

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
15.0	12.05.21	Forenklet instruks. Fjernet generell informasjon om Covid-19 håndtering som nå er allmenn kjent.	M. Skjeggstad	J.O. Næsheim	J.E. Hidle
16	27.05.21	Justering av krav til møter og samlinger	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	Om karantene, mistanke om smitte og bekreftet smitte	4
3	Egen helse – sårbart personell	5
4	Egenmelding og sykemelding relatert til Covid-19	5
5	Kontor	5
5.1	Generelt	5
5.2	Besøk ved kontorlokasjonene	5
5.3	Hygiene og distanse på kontorlokasjonene	5
6	Unntak fra innreiserestriksjoner for personell med teknisk kompetanse.....	6
7	Transport og reise	7
7.1	Transport til og fra kontorstedet	7
7.2	Jobbreiser	7
7.3	Fritids og feriereiser	7
8	Møter, samlinger, kurs og konferanser	8
9	Velferdsaktiviteter	8
10	Kontakter.....	9
11	Unntaksbehandling.....	10

1 Situasjon

Da koronapandemien kom var det få offentlige regler for å begrense smitte. Vi måtte derfor lage egne regler, eksempelvis for hjemmekontor. I dag er det både nasjonale og lokale regler som regulerer koronatiltak.

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

Vi går nå inn i en fase hvor samfunnet gjenåpnes. Smitteiltakene vil gradvis avvikles, både de offentlige og våre bedriftsinterne tiltak. I denne fasen er det viktig å følge smittevernreglene som vi nå har blitt godt kjent med slik at vi kan komme ut av pandemien uten at noen har blitt koronasmittet på jobb for oss.

Alle ansatte skal 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».

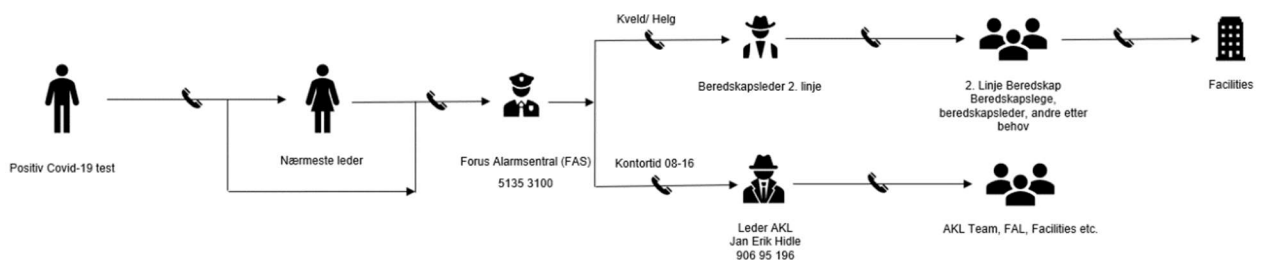
2 Om karantene, mistanke om smitte og bekreftet smitte

Du skal ikke komme på kontoret dersom du er i karantene, ventekarantene eller har sykdomssymptomer. Dersom du er vaksinert er det smittesporingsteamet som vil avgjøre om du er karantenepliktig, men du skal uansett jobbe hjemmefra i syv døgn etter siste eksponering.

Du oppfordres også til å være føre var når det gjelder mulig smitte i miljøer der du eller dine husstandsmedlemmer deltar.

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. (Se flytskjema)

Det er de nasjonale / lokale helsemyndighetene som har ansvaret for å identifisere, spore og håndtere tilfeller av COVID-19. Ledere skal bistå den ansatte (smittede) og teamet ditt, samt helsemyndighetene i denne prosessen.



Beredskapsleder

Vurderer tilfellet i samråd med beredskapslege 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 medievakt.



Beredskapslege

Vurderer situasjonen i samråd med beredskapsleder.

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 definert som nærkontakter og må i karantene vil bli kontaktet individuelt.

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


Gjenåpne 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

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 16.0	Side: 5 av 10

3 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.

4 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».

5 Kontor

5.1 Generelt

Aker BP vil i perioden fremover hovedsakelig basere seg på sentrale og lokale forskrifter.

For å ivareta smittevern på kontorlokasjonene vil vi justere utnyttelse av kontorkapasitet med utgangspunkt i lokalt smittetrykk. Endringer vil bli kommunisert i koronagruppen på Workplace.

Ledere vil planlegge for hvordan kontorkapasiteten kan utnyttes og ha en dialog med ansatte om arbeid på kontor eller hjemmekontor.

Er du utplassert hos kontraktør eller allianse kan du arbeide i deres lokaler i henhold til retningslinjer for det aktuelle firma.

5.2 Besøk ved kontorlokasjonene


Unngå fysisk besøk av leverandører og samarbeidspartnere så langt som mulig.

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 etterleves normale distanserings og hygienekrav for kontorstedet.

5.3 Hygiene og distanse på kontorlokasjonene

Skjerpede krav til hygiene og distanse vil fremdeles være gjeldende:

- 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.
- Oppretthold derfor 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.

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 16.0	Side: 6 av 10

6 Unntak fra innreiserestriksjoner for personell med teknisk kompetanse.

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.

 AkerBP	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen	
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 16.0
		Side: 7 av 10

7 Transport og reise

7.1 Transport til og fra kontorstedet

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.

7.2 Jobbreiser

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.

Ved reiser mellom kontorlokasjoner skal man ha en kontaktperson på mottagende kontorlokasjon som før reisen bekrefter tilgjengelig arbeidsplass/møtefasiliteter og bespisning.

7.3 Fritids og feriereiser

Aker BP viser til gjeldende offisielle reiseråd og restriksjoner.

8 Møter, samlinger, kurs og konferanser

Møter og samlinger

Forutsatt at det er innenfor rammene av lokale og nasjonale forskrifter tillates:

- Møter på Aker BP lokasjoner for inntil 20 personer (Begrenset av kapasitet på møterom)
- Samlinger for inntil 20 personer innendørs eller 30 utendørs, forutsatt:
 - o En ansvarlig arrangør som sørger for at samlingen gjennomføres på en forsvarlig måte med tanke på smittevern. (Arrangementet bør adskilles fra andre gjester så langt som mulig)
 - o Frivillig deltagelse

Fullvaksinerte (2 doser) kan møte på kontoret etter eksterne møter/samlinger, mens uvaksinerte/delvaksinerte (0/1 dose) skal arbeide hjemmefra 3 dager etter samlinger for å muliggjøre eventuell smittesporing.

Kurs og konferanser

Deltagelse på kurs og konferanser for ansatte på land tillates etter avtale med leder.

Fullvaksinerte (2 doser) kan møte på kontoret etter kurs og konferanser, mens uvaksinerte/delvaksinerte (0/1 dose) skal arbeide hjemmefra 3 dager etter kurs/konferanse for å muliggjøre eventuell smittesporing.

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 Kontakter

Bedriftshelsetjenesten kan gi råd ved koronarelaterte spørsmål, kontaktinformasjon for de ulike lokasjoner finner du på akercare.com.

Aker Care har også en støttetelefon for psykisk helse: 917 67 090 (hverdager 08:00 – 16:00)

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

	Fellesinstruks – Håndtering av koronasituasjonen		
	Dok. nr.: 81-001265	Rev. nr.: 16.0	Side: 10 av 10

11 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 * ...

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.

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*»