



Minjastofnun
Íslands

COVID-19 viðbragðsáætlun – Minjastofnun Íslands

Inngangur

Viðbragðsáætlunin sem hér birtist er unnin vegna útbreiðslu Corona-veirunnar sem veldur COVID-19 sýkingunni. Í áætluninni eru m.a. leiðbeiningar fyrir starfsfólk Minjastofnunar, upplýsingar um starfsemi stofnunarinnar á meðan óvissu-, hættu- eða neyðarstig almannavarna er í gildi sem og þær ráðstafanir sem grípa skal til ef upp kemur smit, eða grunur um smit, hjá stofnuninni.

Viðbragðsáætlunin er unnin með hliðsjón af nokkrum áætlunum sem gerðar hafa verið fyrir framhaldsskóla og menningarstofnanir í landinu. Notast var við leiðbeiningar á vefsíðum Embættis landlæknis (landlaeknir.is) og Almanna- og Almannavarnardeild Ríkislögreglustjóra (almannavarnir.is), s.s. uppfærða áætlun vegna heimsfaraldurs influensu: [Viðbragðsáætlun v/heimsfaraldurs. 3. útg. 2020.](#)

Aðalskrifstofa Minjastofnunar Íslands er á Suðurgötu 39 í Reykjavík. Auk þess er stofnunin með fimm skrifstofur dreifðar um landið: í Stykkishólmi (Hafnargötu 3), á Sauðárkróki (Aðalgötu 23), Akureyri (Borgir v/Norðurlóð), Djúpvaggi (Bakka 1) og Selfossi (Fjölheimum við Bankaveg). Allar skrifstofurnar á landsbyggðinni, að þeirri á Sauðárkróki undanskilinni, eru hluti af stærra húsnæði þar sem sérstakar viðbragðsáætlanir eru í gildi.

Neyðarstjórn – viðbragðsteymi vegna COVID-19

Viðbragðsteymi er ábyrgt fyrir því að viðbragðsáætlun sé fylgt á öllum starfsstöðvum Minjastofnunar Íslands. Neyðarstjórn viðbragðsteymisins, þar sem sæti eiga forstöðumaður, staðgengill forstöðumanns, fjármálastjóri og verkefnastjóri miðlunar, virkjar viðbragðsáætlun. Viðbragðsteymi fylgist með tilkynningum frá Almanna- og Almannavarnardeild Ríkislögreglustjóra og Embætti Landlæknis frá því að atburðarás hefst og heldur fundi a.m.k. daglega. Upplýsingar um viðbúnaðarstig er að finna á vefjum beggja embætta. Nauðsynlegt er að fylgjast með fyrirmælum frá aðilum og ganga þau fyrirmæli fyrir þeim leiðbeiningum sem í þessari viðbragðsáætlun er að finna ef þær skarast.

Viðbragðsteymið ber ábyrgð á eftirfylgni viðbragðsáætlunarinnar, að leiðbeiningum og fyrirmælum sé komið til starfsmanna og þeim fylgt eftir. Forstöðumaður sér um samskipti við starfsfólk vegna veikinda, söfnun upplýsinga um áhættuþætti hjá starfsmönnum, fjarveru og fjarvinnu.

Í viðbragðsteymi Minjastofnunar Íslands eru:

Starfsmaður	Símanúmer
Dr. Kristín Huld Sigurðardóttir, forstöðumaður - Öryggisstjóri	893 6631
Esther Anna Jóhannsdóttir, fjármálastjóri	895 9533
Agnes Stefánsdóttir, staðgengill forstöðumanns og sviðsstjóri	897 0558
Ásta Hermannsdóttir, verkefnastjóri miðlunar	848 1267
Guðmundur Stefán Sigurðarson, minjavörður	861 4200

Ef grunur vaknar um sýkingu vegna COVID-19 hjá starfsmanni, eða sýking er staðfest, skal samstundis upplýsa öryggisstjóra (Kristín Huld Sigurðardóttir) eða staðgengil öryggisstjóra (Agnes Stefánsdóttir). Ef starfsmaður er í vinnu

skal hann einangraður frá öðrum starfsmönnum án tafar. Smitgát skal viðhöfð um það svæði sem viðkomandi hafði verið í snertingu við á vinnustaðnum.

Ef einungis grunur er um smit, eða viðkomandi er ekki mjög veikur, er hringt í vaktsímann 1700 og óskað eftir leiðbeiningum.

Ef málið þolir enga bið er hringt í 112 og óskað eftir sjúkrabíl.

Sé viðkomandi ekki í vinnu skal öryggisstjóri upplýsa starfsfólk um stöðu mála. Hafi viðkomandi verið í vinnu innan við þrjú daga fyrir upphaf veikinda skal smitgát viðhöfð um það svæði sem viðkomandi var í snertingu við og það svæði sóttreinsað.

Forstöðumaður (öryggisstjóri) skal upplýsa starfsfólk um stöðu mála og þær aðgerðir sem grípa þarf til í ljósi stöðunnar sem komin er upp (t.a.m. sóttreinsun á rýmum, sóttkví starfsmanna). Forstöðumaður (öryggisstjóri) upplýsir einnig fagráðuneyti um stöðu mála og yfirvofandi aðgerðir.

Almennar leiðbeiningar

Í þessum kafla eru leiðbeiningar varðandi hvernig bregðast skal við almannavarnarstigi sem flokkast í óvissustigi, hættustigi og neyðarstigi sem lýst er yfir af landlæknisembættinu.

Óvissustig

- Viðbragðsáætlun og viðbragðsleiðbeiningar yfirfarnar og uppfærðar í starfsmannahandbók og á vefsíðu stofnunarinnar. Dagsetning uppfærslu skráð.
- Minjastofnun er í samstarfi við heilbrigðismenntaðan starfsmann við undirbúning.
- Öryggisstjóri vaktar upplýsingagjöf um stöðu mála hjá Almannavarnadeild Ríkislögreglustjóra og hjá Embætti Landlæknis.

Hættustig

- Minjastofnun uppfærir upplýsingar um stöðu mála og miðlar til allra starfsmanna.
- Upplýsingum komið á framfæri til starfsmanna um hvernig verjast megi smiti.
- Mikilvægt að öryggisstjóra séu tilkynnt öll veikindi starfsmanna og að slíkar upplýsingar séu skráðar.
- Viðbrögð skilgreind við því þegar starfsfólk tekur að veikjast.

Neyðarstig

- Aðgerðum vegna sóttvarna hrint í framkvæmt.
- Minjastofnun mun halda úti starfsemi eins lengi og unnt er.
- Minjastofnun lokar komi ákvörðun um það frá yfirvöldum.
- Upplýsingar um stöðu mála stöðugt uppfærðar og sendar starfsfólki.

Leiðbeiningar fyrir starfsfólk

Þennan gátlista skal öryggisstjóri sjá um að starfsmenn fái ásamt ítrekun um að grípa til viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna.

Öryggisstjóri sendir starfsfólki smáskilaboð (SMS) eða tölvupóst um hættustig almannavarna og ítrekar við starfsfólk að fylgja viðbragðsáætluninni í samræmi við gátlistann.

Óvissustig

- Fara yfir uppfærða viðbragðsáætlun og viðbragðsleiðbeiningar stofnunarinnar.
- Öryggisstjóri skal halda utan um fjarvistir starfsmanna, skrá niður ástæður fjarvista og áætla a.m.k. 10 daga fjarvistir starfsmanna sem hafa greinst hafa sýktir (lengd fjarvista taki mið af leiðbeiningum sóttvarnalæknis hverju sinni).
- Upplýst um öryggisvörð stofnunarinnar og aðra er skipa neyðarstjórn stofnunarinnar.
- Öryggisstjóri upplýsir um hvernig upplýsingum verður komið á framfæri á hættustigi og neyðarstigi.

Hættustig

- Starfsfólk fær fræðslu vegna sóttvarna.
- Starfsfólk getur átt von á að vera fært til í starfi til að sinna áriðandi verkefnum sem hafa forgang.
- Í samræmi við starfslýsingar eru starfsmenn með staðgengil sem á að geta leyst af í fjarvistum þannig að samfella sé í starfi þrátt fyrir hættuástand.
- Verklagsreglur um tíðari þrif á algengum snertiflötum, t.d. hurðarhúnum og handriðum kynntar.
- Fylgja ber fyrirmælum sóttvarnalæknis hjá landlæknisembættinu hverju sinni varðandi ferðalög innanlands sem utan. Taka skal tillit til þess að fólk vill síður ferðast innan um aðra þegar faraldur geisar. Hafa verður einnig í huga að flugvellir og landamæri geta lokast vegna heimsfaraldurs.
- Fundum og ferðum innanlands skal haldið í lágmarki. Ferðum erlendis vegna vinnu er aflýst.
- Yfirfara skal tæki og tól vegna fjarvinnu og fara yfir möguleika á fjarfundum og fjarvinnslu verkefna.

Neyðarstig

- Þjónustu breytt í samræmi við aðstæður, fjarskiptatækni nýtt eins og frekast er unnt.
- Öllum fundum og ferðalögum aflýst. Starfsfólk er hvatt til að nota síma og tölvur til samskipta eins og frekast er unnt.
- Skrifstofum lokað fyrir öðrum en starfsmönnum.
- Starfsmenn eiga ekki fundi á skrifstofum annarra stofnana eða á vettvangi deiliskipulags/minja/húsa etc.
- Staðsetning starfsmanna metin. Starfsmenn eru hvattir til að vinna að heiman.
- Búin til áætlun um mönnun á aðalskrifstofu í Reykjavík, m.t.t. verkefnaskiptingar starfsmanna til að minnka líkur á að starfsemi raskist (hópaskipting og tímaskipting).
- Um veikindaleyfi og umönnunarleyfi starfsmanna gilda ákvæði kjarasamninga og þau lög og reglur sem ríkisstjórn setur á hverjum tíma. Forstöðumaður getur þó gefið út rýmri reglur hvað þetta varðar telji hann nauðsynlegt að mæta þörfum starfsfólks um fjarveru vegna t.d. umönnunar barna eða náinna ættingja.

Heilsufarsleg atriði starfsmanna og einkenni

Starfsmenn fylgjast með eigin heilsu og fara heim ef þeir finna fyrir einkennum og leita læknis ef þurfa þykir.

Starfsmenn koma ekki til vinnu ef þeir eru veikir og er ráðlagt að vera heima frá því einkenna verður vart. Um einkenni COVID-19 má lesa á [vefsíðu Embættis Landlæknis](#).

Starfsmaður sem mætir veikur til vinnu er umsvifalaust beðinn um að fara heim en í almennum sóttvarnaráðstöfunum samkvæmt sóttvarnalögum nr. 19/2007 felst að hver sá sem telur sig smitaðan af smitsjúkdómi hefur þá skyldu að fara varlega og gera sér far um að smita ekki aðra.

Reglur um hreinlæti og meðhöndlun úrgangs

- Þvoðu þér reglulega um hendurnar (einkum fyrir máltíðir). Handþvottur verndar gegn beinni og óbeinni snertingu við veirur. Bein snerting er meðal annars að taka í höndina á sýktum einstaklingi sem hefur snert munn sinn eða nef eða haldið fyrir vitin til að hósta eða hnerra. Óbein snerting felst í að snerta hlut sem smitaður einstaklingur hefur handleikið, til dæmis hurðarhún, lyftuhnapp, lyklaborð, mús, borðplötu eða notaða bréfpurrku. Ef hendur eru ekki sýnilega óhreinar og ekki er auðvelt að komast í vatn og sápu er gott ráð að spritta hendur.

2. Notaðu bréfpurrkur til að hylja nef og munn þegar þú hnerrar eða hóstar. Úðadropar úr vitum berast aðeins stutta leið, innan við einn metra. Þeir sem standa næst einstaklingi sem hnerrar eða hóstar án þess að halda fyrir vitin eru í hvað mestri smithættu. Að halda fyrir munn og nef dregur úr líkum á smiti.
3. Hentu notuðum bréfpurrkum beint í ruslið. Veirur geta lifað tímabundið utan líkamans og hægt er að smitast með því að snerta hluti sem nýlega hafa mengast, eða með því að taka í hönd smitaðs einstaklings.
4. Haltu fyrir vitin ef bréfpurrkur eru ekki til taks. Þegar bréfpurrkur eru ekki við hendina skaltu halda fyrir nef og munn og þvo hendurnar strax á eftir eða hnerra á handlegginn eða í olnbogabótina til að hindra dreifingu veiranna.
5. Notuðum bréfpurrkum skal henda strax í lokaðar fötur sem í er plastpoki. Fjölga þarf ruslafötum tímabundið. Loka þarf plastpokum strax.