dersom virksomheten har flere enn 50 ansatte, skal AMU også involveres.

Ivaretagelse av alle ansatte:

Ansatte opplever situasjonen forskjellig og har forskjellig behov knyttet til dette. Pass på å følge opp den enkelte og se hvilke tiltaksbehov som kan melde seg.

Hvis arbeidsplassen har vært stengt i en periode knyttet til koronavirus, anbefaler vi å lage en plan på bakgrunn av risikovurderingen for når og hvordan arbeidet gjenopptas, slik at det tas hensyn til helse og sikkerhet. Vi anbefaler at man starter en gradvis opptrapping av oppmøte på arbeidsplassen, eventuelt en form for rulling av de ansatte.

Punkter for risikovurdering

Overordnet om arbeidstid:

Det anbefales å legge til rette for fleksibel arbeidstid for å hindre at alle reiser samtidig.

- En kombinasjon av hjemmearbeid og arbeid på kontoret kan også være en mulighet man bør vurdere.

Noen opplever økt belastning og ekstra arbeid i denne perioden, og virksomheten må påse at arbeidstakere sikres en forsvarlig arbeidstidsordning.

Ansatte i risikogrupper:

Det oppfordres til en tett dialog for å avklare behov og muligheter for å vurdere tilrettelegging. Dersom det er behov for det bør ansatte i risikogruppe for covid-19 (eller med familiemedlemmer i risikogruppe), få tilrettelegging med hjemmekontor.

Ved tilbakeføring til arbeidsplassen bør det også gjøres særskilte risikovurderinger for arbeidsoppgaver som medfører mye kontakt med andre personer.



Reisevei:

Den enkelte virksomhet bør lage en arbeidsreiseplan med formål å redusere belastningen på kollektivtrafikken. Det kan f.eks. dreie seg om:

- endret kjernetid slik at topper i eller rundt rushtiden kan unngås (f.eks. 10-14)
- kombinasjon av hjemmekontor med arbeid fra arbeidsplassen (f.eks. halve dager, annenhver dag)
- oppfordre til å gå eller bruke sykkel, el-sykkel (f.eks. foreslå sykkelklubber)
- oppfordre til samkjøring med privatbiler der inntil 3 personer kjører sammen (med de samme personene hver gang)

Arbeidsreiseplanen må holde seg innenfor tariffavtalens rammer. Hvis det innenfor spesielle yrkesgrupper er ønske om å gå utenfor tariffavtalebestemmelsene må det godkjennes av de overordnede tariffparter.

Virksomhetens tiltak bør samlet sett føre til en halvering av kontoransattes bruk av kollektivtransport i rushtiden i forhold til normalsituasjonen – så lenge myndighetene anbefaler kontaktreducerende tiltak på dagens nivå.



Rengjøring i lokaler:

Intensiver renholdet i lokalene og lag en plan for hyppighet av renhold og god ventilasjon.

Innfør ekstra renhold av skrivebord, benker, stoler (armlene), dører og håndtak. Andre hyppig berørte mulige smittepunkter er:

- kaffemaskiner
- mobiltelefonen og nettbrett
- heisknapper, dørkontakter, adgangskontroll

Vask med såpe og vann er klart mest effektivt, men Antibac og servietter samt søppelbøtte bør også plasseres på hyppig besøkte steder, som ved inngang og ved kaffemaskin.

Ventilasjon:

Temperatur og luftkvalitet har betydning for smittespredning. Det er derfor anbefalt at man går i dialog med huseier for å sikre at ventilasjonsanlegg fungerer tilfredsstillende. Følgende punkter kan være nyttig å vurdere:

For hvert kontorområde:

- Vurder muligheten for å endre ventilasjonsraten og senke temperatur dersom relativ luftfuktighet ligger under 30 prosent i sommerhalvåret og 20 prosent vinterstid*.
- Sørg for at området blir forsynt med frisk luft.

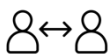
* Installering av befuktning i ventilasjonsanlegg eller innkjøp av luftfuktere anbefales ikke. Det kan føre til utilsiktet kondens og fuktskader.

Praktiske råd:

- Ordinært vedlikehold av ventilasjonsanlegget gjennomføres som planlagt.
- Be om at ventilasjonsanlegget holdes i gang største delen av døgnet (alltid på når det er medarbeidere i bygget) når dere skal tilbake til kontorene. Etter kort tid kan anlegget settes over på normal drift.

Varelevering:

Hvis det skal leveres varer til kontoret, bør overleveringen skje utenfor lokalene, og det er viktig å overholde gode renholdsrutiner



Distansering / Skjerming:

Reduser så langt det er mulig kontakten mellom arbeidstakere. Planlegg for å holde minst én, helst to meters avstand gjennom hele arbeidsdagen. Se for øvrig faktaboks om potensiell karantene og ta dette med i vurderingen.

2-meters avstand / 15 minutter?

Har man hatt mindre enn 2 meters avstand i mer enn 15 minutter sammenhengende med en person som er bekreftet syk med covid-19, så er dette definert som nærkontakt. En slik nærkontakt innebærer økt risiko for smitte, og utløser krav om karantene. Virksomhetene må derfor ta med dette i sin vurdering.

- Er det åpent kontorlandskap, må det være minst en, helst to meters avstand hele tiden, og i tillegg må det gjøres en helhetlig vurdering av fysiske skiller og hvor mange ansatte det skal være i landskapet til enhver tid. I praksis anbefales det ordninger som gjør at færre er til stede til enhver tid.
- Vurder installasjon av enkle fysiske skiller.
- Unngå å dele arbeidsplass og unngå "free seating". Sørg for at alle har fast plass, egen pc med tastatur, datamus mv. Dersom man må dele kontor, bør mulige kontaktflater rengjøres ved ankomst og når man forlater kontoret.
- Vurder å merke plasser som ikke skal brukes.
- For hvert cellekontor:
 - Hvis mulig, åpne vinduer og luft regelmessig.
 - Lukk døren for å minske smitterisiko.
- Hvis fysiske møter er helt nødvendig, legg til rette for å opprettholde god avstand: Store rom, kort tid og færrest mulig deltakere.

Kundebesøk:

Vurder smittefare og tenk på virksomhetens omdømme ved besøk hos kunder, under konsulentoppdrag, serviceoppdrag osv. Bruk digital kommunikasjon når det er mulig.

Kantine/felles kjøkken:

- Intensiver renholdet
- Unngå buffet
- Fordel tilgangen til kantine på avdelinger/et visst antall ansatte
- Vurder matpakke
- Vurder papp/plast alternativ
- Sørg for tilstrekkelig (minst én, helst to meter) avstand mellom sitteplassene i kantinen

Tenk gjennom bevegelsesmønstre og arbeidsrutiner:

- Er det områder hvor det kan danne seg kø?
- En vei inn og en annen ut?
- Unngå heis hvis trapp er mulig
- Øve på nye og gode vaner
- Skap gode holdninger for å respektere tiltakene Lag plan for tiltak ved:
 - mistanke om smitte hos ansatt
 - mistanke om smittespredning i bygningen/på arbeidsplassen

Personlig adferd og instruks til ansatte:

Alle ansatte som vender tilbake til kontorarbeidsplassen etter hjemmekontor, skal settes inn i nye smittevernsrutiner.

Alle ansatte må følge rådene om personlig smittevern:

Vask hendene ofte og grundig, (minst 30 sekunder) med såpe og lunkent vann, bruk papirhåndklær. Bruken av varmluftstørkere bør risikovurderes. De er trolig mindre effektive enn engangs papirhåndklær, det tar lengre tid for å bli tørr på hendene samtidig som hendene kan bli forurenset i tørkeprosessen. Bruk desinfeksjonsmiddel som inneholder alkohol, men bare når det ikke er såpe og vann tilgjengelig.



Håndvask er særlig viktig:

- før man spiser
- før og etter man bruker knapper, utstyr eller instrumenter som mange benytter
- før og etter man bruker heisknapper/ dørkontakter/adgangskontroll, kaffemaskin etc.
- etter at man har hostet eller nyst (helst i albuebøyen)
- før og etter at man røyker/snuser
- når man kommer tilbake etter en tur i områder med mange mennesker

Tren på ikke å ta deg i ansiktet (Dette gjør vi ofte uten å tenke på det. Både nese, munn og øyne er smitteveier).

Mobiltelefonen/nettbrett:

Tenk over hvor du legger fra deg telefonen. Unngå at den legges på flater som andre tar tatt på. Mobiltelefon og datamaskin bør rengjøres ofte. Bruk desinfeksjonsmiddel med skum, ikke vann. Sprit kan brukes, men vær forsiktig med væskemengden.

Alle ansatte må forholde seg til instruksene ved sykdomstegn:

Ansatte med selv milde luftveissymptomer og sykdomsfølelse, skal unngå å møte på kontoret, men arbeide hjemmefra til de har vært symptomfrie i 1 døgn.

Ansatte som har bekreftet covid-19 skal være i isolasjon. Det er helsetjenesten som beslutter hvem som skal være i isolasjon og hvor lenge, etter råd gitt av Folkehelseinstituttet (se www.fhi.no), forankret i Covid-19-forskriften, (i lenkeliste under).

Ansatte som har bekreftet Covid-19 bør informere arbeidsgiver om dette slik at eventuelle forholdsregler kan ivaretas. [Arbeidsgiver må ivareta personvern hensyn ved mottak av denne informasjonen](#). En arbeidsgiver vil, dersom det anses nødvendig for å sikre øvrige ansattes helse og sikkerhet, kunne dele informasjon internt i virksomheten om at en enkelt ansatt er koronasmittet.

Ansatte som er nærkontakter/husstandsmedlem til en person med bekreftet covid-19 skal være i karantene. Det er helsetjenesten som beslutter hvem som skal være i karantene og hvor lenge, etter råd gitt av Folkehelseinstituttet (se www.fhi.no), forankret i Covid-19-forskriften, (i lenkeliste under).

Ansatte som utvikler symptomer på Covid-19, selv milde luftveissymptomer, mens de er på jobb, må umiddelbart holde avstand til andre og reise hjem straks. Hjemreise bør ikke være med kollektivtransport. Den syke anmodes om å informere leder om symptomene, hvilke områder som bør desinfiseres (håndtak, servant, kjøkkenkrok, heisknapper o.l.) og bidra til potensiell smittesporing.

Virksomheten skal følge råd fra myndighetene, og holde seg oppdatert gjennom aktuelle nettsider. LO og NHO anbefaler alle virksomheter å oppfordre sine ansatte til å ta i bruk appen [Smittestopp](#).

I lenkene under finner du mer informasjon fra myndighetene, råd om smitteforebygging på arbeidsplassen, informasjonsskriv, filmer og plakater til nedlastning:

- [LO - samleside fra LO-advokatene om spørsmål og svar i Koronakrisen](#)
- [Arbinn koronasiden – Samleside om korona](#)
- [Arbeidstilsynet – Råd ved tilbakeføring til arbeidsplassen](#)
- [Oppfordring om halvering av bruk av kollektivtransport](#)
- [Covid19-forskriften \(Lovdata\) Forskrift om smitteverntiltak mv. ved koronautbruddet \(Covid-19-forskriften\)](#)