

COVID-19: TILBAGE TIL ARBEJDSPLADSEN

Tilpasning af arbejdspladser og beskyttelse af medarbejdere



© Den Europæiske Union, 2020

Indholdsfortegnelse

Baggrund for vejledningen og anvendelsesområde	2
Indledning	2
Opdatér virksomhedens risikovurdering, og indfør passende foranstaltninger	3
Medinddragelse af medarbejdere	6
Håndtering af medarbejdere, der har været syge	7
Planlægning og læring til fremtiden	7
Sådan holder du dig informeret	7
Brancher og erhverv	8
Sektorspecifik vejledning om covid-19	8

Baggrund for vejledningen og anvendelsesområde

Formålet med denne ikke-bindende vejledning er at hjælpe arbejdsgivere og medarbejdere med at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø i lyset af de væsentlige ændringer, der er sket som følge af covid-19-pandemien. Vejledningen indeholder råd vedrørende:

Risikovurdering og passende foranstaltninger

- Minimering af eksponeringen for covid-19
- Genoptagelse af arbejdet efter en lukkeperiode
- Håndtering af et højt fravær
- Styring af medarbejdere, der arbejder hjemmefra

Medinddragelse af medarbejdere

Håndtering af medarbejdere, der har været syge

Planlægning og læring til fremtiden

Sådan holder du dig informeret

Oplysninger til brancher og erhverv

Vejledningen indeholder eksempler på generelle foranstaltninger, der afhængigt af den specifikke arbejdssituation kan hjælpe arbejdsgivere med at sikre et passende sundt og sikkert arbejdsmiljø, når arbejdet genoptages.

I den sidste del af vejledningen er der en række links til relevante oplysninger fra EU-OSHA og en liste over sektor- og erhvervs-specifikke oplysninger fra forskellige informationskilder. Bemærk, at oplysningerne i vejledningen ikke omhandler sundhedsområdet, for hvilket der findes specifik rådgivning (f.eks. fra [EDCD](#), [WHO](#) og [CDC](#)).

Hvad angår eventuelle specifikke spørgsmål eller betænkeligheder, som ikke bliver berørt i vejledningen, henviser vi til oplysninger fra de lokale myndigheder, f.eks. sundhedsmyndighederne eller arbejdstilsynet.

Indledning

Som følge af udbruddet af den nye coronavirus 2019 (covid-19) har de fleste medlemsstater i EU indført en række foranstaltninger, herunder vedrørende arbejdspladser, for at bekæmpe smittespredningen. Erhvervslivet er alvorligt ramt af krisen, og derfor skal alle dele af samfundet, herunder virksomheder, arbejdsgivere og øvrige arbejdsmarkedsparter, tage del i beskyttelsen af medarbejdere, deres familier og samfundet generelt.

Karakteren og omfanget af de indførte begrænsninger, herunder suspendering af ikke-kritiske aktiviteter, er forskellige i de enkelte medlemsstater og brancher, men en væsentlig del af arbejdstagerne er nødt til at arbejde hjemmefra eller er blevet sendt hjem, hvis deres arbejde ikke kan udføres hjemmefra, i mange tilfælde på en lønkompensationsordning.

Når der som følge af foranstaltningerne til fysisk distancering er opnået et tilstrækkeligt fald i smittefrekvensen af covid-19, vil de nationale myndigheder tillade en gradvis genoptagelse af arbejdsaktiviteterne. Dette gøres bedst et skridt ad gangen, idet arbejde, der anses som afgørende for beskyttelsen af befolkningens sundhed og samfundsøkonomien, tillades i første omgang, og arbejde, der kan udføres effektivt hjemmefra, tillades sidst. Uanset, hvordan og i hvor høj grad de normale arbejdsaktiviteter genoptages, er det imidlertid meget sandsynligt, at en række foranstaltninger fortsat vil gælde i et stykke tid for at undgå en stejl stigning i smitteraten ([COVID-19: guidance for the workplace](#)). Det er desuden muligt, at en stigning i antallet af inficerede personer på et tidspunkt i fremtiden vil nødvendiggøre genindførelse af begrænsninger i nogle tilfælde.

Covid-19-krisen presser arbejdsgivere og arbejdstagere, hvad enten det drejer sig om indførelse af nye arbejdsprocedurer og praksisser på meget kort tid eller suspendering af arbejdet og forretningsaktiviteter. Arbejdsmiljøet kan give praktisk støtte til at kunne vende tilbage på arbejdspladsen: Passende forebyggelsesforanstaltninger vil kunne bidrage til at sikre en tryk og sikker tilbagevenden til arbejdet, når foranstaltningerne til fysisk distancering løses, samtidig med at covid-19-smitten holdes nede.

Opdatér virksomhedens risikovurdering, og indfør passende foranstaltninger

Ligesom under normale arbejdsbetingelser er identificering og [vurdering af risici](#) i både fysiske og psykosociale arbejdsmiljøer udgangspunktet for håndtering af arbejdsmiljøet på arbejdspladsen i forbindelse med covid-19-foranstaltninger. Arbejdsgiverne er forpligtede til at gennemgå deres risikovurdering, når der sker en ændring i en arbejdsproces, og til at overveje alle risici, herunder risici vedrørende den mentale sundhed. Ved gennemgangen af risikovurderingen bør arbejdsgiverne være opmærksomme på eventuelle unormale forhold eller situationer, der skaber problemer, og på, hvordan disse kan hjælpe virksomheden til at blive mere modstandsdygtig på lang sigt. Vær opmærksom på betydningen af at inddrage medarbejderne og deres repræsentanter i gennemgangen af risikovurderingen; hvis du har en forebyggelsesrådgiver eller arbejdsmiljørådgiver, bør du også inddrage vedkommende. Som input til din vurdering kan du indhente opdaterede oplysninger fra de offentlige myndigheder om forekomsten af covid-19 i dit område. Når risikovurderingen er opdateret, er det næste skridt at udarbejde en handlingsplan med passende tiltag. Nedenfor giver vi en række eksempler på covid-19-relaterede problemstillinger, som skal overvejes ved udarbejdelse af handlingsplanen.

Minimering af eksponeringen for covid-19 på arbejdspladsen

Indførelse af sikre praksisser på arbejdspladsen for at begrænse eksponeringen for covid-19 kræver først en vurdering af risici og derefter gennemførelse af [et kontrolhierarki](#). Det betyder iværksættelse af kontrolforanstaltninger for først at eliminere risikoen og, hvis dette ikke er muligt, minimere medarbejdernes eksponering. Begynd med kollektive foranstaltninger, og supplér dem om nødvendigt med individuelle foranstaltninger, f.eks. personlige værnemidler (PPE). Nedenfor finder du en række eksempler på kontrolforanstaltninger; på grund af deres karakter kan de dog ikke alle sammen anvendes på alle arbejdspladser eller i alle job.

- Udfør kun kritisk arbejde i øjeblikket; måske kan noget af arbejdet udskydes til et tidspunkt, hvor risikoen er lavere. Hvis det er muligt, så levér tjenesterne pr. distance (telefon eller video), så fysisk tilstedeværelse undgås. Sørg for, at kun medarbejdere, der er kritiske for udførelsen af jobbet, er til stede på arbejdspladsen, og minimér tilstedeværelsen af tredjeparter.
- Reducér den fysiske kontakt mellem medarbejderne så meget som muligt (f.eks. i forbindelse med møder eller pauser). Isolér medarbejdere, der på sikker vis kan udføre deres arbejde alene, og som ikke kræver særligt udstyr eller særlige maskiner, som ikke kan flyttes. Det kan ske ved f.eks. at lade dem arbejde alene i et separat kontor, personalerum, kantinen eller et mødelokale. Om muligt så bed særligt udsatte medarbejdere om at arbejde hjemmefra (ældre medarbejdere, medarbejdere med [kroniske sygdomme](#) (herunder højt blodtryk, lunge- eller hjerteproblemer eller diabetes), medarbejdere, [der får behandling for kræft eller anden immunsupprimerende behandling](#), og [gravide medarbejdere](#)). Medarbejdere med nære pårørende, der har en høj risiko, kan også være nødt til at arbejde hjemmefra.
- Eliminér eller, hvis dette ikke er muligt, begræns den fysiske interaktion med og mellem kunder, f.eks. gennem online- eller telefonbestilling, kontaktløs levering eller styret indgang (så forsamlinger udenfor undgås) og fysisk distancering både inde i og uden for virksomhedens lokaler.
- Ved levering af varer kan man arrangere afhentning eller levering uden for virksomhedens område. Oplys chauffører om god hygiejne i bilerne, og giv dem passende håndsprit og spritservietter. Transportchauffører skal have adgang til faciliteter som f.eks. toiletter, cafeterier, omklædningsrum og brusebad med passende sikkerhedsforanstaltninger, herunder adgangs begrænsning for kun én bruger ad gangen og hyppig rengøring).
- Placér en vandtæt barriere mellem medarbejderne, især hvis de ikke er i stand til at holde to meters afstand mellem sig. Barrierer kan være fremstillet til formålet eller improviserede ved hjælp af genstande som plastikplader, skillevægge, rumadskillere på hjul eller opbevaringsmøbler. Genstande, der ikke er solide eller har huller, f.eks. potteplanter eller rulleborde, eller som kan medføre en ny risiko (f.eks. for at snuble eller falde), skal undgås. Hvis en barriere ikke kan anvendes, bør der skabes ekstra plads mellem medarbejderne, f.eks. ved at sikre, at der er mindst to tomme skriveborde på hver side af dem.

- Hvis tæt kontakt ikke kan undgås, så sørg for, at den ikke varer mere end 15 minutter. Reducér kontakten mellem forskellige dele af virksomheden ved start og afslutning af arbejdstiden. Planlæg tidspunktet for måltidspauser, så antallet af personer, der bruger et cafeteria, personalerum eller køkken, minimeres. Sørg for, at der kun er én medarbejder ad gangen i baderum og omklædningsrum. Sæt et skilt op på indgangsdøren, der indikerer, at et af toiletterne er i brug, for at sikre, at der kun er én person ad gangen i lokalet. Planlæg arbejdstiderne, så der tages højde for rengørings- og hygiejneopgaver.
- Anvend sæbe og vand eller passende håndsprit på relevante steder, og opfordr medarbejderne til at vaske hænder hyppigt. Rengør virksomhedens lokaler hyppigt, især borde, dørhåndtag, redskaber og andre overflader, som personer ofte rører, og sørg for god udluftning, hvis det er muligt.
- Undgå at overbelaste rengøringspersonalet ved at træffe passende foranstaltninger, f.eks. gennem anvendelse af yderligere personale til at løse opgaverne og opfordring til medarbejderne om at efterlade deres arbejdsplads pænt ryddet op. Udstyr medarbejderne med servietter og affaldsspande, der er forsynet med en plastikpose, så de kan tømmes uden at berøre indholdet.
- Hvis du har identificeret en risiko for infektion på trods af at have gennemført alle mulige sikkerhedsforanstaltninger, skal du sørge for, at de nødvendige personlige værnemidler forefindes. Det er vigtigt at undervise medarbejderne i korrekt brug af de personlige værnemidler, så det sikres, at de følger den gældende vejledning i brug af [ansigtsmasker](#) og [handsker](#).
- Sæt plakater op med opfordring til at blive hjemme i tilfælde af sygdom, god etikette for hoste og nysen samt instruktioner i håndhygiejne ved indgangen til arbejdspladsen og andre områder, hvor plakater vil blive set.
- Gør det nemt for medarbejderne at bruge individuelle transportløsninger frem for kollektive, f.eks. ved at arrangere parkeringspladser til biler eller et sikkert sted til cykelparkering, og opfordr medarbejderne til at gå til arbejdet, hvis muligt.
- Indfør politikker for fleksibel arbejdstid og fjernarbejde for at begrænse tilstedeværelsen på arbejdspladsen, når det er nødvendigt.

Der er yderligere oplysninger om forberedelse af din arbejdsplads på covid-19 i [COVID-19: guidance for the workplace](#), herunder om forholdsregler, hvis en smittet person har været på arbejdspladsen, og om rejse- og mødeaktivitet. Der findes oplysninger relateret til [grænsearbejdstagere og udstationerede medarbejdere](#) (personer, der arbejder i ét land, og jævnligt vender tilbage til det land, hvor de bor).

Genoptagelse af arbejdet efter en lukkeperiode

Hvis din virksomhed har været lukket i en periode på grund af covid-19, skal du udarbejde en plan for genoptagelse af arbejdet, der tager højde for arbejdsmiljøet. Du bør overveje følgende i din plan:

- Opdatér din [risikovurdering](#) som beskrevet ovenfor, og henvis til [COVID-19: guidance for the workplace](#).
- Foretag tilpasninger af indretningen på arbejdspladsen og organiseringen af arbejdet, der kan reducere covid-19-smitte, før arbejdet genoptages fuldt ud og alle medarbejderne vender tilbage til arbejdspladsen. Overvej at genoptage arbejdet i trin, så tilpasningerne kan gennemføres. Sørg for at informere medarbejderne om ændringerne, og giv dem om nødvendigt nye procedurer og oplæring, før de genoptager arbejdet.
- Kontakt virksomhedens arbejdsmiljøtjeneste eller arbejdsmiljørådgiver, hvis du har adgang til en sådan, og drøft din plan med vedkommende.
- Vær særligt opmærksom på særligt udsatte medarbejdere, og vær klar til at beskytte de mest sårbare, herunder ældre medarbejdere med [kroniske sygdomme](#) (herunder højt blodtryk, hjerte-/lungeproblemer eller diabetes), eller medarbejdere, [der får behandling for kræft eller anden immunsupprimerende behandling](#), og [gravide medarbejdere](#). Vær opmærksom på medarbejdere med nære pårørende, der har høj risiko.
- Overvej at indføre støtteforanstaltninger for medarbejdere, der måske lider af angst eller stress. Dette kan være alt lige fra ledere, der oftere spørger medarbejderne, hvordan de har det, eller fremmer erfaringsudveksling eller venskabelige relationer mellem kolleger, samt ændringer i

organiseringen af arbejdet og arbejdsopgaverne til et medarbejderstøtteprogram eller et coachingtilbud samt tilbud om kontakt til en arbejdsmiljøtjeneste. Vær klar over, at medarbejderne kan have været gennem traumatiske hændelser (f.eks. en pårørende eller en ven, der er ramt af alvorlig sygdom eller er død), eller som oplever økonomiske vanskeligheder eller problemer i sit personlige forhold.

- Medarbejdere, der vender tilbage til arbejdspladsen efter en periode med isolation, hvad enten det var en individuel eller kollektiv isolation, har tendens til at være bekymrede, navnlig i forhold til risikoen for infektion. Sådanne bekymringer kan medføre stress og mentale problemer, navnlig hvis der har været ændringer på arbejdet. Når der er indført foranstaltninger til fysisk distancering, er disse problemer ikke kun mere sandsynlige, men de sædvanlige mekanismer til at håndtere dem, f.eks. det personlige rum eller deling af problemer med andre, er ikke længere tilgængelige (se [Return to work after sick leave due to mental health problems](#)). Giv medarbejderne oplysninger om offentligt tilgængelige støtte- og rådgivningskilder. [Mental Health Europe](#) har information om, hvordan man kan passe på sit mentale helbred og håndtere covid-19-krisen.
- Medarbejderne kan være bekymrede for en øget risiko for at blive smittet på arbejdspladsen og ønsker måske ikke at vende tilbage. Det er vigtigt at forstå deres bekymringer, oplyse om de iværksatte foranstaltninger og den støtte, som de kan få.

Håndtering af et højt fravær

Afhængigt af smitteraten i dit lokale område og de forholdsregler, der er indført, vil mange af dine medarbejdere måske være fraværende på grund af covid-19. Selvom en medarbejder er i isolation derhjemme som en sikkerhedsforanstaltning, kan han/hun måske alligevel være i stand til at fortsætte sit arbejde (se nedenfor); hvis dette ikke er muligt, vil han/hun ikke kunne udføre sit arbejde i en periode.

Medarbejdere, der testes positive for covid-19, vil være fraværende og ikke kunne arbejde i betydeligt længere tid, og dem, der bliver alvorligt syge, kan have behov for yderligere en periode med rehabilitering, når de er helbredt for sygdommen. Derudover kan nogle medarbejdere være fraværende, fordi de er nødt til at tage sig af en pårørende.

- Hvis et stort antal medarbejdere er fraværende, også blot midlertidigt, kan det være vanskeligt at fortsætte virksomhedens drift. Selvom medarbejderne bør være fleksible, er det vigtigt, at de ikke kommer i en situation, der kan udgøre en risiko for deres sikkerhed eller sundhed. Sørg for, at en eventuel yderligere arbejdsbyrde holdes på så lavt et niveau som muligt, og at den ikke varer så lang tid. Ledere spiller en vigtig rolle i forhold til overvågning af situationen og sikring af, at den enkelte arbejdstager ikke er [overbelastet](#). Respektér regler og aftaler om arbejdstider og hvileperioder, og tillad medarbejderen at koble af, når vedkommende har fri fra arbejde.
- Når du skal tilpasse arbejdet som følge af en reduceret arbejdsstyrke, f.eks. ved at indføre nye metoder og procedurer samt foretage ændringer af roller og ansvar, bør du overveje, om personalet har behov for yderligere oplæring og støtte; sørg for, at alle medarbejdere har kompetencerne til at udføre den opgave, som de forventes at udføre.
- Uddan medarbejderne inden for andre fagområder, så de kan varetage kritiske funktioner og arbejdspladsen kan fortsætte, selvom nøglemedarbejdere er fraværende.
- Hvis virksomheden er afhængig af interne medarbejdere, er det vigtigt at informere dem om risici på arbejdspladsen og om nødvendigt tilbyde dem relevant oplæring.

Styring af medarbejdere, der arbejder hjemmefra

Som led i de foranstaltninger til fysisk distancering, som der tages i fleste medlemsstater, opfordres eller tvinges medarbejderne til at arbejde hjemmefra, hvis deres job gør det muligt. For de fleste af disse medarbejdere er det første gang, at de skal arbejde hjemmefra, og deres arbejdsmiljø er sandsynligvis mangelfuldt i mange henseender sammenlignet med deres normale arbejdsplads. Muligheden for at tilpasse hjemmearbejdspladsen vil afhænge af medarbejderens situation og den tid og de ressourcer, der er til rådighed for tilpasningen.

Vi har samlet en række råd om, hvordan man kan sørge for at arbejde sikkert og sundt hjemmefra [her](#), men informationen er dog primært rettet mod dem, der arbejder pr. distance regelmæssigt eller over længere tid. Nedenfor præsenterer vi en række forslag til at minimere risici for medarbejdere, der ikke har været i stand til at forberede deres hjemmearbejdsplads ordentligt.

- Gennemfør en risikovurdering, der involverer medarbejdere, der arbejder pr. distance, og deres repræsentanter.
- Tillad midlertidigt medarbejderne at tage arbejdsudstyr med hjem (hvis de ikke kan hente det selv, så overvej at tilbyde at bringe det hjem til dem). Det kan f.eks. dreje sig om computer, skærm, tastatur, mus, printer, stol, fodskammel eller lampe. Lav en liste over, hvem der har taget hvad med hjem, for at undgå forvirring, når det normale arbejde genoptages.
- Giv medarbejderne en [vejledning i indretning af en arbejdsplads i hjemmet](#), der i så høj grad som muligt tager højde for god ergonomi som god kropsholdning og hyppig bevægelse.
- Opfordr medarbejderne til at tage regelmæssige pauser (ca. hver halve time), hvor de rejser sig op og bevæger og strækker sig.
- Tilbyd medarbejderne støtte i forhold til brug af it-udstyr og software. Værktøjer til tele- og videokonferencer kan blive kritisk nødvendige for arbejdet, men kan være problematiske for medarbejdere, der ikke er vant til at bruge dem.
- Sørg for, at der er god kommunikation på alle niveauer, som omfatter dem, der arbejder hjemmefra. Det drejer sig om alt fra strategisk information fra den øverste ledelse til lederens pligter, uden at glemme betydningen af den almindelige sociale interaktion mellem kolleger. Den strategiske information kan gives i planlagte online-møder, mens den kollegiale interaktion kan fremmes gennem online-chats eller virtuelle kaffe-møder.
- Undervurdér ikke risikoen for, at nogle medarbejdere føler sig isolerede og pressede, hvilket kan medføre mentale problemer, hvis ikke de får hjælp og støtte. Effektiv kommunikation og støtte fra lederen og kolleger samt muligheden for at kunne fastholde den uformelle kontakt med kolleger har stor betydning. Overvej at afholde regelmæssige personale- eller teammøder online eller at indføre en plan for, hvilke medarbejdere der kan være på arbejdspladsen, hvis en gradvis tilbagevenden til arbejdet er påbegyndt.
- Vær opmærksom på, at en medarbejder kan have en partner, som også arbejder hjemmefra, eller børn, der har behov for omsorg, da de ikke er i skole, eller som er nødt til at være online for at fortsætte deres skolegang. Nogle medarbejdere kan være nødt til at tage sig af ældre eller kronisk syge mennesker og personer, der er i karantæne. I disse situationer er lederne nødt til at være fleksible, hvad angår medarbejdernes arbejdstid og produktivitet, og de skal lade medarbejderne vide, at de forstår vedkommendes situation og har tænkt sig at være fleksible.
- Hjælp medarbejderne med at sætte sunde grænser mellem arbejde og fritid ved at kommunikere klart omkring, hvornår de forventes at arbejde og være til rådighed.

Medinddragelse af medarbejdere

Medarbejdernes og deres repræsentanters deltagelse i styring af arbejdsmiljøet er nøglen til succes og en juridisk forpligtelse. Det gælder også forholdsregler på arbejdspladsen i forhold til covid-19, som er en begivenhed, hvor tingene udvikler sig hurtigt, og hvor der hersker en høj grad af usikkerhed og angst blandt medarbejderne og befolkningen generelt.

Det er vigtigt, at du i god tid forinden taler med dine medarbejdere og/eller deres repræsentanter samt arbejdsmiljørepræsentanterne om planlagte ændringer, herunder hvordan midlertidige processer vil fungere i praksis. Det er et vigtigt led i god arbejdsmiljøpraksis at inddrage medarbejderne i risikovurdering og udvikling af risikominimerende tiltag. Arbejdsmiljørepræsentanterne og arbejdsmiljøudvalgene er i en unik position til at hjælpe med at udarbejde forebyggende foranstaltninger og sikre, at implementeringen af dem er vellykket.

Overvej også, hvordan det kan sikres, at vikaransatte og leverandører får adgang til de samme oplysninger som direkte ansatte.

Håndtering af medarbejdere, der har været syge

Ifølge Verdenssundhedsorganisationen er de [hyppigste symptomer på covid-19](#) feber, træthed og tør hoste. Nogle mennesker bliver smittet, men udvikler ikke symptomer og føler ikke ubehag. De fleste mennesker (ca. 80 %) kommer sig over sygdommen uden at have behov for særlig behandling. Ca. én ud af seks personer, som får covid-19, bliver alvorligt syg og får vejrtrækningsbesvær. Ældre mennesker og personer med underliggende medicinske sygdomme, f.eks. højt blodtryk, hjerteproblemer eller diabetes, har større risiko for at udvikle alvorlig sygdom.

Personer, der bliver alvorligt syge, kan have behov for særlig opmærksomhed, selv efter at være erklæret arbejdsparate. Der er visse tegn på, at coronaviruspatienter kan lide af reduceret lungekapacitet efter at have haft sygdommen. Medarbejdere i denne situation kan have behov for, at deres arbejde bliver tilpasset, og få fri til at gå til fysioterapi. Medarbejdere, der har været indlagt på intensivafdelinger, kan have specifikke udfordringer. Medarbejderens læge og arbejdsmiljøtjenesten, hvis en sådan er til rådighed, bør rådgive om måden og tidspunktet for dennes tilbagevenden til arbejdet:

- **Muskelsvaghed.** Dette er et problem, der bliver mere alvorligt, jo længere tid en patient har været på intensiv afdeling. Den reducerede muskelstyrke giver sig også udtryk i f.eks. vejrtrækningsproblemer. Et andet almindeligt, men ikke lige så hyppigt problem, er *post intensive care syndrome*. Dette forekommer hos ca. 30-50 % af de personer, der bliver indlagt på intensivafdelinger, og er sammenligneligt med posttraumatisk stresslidelse.
- **Problemer med hukommelsen og koncentrationsevnen.** Disse problemer udvikler sig ofte over tid. Når en person begynder at arbejde igen, lægger man ikke altid mærke til det. De synlige symptomer på arbejdet er hukommelsesbesvær og koncentrationsproblemer, problemer med at udføre arbejdsopgaverne tilfredsstillende og dårligere problemløsningsevner. Det er derfor vigtigt at være opmærksom på dette, hvis du ved, at en medarbejder har været indlagt på intensivafdeling. God vejledning er meget vigtigt, fordi det er vanskeligt for nogle medarbejdere at vende tilbage til deres tidligere præstationsniveau.
- **Lang tid om genoptagelse af arbejdet.** En række data viser, at mellem en fjerdedel og en tredjedel af dem, der er indlagt på intensivafdeling, kan udvikle problemer uafhængigt af alder. Ca. halvdelen af patienter har brug for et år til at genoptage arbejdet, og op mod en tredjedel vender måske aldrig tilbage.

Arbejdsmiljølæger og -tjenester har de bedste forudsætninger for at kunne rådgive om, hvordan man tager hånd om medarbejdere, der har været syge, og om eventuelle nødvendige tilpasninger i deres arbejde. Hvis du ikke har adgang til en arbejdsmiljøtjeneste, er det vigtigt, at du håndterer disse problemer med forsigtighed, og at du respekterer arbejdstagernes privatliv og fortrolighed.

Vær opmærksom på risikoen for, at medarbejdere, der har været syge med covid-19, kan blive udsat for stigmatisering og diskrimination.

Planlægning og læring til fremtiden

Det er vigtigt at udarbejde eller opdatere kriseberedskabsplaner med henblik på fremtidig nedlukning og genopstart som beskrevet i [COVID-19: guidance for the workplace](#). Selv små virksomheder kan lave en tjekliste, der kan hjælpe dem med at forberede sig på sådanne hændelser i fremtiden.

Virksomheder, der har brugt fjernarbejde for første gang, kan overveje at bruge det fremover som en moderne, langsigtet arbejdspraksis. Den erfaring, virksomhederne får under covid-19-pandemien, kan munde ud i udvikling af politikker og procedurer for fjernarbejde eller revision af de eksisterende.

Sådan holder du dig informeret

Mængden af information vedrørende covid-19 kan være overvældende, og det kan være vanskeligt at skelne pålidelig og nøjagtig information fra svag og misvisende information. Tjek altid, at den originale kilde til oplysningerne er anerkendt og kvalificeret. Officielle kilder til information om covid-19 omfatter:

- [Verdenssundhedsorganisationen](#)
- [Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme](#)
- [Europa-Kommissionen](#)
- [Det Europæiske Arbejds miljøagentur](#)

Efterhånden som foranstaltningerne til fysisk distancering begynder at blive blødt op, kan oplysninger blive rettet specifikt mod brancher, fællesskaber eller grupper, og de kan blive opdateret hyppigt. I dit land vil sundheds- og beskæftigelsesmyndighederne have relevante oplysninger og henvise til mere specialiserede informationskilder.

Brancher og erhverv

Personer med et arbejde, hvor de er i fysisk kontakt med mange andre, har større risiko for at blive smittet med covid-19. Bortset fra arbejdstagere på sundhedsområdet samt i ældre- og hjemmeplejen, omfatter kritisk vigtige arbejdstagere med øget risiko bl.a. dem, der arbejder med fødevarerforsyning og detailhandlen, affaldsindsamling, forsyningstjenester, politi og sikkerhed samt offentlig transport.

På samme måde som nogle lande har indført restriktioner for arbejdet i visse brancher før andre, typisk ved først at suspendere undervisning, fritidsaktiviteter og underholdningstilbud og til sidst industrivirksomheder og bygge- og anlægsarbejder, vil tilbagevenden til arbejdet efter opblødning af restriktionerne formentlig ske i trin, blot i modsat rækkefølge. Nedenfor angiver vi for en række lande et udvalg af branchespecifikke informationskilder vedrørende covid-19. Du kan bl.a. tjekke webstederne for [EU-OSHA](#) og din [nationale arbejdsmiljøstyrelse](#) for yderligere eksempler.

Sektorspecifik vejledning om covid-19

Bygge- og anlægsarbejder	Construction
Detailhandlen	Retail
Fødevarerbranchen	Food
Transport	Transport
Vedligeholdelsesarbejder og tjenester i hjemmet	Maintenance and domestic services
Fritid og underholdning	Leisure and entertainment
Uddannelse	Education
Frisører	Hairdressing
Sundheds- og omsorgstjenester	Health and care services
Politi og fængsel	Policing and prisons
Øvrige	Others
Kilder med samlet covid-19-information på nationalt plan (ikke-udtømmende liste)	National compilations (non-exhaustive)

Bemærk, at datoen for offentliggørelse af dette dokument er den 24. april 2020. Den tilsvarende OSHwiki-artikel bliver regelmæssigt revideret og findes [her](#).

Forfatter(e): William Cockburn, Det Europæiske Arbejds miljøagentur (EU-OSHA)

© Det Europæiske Arbejds miljøagentur, 2020

Eftertryk tilladt med kildeangivelse.