

Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen

Rev.	Dato	Beskrivelse av endring	Utarbeidet av	Verifisert	Godkjent
0.1	06.03.2020	Draft for kommentarer	J.E. Hidle	H Kvernstrøm	M Blaasmo
1.0	07.03.2020	Godkjent for publisering	J.E. Hidle	H Kvernstrøm	M Blaasmo
1.1	07.03.2020	Oppdatert iht. nytt reiseråd fra Helsedirektoratet	J.E. Hidle	R.A. Reiersen	M Blaasmo
1.2	11.03.2020	Oppdatert iht. nye reiseråd og hjemmekontor	J.E. Hidle	H.T. Haslerud	M Blaasmo
1.3	12.03.2020	Oppdatert iht. ny instruks fra HL samt myndigheter	J.E. Hidle	H.T. Haslerud	M Blaasmo
1.4	13.03.2020	Oppdatert, hjemmekontor og private reiser.	J.E. Hidle	H.T. Haslerud	R. Miller
1.5	15.03.2020	Oppdatert, karantene	J.E. Hidle	H.T. Haslerud	R. Miller
1.6	19.03.2020	Oppdatert, HR, om fravær ved stengte skoler etc.	J.E. Hidle	T. Sande	R. Miller
2.0	24.04.2020	Slått sammen onshore- og offshore-instruks, oppdatert og endret navn på dokumentet	J.E. Hidle	H.T. Haslerud	R. Miller
3.0	08.05.2020	Oppdatert, om forestående gjenåpning av kontor og velferdsaktiviteter	J.E. Hidle	H.T. Haslerud	R. Miller
4.0	15.05.2020	Oppdatert, private reiser	J.E. Hidle	H.T. Haslerud	R. Miller
5.0	29.05.2020	Oppdatert, åpning kontorer, smittevern kontorer, private reiser og mindre justeringer av tekst	M. Skjeggstad	H.T. Haslerud	J.E. Hidle
6.0	05.06.2020	Oppdatert, jobbreiser, kurs, konferanser og samlinger	M. Skjeggstad	H.T. Haslerud	J.E. Hidle
7.0	12.06.2020	Oppdatert, helseerklæring samt mindre justeringer for møterom, distansering m.m.	M. Skjeggstad	H.T. Haslerud	J.E. Hidle
8.0	04.08.2020	Oppdatert åpning kontorer, hjemmekontor, reiser, samlinger m.m.	M. Skjeggstad	L. Aaberge	M. Skjeggstad
9.0	20.08.2020	Generell oppdatering, inkludert reiser, kontor m.m.	M. Skjeggstad	H.T. Haslerud	J.E. Hidle
10.0	11.09.2020	Generell oppdatering og samkjøring med instruks for hjemmekontor	M. Skjeggstad	H.T. Haslerud	J.E. Hidle
11.0	30.10.2020	Oppdatering håndtering av smitte ved kontorene, etterlevelse av lokale smitteverntiltak og justerte krav ved innreise fra utlandet	M. Skjeggstad	H.T. Haslerud	J.E. Hidle
12.0	15.01.2021	Kap. 6.2: Karantenetid før arbeid ved Aker BP kontorer Kap. 8: Antall på møter og samlinger	M. Skjeggstad	J.O. Næsheim	J.E. Hidle
13.0	20.01.2021	Lagt til oversikt over sentrale forkortelser Kap. 10: korrigerer referanser	M. Skjeggstad	J.O. Næsheim	J.E. Hidle
14.0	19.03.21	Oppdatert kapittel 6 angående besøkende fra utlandet og unntaksmulighet fra innreiserestriksjoner.	M. Skjeggstad	J.O. Næsheim	J.E. Hidle

Om dette dokumentet


Formål	Hensikten med dette dokumentet er å formidle selskapets instruks for hvilke tiltak vi tar for å ivareta våre ansatte, våre kolleger, vårt samfunnsansvar for å begrense smittespredning, samt opprettholde våre forretningsaktiviteter.
Gyldig for	Dette dokumentet omhandler alle som er i arbeid for Aker BP, fast ansatt og innleide. Det gjelder for alle lokasjoner hvor selskapet har virksomhet.
Revisjonsperiode	Ved behov
Avvik/ Unntak	Dersom krav beskrevet i dette dokumentet ikke kan følges, skal prosess for avvik og unntak anvendes. Unntak fra denne instruks skal følge fremgangsmåte som angitt i kapittel 12.

Rolle	Navn
Eier	Jan Erik Hidle (HSSE Manager/ AKL lead)
Verifiserer	Håvard Haslerud (Operations Manager) / John Olaf Næsheim (FAL)
Koordinator	Magnus Skjeggstad (AKL HSE)

Forkortelser	Beskrivelse
AKL	Aksjonsledelse
FAL	Fagansvarlig lege
FAS	Forus Alarm Sentral
FHI	Folkehelseinstituttet
NOROG	Norsk olje og gass

Innhold

1	Situasjon	4
2	Informasjon om utvikling.....	4
3	Om karantene, mistanke om smitte og bekreftet smitte	5
4	Egen helse – sårbart personell.....	6
5	Egenmelding og sykemelding relatert til Covid-19	6
6	Kontor	7
6.1	Generelt	7
6.2	Besøk ved kontorlokasjonene	7
6.2.1	Besøkende fra utlandet	7
6.2.2	Unntak fra innreiserestriksjoner for personell med teknisk kompetanse utilgjengelig i Norge.	8
6.3	Hygiene og distanse på kontorlokasjonene	9
7	Transport og reise	10
7.1	Transport til og fra kontorstedet	10
7.2	Jobbreiser	10
7.3	Fritids og feriereiser	10
8	Konferanser, samlinger og kurs.....	11
8.1	Onshoreansatte	11
9	Velferdsaktiviteter.....	11
10	Til ledere	12
10.1	Retningslinjer for håndtering av mistenkt/bekreftet Covid 19 tilfelle	12
10.1.1	Relevante definisjoner	13
10.1.2	Håndtere mulig/mistenkt Covid-19 tilfelle	14
10.1.3	Håndtere bekreftet Covid-19 tilfelle	15
11	Kontakter.....	16
11.1	HR	16
11.2	FAL (Fagansvarlig lege)	16
12	Unntaksbehandling.....	17

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 14.0	Side: 4 av 17

1 Situasjon

I løpet av det siste året har vi alle vært vitne til utviklingen av et globalt virusutbrudd.

Gjennom denne perioden har Aker BP erfart et relativt lavt antall smittede. Det er selvsagt svært viktig at vi alle unngår å bli smittet, unngår å smitte andre – og at vi klarer å opprettholde vår virksomhet i en krevende tid.

Aker BPs overordnede mål er at ingen skal bli smittet av Covid-19 på arbeidsplassen, samt å bidra til redusert smittespredning i samfunnet.

Dersom offentlige retningslinjer (nasjonale eller lokale) er strengere enn kravene stilt i denne instruks, skal de offentlige retningslinjene følges.

MERK: Dersom du skal reise offshore til en av våre produserende innretninger må du gjøre deg kjent med Aker BPs *utreiseinstruks* – og etterleve de anvisningene den gir. Du finner utreiseinstruksen på våre internettsider, akerbp.com/offshore/koronaviruset/.

Rigger som er broforbundet til en produksjonsinnretning følger Aker BP utreiseinstruks.

Skal du reise ut til en rigg som er drevet av Maersk eller Odfjell, skal du følge deres instruks som også finnes på akerbp.com/offshore/koronaviruset/.

2 Informasjon om utvikling

Alle ansatte plikter å holde seg oppdatert om koronasituasjonen. Dette gjør du ved å lese informasjonen som blir lagt ut på Workplace i gruppen som heter «*Aker BP koronaviruset*».


MERK: Det er svært viktig at du holder deg informert om hvorvidt du er karantenepliktig. [Informasjonen finner du her på Helsedirektoratets hjemmesider.](#)

Søk informasjon om endringer i situasjonen og eventuelle endringer i tiltak på FHI.no, helsenorge.no og norog.no.

3 Om karantene, mistanke om smitte og bekreftet smitte

- I. Folkehelseinstituttet anbefaler at alle personer med symptomer på Covid-19 testes raskest mulig. Dette inkluderer alle med nyoppstått luftveisinfeksjon eller andre symptomer som lege mistenker skyldes covid-19. Covid-19 har ofte følgende symptomer; feber, hoste, tungpustethet, tap av smak- eller luktesans, sår hals, eller sykdomsfølelse. Personer med symptomer på Covid-19 skal raskest mulig kontakte sin fastlege eller legevakt i egen kommune pr. telefon for å avklare indikasjon og tidspunkt for testing. Ikke oppsøk intern helsetjeneste, men informer din nærmeste leder pr. telefon. Man skal ikke jobbe på kontoret i påvente av test.
- II. Personer med overnevnte symptom som har testet negativt for Covid-19 kan jobbe på kontoret et døgn etter symptomfrihet.
- III. Personer som har fått påvist Covid-19 skal ikke jobbe på kontoret før etter avtale med FAL (skal ha vært symptomfrie i minst 3 dager, og det skal ha gått minst 8 dager siden symptomdebut).
- IV. Personer som har fått påvist Covid-19, men som ikke har hatt symptomer kan etter avtale med FAL møte på kontoret. (Tidligst 10 dager etter prøvetakingsdatoen for positiv test)
- V. Husstandsmedlemmer eller tilsvarende nærkontakter til person med bekreftet Covid-19 sykdom, men som selv er helt symptomfrie, skal ikke jobbe på kontoret før det har gått 10 dager etter slik kontakt. For husstandsmedlemmer eller tilsvarende nærkontakter med vedvarende kontakt med person med bekreftet covid-19 sykdom, skal ikke jobbe på kontoret i 10 dager etter symptomfrihet hos den/de syke.
- VI. Personer som har vært i nærkontakt med sannsynlige/mistenkte Covid-19 tilfeller, men som selv er helt symptomfrie, skal ikke jobbe på kontoret før det har gått 10 dager etter slik kontakt.
- VII. Dersom den ansatte har barn i barnehage eller skole som må holdes hjemme som følge av luftveissymptomer skal den ansatte ikke jobbe på kontoret før barnet returnerer til skole/barnehage i henhold til kommunens regler.
- VIII. Dersom husstandsmedlem til en ansatt er definert som nærkontakt, og er uten symptom, skal den ansatte være hjemme til det foreligger negativ prøve (av nærkontakten), og være ekstra oppmerksom på symptom i husstanden.
- IX. Dersom du har fått positivt utslag på Covid-19 test, skal du snarest informere din leder, som igjen vil informere Forus Alarmsentral (FAS) på telefon 5135 3100 om dette, FAS vil da kontakte 2.linje beredskap/ AKL slik at nødvendige tiltak knyttet til identifisering av nærkontakter og smittevask av kontorer kan utføres på en effektiv måte. Dersom du ikke får tak i din leder, kontakter du selv FAS snarest.
- X. Er du karantenepliktig skal du ikke jobbe på kontoret selv om du er frisk. Informer leder og HR om din karanteneplikt.
- XI. Innreise fra utlandet kan utløse karanteneplikt, se FHI.no for oppdatert informasjon om hvilke land dette gjelder for. For offshore ansatte henvises det til utreiseinstruks som beskriver håndtering av karanteneplikt.
- XII. Karanteneplikt som konsekvens av feriereise skal være avtjent før planlagt ferie er ferdig.

For definisjon av bekreftet Covid-19 tilfelle, sannsynlig Covid-19 tilfelle og mistenkt Covid-19 tilfelle, se [Folkehelseinstituttets](#) definisjoner.

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 14.0	Side: 6 av 17


4 Egen helse – sårbart personell

Har du eller noen av dine nære pårørende underliggende sykdom eller en helsetilstand som gir større risiko for å utvikle alvorlig sykdom som beskrevet av [Folkehelseinstituttet \(FHI\)](#), kan du kontakte bedriftens helsetjeneste, for å få din situasjon vurdert. Det vil inntil videre være frivillighet rundt en eventuell retur til kontoret for personell i denne gruppen.

5 Egenmelding og sykemelding relatert til Covid-19

Egenmelding. Ansatte med sykefravær som relaterer seg til covid-19, inkludert de som sitter i myndighetspålagt karantene, kan føre egenmelding sammenhengende på inntil 16 kalenderdager. (fraværskode «0234 Egenmelding Covid-19»)

Sykmelding. Ansatte fører sykmeldinger pga. Covid-19 på ny kode «0235 Sykmelding Covid-19».

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 14.0	Side: 7 av 17

6 Kontor

6.1 Generelt

Aker BP vurderer fortløpende råd fra myndigheter og bransjeorganisasjoner når det gjelder gjenåpning, og vi vil i samråd med tillitsvalgte og bedriftshelsetjenesten gjøre praktiske tilpasninger, etter hvert som situasjonen utvikler seg.

- Kontorene i Harstad og Sandnessjøen er åpnet for inntil 100% utnyttelse av kontorkapasitet.
- Kontorene i Trondheim, Stavanger og Oslo er åpnet for inntil 50% utnyttelse av kontorkapasitet.

Føringer innenfor disse rammene kommuniseres av AKL på Workplace eller av den som er ansvarlig for kontorstedet.

Ledere vil planlegge for hvordan kontorkapasiteten kan utnyttes og ha en dialog med ansatte om arbeid på kontor eller hjemmekontor. Hjemmekontor bør fremdeles benyttes dersom du kan utføre dine arbeidsoppgaver på en effektiv måte hjemmefra.

Er du utplassert hos kontraktør eller allianse kan du arbeide i deres lokaler forutsatt at den aktuelle bedriften etterlever FHI's retningslinjer og at du får godkjenning for å oppholde deg der av din nærmeste L2 leder i Aker BP.


Synergi benyttes som vanlig for å registrere uønskede hendelser. (F.eks. vesentlige brudd på retningslinjer eller svakheter i smittevern).

Bruk sakstype «*observasjon – HMS tilstand og velg COVID-19 i sorteringsfelt*»

6.2 Besøk ved kontorlokasjonene

Unngå fysisk besøk av leverandører og samarbeidspartnere så langt som mulig – bruk videokonferanse

Alle besøkende skal ha en kontaktperson på kontorlokasjonen som besøkes, også Aker BP ansatte fra andre lokasjoner. Ved besøk skal det tilrettelegges for hensiktsmessige arbeidsplasser/ møtefasiliteter, ellers etterleveres normale distanserings og hygienekrav for kontorstedet.

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 14.0	Side: 8 av 17

6.2.1 Unntak fra innreiserestriksjoner for personell med teknisk kompetanse utilgjengelig i Norge.

Dersom det skulle være behov for personell med spesialkompetanse til å utføre arbeid som krever fysisk tilstedeværelse i Norge er det en mulighet til å søke om unntak fra innreiserestriksjonene (ikke fritak for karanteneplikt) for personell med teknisk kompetanse.

Dersom vedkommende har arbeidsgiver i Norge skal denne forestå søknad, karanteneinnkvartering og testing i karanteneperioden. Aker BP skal kun besørge dette i tilfeller hvor spesialisten ikke har arbeidsgiver registrert med foretak i Norge.

Vilkår for innvilgelse av søknad er definert som følger:

- Vedkommende skal utføre arbeid som er strengt nødvendig for opprettholdelse av aktiviteten i søkers virksomhet,
- At arbeidet må foretas ved tilstedeværelse i Norge og
- At den nødvendige arbeidskraft ikke er tilgjengelig i det norske arbeidsmarkedet

Ytterligere detaljer og link til søknadsskjema finner man på Sjøfartsdirektoratets sider. ([link](#))

Det vil være forretningsenheten med behov for unntaket som vil stå for utarbeidelse og innsending av søknaden. En kopi av søknaden skal også sendes regulatory@akerbp.com for arkivering.

AKL kan stille til rådighet godkjent innkvartering og testing for slikt personell i Norge. Vi viser til Utreiseinstruksen for praktiske detaljer vedrørende bestilling av karanteneinnkvartering på Clarion Air, Sola og testing i karanteneperioden. Nødvendige tester etc. før avreise må den enkelte besørge selv etter avtale med egen arbeidsgiver.

Merk at den karantenerte ikke kan utføre arbeid i karantenetiden og etter endt karantene kan vedkommende ikke ha opphold på Clarion Air, Sola. Da må vedkommende innkvarteres på annet sted.

6.3 Hygiene og distanse på kontorlokasjonene

Skjerpede krav til hygiene og distanse vil gjelde i lang tid framover. Alle ansatte skal utvise god håndhygiene og hostevaner i henhold til informasjon fra FHI og Helsedirektoratet.

Renholdet av lokalene våre intensiveres og mulige smittepunkter rengjøres hyppig. Videre vil vi sikre at arbeidsplasser og innredning er arrangert slik at du har et forsvarlig fysisk arbeidsmiljø og at nødvendig smittevern kan opprettholdes.

Avstand til andre er den viktigste faktoren for å unngå smitte. Innendørs vil kontakt med andre på mindre enn 2 meters avstand i mer enn 15 minutter sammenhengene gjøre at du defineres som nærkontakt og må i karantene om vedkommende skulle vise seg å være syk.

Overhold derfor reglene for god hygiene og hold god avstand til andre i kontorlokalet. Du skal aldri oppholde deg nærmere andre enn 2 meter i mer enn 15 minutter, og aldri nærmere enn 1 meter.

Regler:

- I. Vask hendene eller benytt desinfisering fra egne stasjoner i bygget innen 5 minutter fra ankomst, alltid før et måltid, hver gang du har vært på toalettet og minst annenhver time i løpet arbeidsdagen.
- II. Hold en trygg avstand på 2 meter til personer du er sammen med i mer enn 15 minutter. Begrens opphold i andre deler av bygget enn der hvor du selv jobber.
- III. Unngå køer/ gruppeansamlinger
- IV. Hold pulten din ryddig og rengjør tastatur, mus og andre berøringspunkter på arbeidsplassen med desinfiseringservietter før du tar den i bruk. (Bruk fortrinnsvis prefuktede våtservietter fra «Antibac» som er beregnet for desinfeksjon av tastatur, mus og skjerm)
- V. Unngå heis såfremt det er mulig. Bruk heller trappene – husk å vaske hendene etter at du har tatt i gelenderet
- VI. Unngå så godt det lar seg gjøre å ta deg i ansiktet (øyne, nese, munn) og minimer direkte kontakt med overflater som hyppig berøres av mange.
- VII. Dekk til munn og nese med et engangslommetørkle/papir dersom du hoster eller nyser, eller bruk alternativt albuekroken/armen som dekke. Kast lommetørkle/ papiret i en søppelkasse og vask hendene i etterkant.
- VIII. Bruk digitale møter så langt det lar seg gjøre. Dersom møterom likevel må benyttes, skal man unngå å etablere nærkontakter. Overhold derfor 2 meters regel og benytt møterom som er store nok. Maksimalt antall i hvert møterom er slått opp på dørene. Begrens møtenes varighet, og sørg for regelmessig luftutskiftning i møterommet.
- IX. Dersom du føler deg syk på jobb, gi umiddelbart beskjed til din leder og gå hjem.

7 Transport og reise

7.1 Transport til og fra kontorstedet


- I. Når du skal til og fra et Aker BP-kontor skal du begrense bruk av offentlig transport så langt det lar seg gjøre. Bruk egen bil, MC, sykkel eller gå hvis det er mulig.
- II. Følg gjeldende lokale anbefalinger fra FHI ved bruk av offentlig transport (munnbind)
- III. Husk at Aker BP praktiserer en ordning for fleksibel arbeidstid og du kan gjerne anvende denne for å unngå å reise i rushtiden.
- IV. Unngå å oppsøke steder hvor mange personer oppholder seg og unngå områder hvor det kan danne seg kø.

7.2 Jobbreiser

- I. Jobbreiser, inkludert reiser mellom kontorlokasjoner, skal kun gjennomføres når det er nødvendig for å opprettholde produksjon (f.eks. offshore utreise), ivareta viktig kompetanse (f.eks. kurs) unngå betydelige kostnader/ forsinkelser eller tap av forretningsmuligheter. Utstrakt bruk av videokonferanse er å foretrekke.
- II. Alle reiser skal godkjennes på forhånd av nærmeste leder
- III. Ved reiser mellom kontorlokasjoner skal man ha en kontaktperson på mottagende kontorlokasjon som før reisen bekrefter tilgjengelig arbeidsplass/møtefasiliteter og bespising.
- IV. Det henstilles til bruk av hjemmekontor i minst 3 dager dersom man har hatt en forhøyet smitterisiko i forbindelse med jobbreiser.
- V. Utenlandsreiser tillates i utgangspunktet ikke. Kun L1-leder for ditt forretningsområde (BU) kan godkjenne unntak fra dette kravet.

7.3 Fritids og feriereiser

- I. Aker BP viser til gjeldende offisielle reiseråd og restriksjoner. Disse er publisert på [FHIs nettsider](#), «Smittevernråd for ferie og reise vedrørende koronavirus (covid-19)».
- II. For utenlandsreiser vises det til Utenriksdepartementets [reiseråd](#). Vær oppmerksom på at utenlandsreiser kan medføre krav om karantene ved hjemkomst til Norge. Dette kan du også lese mer om på [FHIs nettsider](#), «Karantene for personer som ankommer Norge fra utlandet». I slike tilfeller skal eventuell karantenetid være fullført innen avtalt oppmøte på arbeidssted. Med arbeidssted menes oppmøte på heliport for utreise offshore, utreisehotell, eller oppmøte på kontor/arbeidslokasjon onshore. Ved spesielle behov kan du avtale med din leder om å få bruke hjemmekontor dersom karanteplikt har blitt utløst som følge av innreise til Norge.
- III. Ansatte som har vært i utlandet skal benytte seg av hjemmekontor i 10 dager etter hjemkomst. Dette gjelder alle land.
- IV. Det henstilles til bruk av hjemmekontor i minst 3 dager dersom man har hatt en forhøyet smitterisiko i forbindelse med fritid/fritidsreiser.

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 14.0	Side: 11 av 17

8 Konferanser, samlinger og kurs

Det åpnes for å delta på viktige kurs og konferanser, forutsatt at arrangør har implementert nødvendige smittevernstiltak og at det er utnevnt en smittevernansvarlig på kurssted. Aker BP kursavdeling følger opp at smittevernskrav er ivaretatt av kursarrangør.

Eventuelle presiseringer vil bli kommunisert av AKL på Workplace.

Nødvendige samlinger og møter for inntil 10 personer kan gjennomføres ved Aker BP lokasjoner forutsatt at gjeldende smitteverntiltak etterleves, tilreisende skal følge retningslinjer for jobbreiser gitt i kap. 7.2.

Samtrening er inntil videre innstilt.

Aker BP har etablert et felles unntak (Synergi 187055), og forlenget gyldigheten på sikkerhets- og beredskapskurs som gikk ut etter 13.03.2020 inntil videre.

8.1 Onshoreansatte

Deltagelse på kurs og konferanser for ansatte på land tillates med følgende begrensninger:

- I. Deltagelse på kurs avklares med nærmeste leder.
- II. Bruk hjemmekontor i 7 dager etter kurs/konferansedeltakelse ved ekstern lokasjon
- III. Maksimalt 4 personer med samme funksjon i 2. linje beredskapsorganisasjon på samme kurs/ konferanse/ samling.

For å opprettholde kompetansen til den stående beredskapsorganisasjon i Aker BP, gis det anledning til å gjennomføre vaktoverleveringer, trening og øvelser i beredskapsrom (ECR) for 2. linje, samt trening og øvelser for strategisk nivå i 3. linje beredskapsrom.

For offshoreansatte henvises det til utreiseinstruksen.

9 Velferdsaktiviteter

Velferdsaktiviteter (i regi av Kwarts) på egen fritid tillates såfremt disse gjennomføres utenfor Aker BPs lokaler og at FHIs retningslinjer, og dersom relevant Norges Idrettsforbunds retningslinjer, overholdes for den aktuelle aktiviteten.

Trening i arbeidstiden er fortsatt innstilt, både fellestreninger i gymsal og trening i helsestudio, vekttrom o.l. Aker BP sine egne treningsfasiliteter er stengt.

For offshore gjelder innretningsspesifikke regler.

10 Til ledere

Det påligger alle ledere i Aker BP å etterkomme og etterleve instruksene i dette dokumentet, samt å kommunisere det til sine ansatte.


10.1 Retningslinjer for håndtering av mistenkt/bekreftet Covid 19 tilfelle

Husk at det er de nasjonale / lokale helsemyndighetene som har ansvaret for å identifisere, spore og håndtere tilfeller av COVID-19.

Din rolle som leder er å hjelpe den ansatte (mistenkt tilfelle) og teamet ditt, samt helsemyndighetene i denne prosessen.

- Rapportering
 - Mistenkte tilfeller skal rapporteres til nærmeste leder
 - Bekreftede tilfeller skal rapporteres til Forus Alarmsentral (FAS) 5135 3100, de vil sette dere i kontakt med 2. linje beredskap/ AKL sine ressurser for bistand til håndtering av situasjonen.
- Smittesporing av nærkontakter
 - Med nærkontakt menes kontakt med covid-19 pasient med mindre enn to meters avstand i mer enn 15 minutter, direkte fysisk kontakt eller direkte kontakt med sekreter fra andre personer. (se definisjoner i kap. 10.1.1)
 - For bekreftede tilfeller skal det gjennomføres kartlegging av nærkontakter hvis den syke har vært på jobb de siste 3 dager før symptomdebut. For mistenkte tilfeller trenger ikke leder å kartlegge nærkontakter før en eventuell bekreftelse på smitte etter testing.
- Rengjøringsregime på jobb
 - Utføres per instruksjon til Facility Management når et mistenkt eller bekreftet tilfelle blir identifisert.
 - Hvis mistenkt eller bekreftet tilfelle ikke har vært på jobb de siste 3 dagene før symptomdebut, er det ikke nødvendig med ekstra rengjøring
 - Den enkelte skal legge til rette for god hygiene/effektive rengjøringsrutiner ved clean-desk policy og ansvarsbevisst smitteforebyggende adferd.


NB, Personer med kjente allergisymptomer kan komme på jobb

	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 14.0	Side: 13 av 17

10.1.1 Relevante definisjoner

FHI Definisjoner

- **Mistenkt tilfelle:**
 - Person med akutt luftveisinfeksjon og feber, hoste eller tungpustethet, eller vurdert av lege som mistenkt covid-19 (symptombilde kan være mer variert).
- **Sannsynlig tilfelle:**
 - Nærkontakt i hjemmekarantene som utvikler symptomer på Covid-19 (akutt luftveisinfeksjon og feber, hoste eller tungpustethet, eller vurdert av lege som mistenkt covid-19) der testresultat ikke foreligger.
 - Aker BP anbefaler at sannsynlig tilfelle håndteres tilsvarende et bekreftet tilfelle, men dette er ikke forskriftsfestet.
- **Bekreftet tilfelle:**
 - Personer som har fått påvist covid-19 ved PCR eller annen anbefalt diagnostisk metode.
- **Nærkontakter:**
 - **Husstandsmedlem eller tilsvarende nær kontakt:**
 - Person som bor i samme husstand som en person som er bekreftet eller sannsynlig syk med covid-19.
 - Har tilsvarende nær kontakt som i en husstand, for eksempel kjæreste med en person som er bekreftet eller sannsynlig syk med covid-19.
 - Har pleiet en pasient, eller hatt tilsvarende nær fysisk kontakt med en person som er bekreftet eller sannsynlig syk med covid-19, uten å ha brukt anbefalt beskyttelsesutstyr
 - **Øvrige nærkontakter:**
 - Innendørs: mindre enn 2 meters avstand i mer enn 15 minutter sammenhengene, uavhengig av posisjon, med en person som er bekreftet syk med covid-19.
 - Ute: mindre enn 2 meters avstand i mer enn 15 minutter sammenhengende, ansikt til ansikt, med en person som er bekreftet syk med covid-19.
 - Har hatt direkte fysisk kontakt med (for eksempel ved håndhilsing) en som er bekreftet syk med covid-19.
 - Har vært i direkte kontakt med sekreter (for eksempel blitt hostet direkte på) fra en person som er bekreftet syk med covid-19.
- Hvor lenge skal hjemmekarantenen vare?
 - [FHI Avstand, karantene og isolering](#)

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 14.0	Side: 14 av 17

10.1.2 Håndtere mulig/mistenkt Covid-19 tilfelle

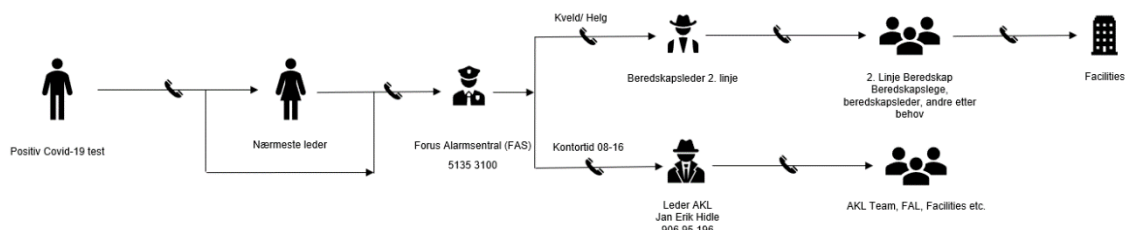
Retningslinjer ved mistenkt smitte

1. Bekreft alltid faktaopplysningene om et mistenkt COVID-19 tilfelle hvis dette kommer fra en tredjepart
2. Bruk kriteriene ([definisjonene](#)) for å finne ut om dette er et mulig/mistenkt tilfelle
3. Ring medarbeideren og be om reisehistorie, siste dag på arbeidsstedet og nærkontakter blant medarbeidere
4. Behandle all informasjon som konfidensiell og overhold relevante personvernlover i all kommunikasjon
5. Hvis kriterier for mulig/mistenkt eller et bekreftet tilfelle gjelder, skal personen settes i karantene i 10 dager
6. Henvis til lokale helsemyndighetene å avgjøre om / når testing skal finne sted.
7. Identifiser medarbeidere som har hatt kontakt med den mistenkt smittede og be disse reise hjem og benytte hjemmekontor inntil videre
8. Nærkontakter (utover medarbeidere) av et mistenkt tilfelle på jobb skal ikke kartlegges (før det evt bekreftes)
9. Initier nedvask i henhold til instruks for Facility management av arbeidsområdet der den mistenkte smittede har oppholdt seg
10. Hvis et mistenkt tilfelle ikke har vært på jobb de siste 3 dagene før han/hun ble syk eller satt i karantene, er det ikke behov for særskilt vask av arbeidsområdet
11. Medarbeidere av et mistenkt tilfelle kan komme tilbake på jobb etter at rengjøring er gjennomført, og de ikke er definert som nærkontakter. (Vær oppmerksom på symptomer)
12. Kontakt bedriftshelsetjenesten ved spørsmål, de vil konsultere med selskapets medisinsk ansvarlige når det er nødvendig

10.1.3 Håndtere bekreftet Covid-19 tilfelle

Retningslinjer ved bekreftet smitte

1. Bekreft alltid faktaopplysningene om en bekreftet (testet positiv) COVID-tilfelle hvis dette kommer fra en tredjepart
2. Et bekreftet tilfelle er en person som har testet positivt på COVID-19 som ledd i symptom diagnostisering
3. Kontakt Forus Alarmsentral (FAS) 5135 3100, de vil sette dere i kontakt med 2. linje beredskap og/eller AKL sine ressurser for bistand til håndtering av situasjonen.
4. Ring medarbeideren og be om reisehistorie, siste dag på arbeidsstedet, hvor han/hun har vært og nærkontakter blant medarbeidere
5. Behandle all informasjon som konfidensiell og overhold relevante personvernlover i all kommunikasjon
6. Bekreftet tilfelle skal være i hjemmeisolasjon i minst 3 dager etter symptomfrihet og minst 8 dager etter symptomdebut. Henvises til lokale helsemyndigheter hvis han / hun ikke allerede har vært i kontakt med dem.
7. Kartlegg nærkontakter på jobb ved å bruke kriteriene, se definisjoner i kap. 10.1.1
8. Informer ansatte som har hatt nærkontakt med det bekreftede tilfellet, men ikke bruk navnet med mindre tillatelse er innhentet.
9. Alle nærkontakter på jobben (inntil 48 timer tilbake i tid) skal i karantene og tilhørende kontor rengjøres etter retningslinjer fra Facility Management eller lokale helsemyndigheter. Hvis det bekreftede tilfellet ikke har vært på jobb de siste 3 dagene før han/hun ble syk eller satt i karantene, er det ikke behov for særskilt vask av arbeidsområdet.



Beredskapsleder

Vurderer tilfellet i samråd med beredskapslede og andre relevante ressurser

Kontakter Facilities for å iverksette nødvendig stenging av lokaler der smittet har oppholdt seg, samt behovet for smittevask.

Publisere eventuell stenging av kontorlokaler på Workplace via medievak.



Beredskapslede

Vurderer situasjonen i samråd med beredskapslede.

Identifisere hvilke lokaler smittetilfellet har vært i som trenger å stenges/ vaskes.

Ved behov kontaktes smittet og dennes leder med tanke på identifisering av nærkontakter.

Kontakt med offentlig helsevesen.

Informere/ avklare veien videre med FAL.



Facilities

Informere personell som sitter i lokalet om å benytte hjemmekontor inntil videre, samt at de som blir defineret som nærkontakter og må i karantene vil bli kontaktet individuelt.

Stenge av lokaler med behov for smittevask og sette opp informasjon på derer

Gjennåpne lokalene når smittevask er utført.



Facilities Team

Leder - Thor Inge Bollestad tlf: 934 82 030, thor.inge.bollestad@akerbp.com

- Oslo - Henrik Meinich-Bache tlf: 934 82 206, henrik.meinich-bache@akerbp.com
- Harstad/Sandnessjøen - Ingrid Mikkelsen Hokland, tlf: 950 58 450, ingrid.mikkelsen.hokland@akerbp.com
- Trondheim - Heidi Dahl Torp, tlf: 481 81 005, heidi.torp@akerbp.com
- Stavanger - Thor Inge Bollestad (Henrik Meinich-Bache) tlf: 934 82 030, thor.inge.bollestad@akerbp.com

Flytskjema - bekreftet Covid-19 tilfelle

11 Kontakter

11.1 [HR](#)

I listen under finner du navn og telefonnummer til den du skal kontakte i HR dersom du trenger å melde om karantene etc.

NAVN	ROLLE	TELEFONNUMMER
Stian Sætherbø	HR – OAD Onshore	+47 957 75 827
Ørjan Holstad	HR – OAD Offshore	+47 403 33 030
Camilla Hesstvedt	HR – RES, EXP, HSSEQ	+47 907 60 459
Kristin Haugen	HR – IMP, FIN, SBD	+47 906 90 853
Espen Bygdevoll	HR – D&W	+47 483 13 337
Geir Bjørsvik	HR – PRO	+47 926 50 060

Du kan også kontakte oss på mail: HR@akerbp.com

11.2 [FAL \(Fagansvarlig lege\)](#)

NAVN	ROLLE	TELEFON	MAIL
John Olaf Næsheim	FAL	+47 975 23 824	john.olaf.nasheim@akerbp.com
Geir Pasi Gilje	FAL	+47 412 64 300	geir.pasi.gilje@akerbp.com

12 Unntaksbehandling

Dersom krav beskrevet i dette dokumentet ikke kan følges, skal prosess for avvik og unntak anvendes.

I praksis vil dette si at linjeleder som ber om unntaket oppretter en Synergisak knyttet til relevant lokasjon.

Bruk «*requirement: Covid-19 requirements*».

Requirement * COVID -19 requirements ...

Beskrivelse av unntak: Hvilket krav søkes det unntak fra, hvorfor er det behov for unntak.

Aksjon på vurdering av unntak opprettes for FAL (Fagansvarlig lege)

Synergi godkjennes av linjeleder.