



## Viðbragðsáætlun Vísis í heimsfaraldri 2020

Ritstjórn Vísis: Erla Ósk Pétursdóttir og Margrét Kristín Pétursdóttir

Ábyrgðaraðili: Pétur Hafsteinn Pálsson

Dagsetning: 16.október 2020

Áætlunin er vistuð: á innri vef Vísis ([visirinn.visirhf.is](http://visirinn.visirhf.is)) undir „Fyrirtækið“

1	Efnisyfirlit.....	2
2	Almannavarnastig og markmið .....	3
3	Um Vísi.....	4
4	Lykilstarfsmenn og staðgenglar.....	5
4.1	Vinnureglur í fiskvinnslunum.....	5
4.2	Vinnureglur hjá viðhaldsdeild Vísis vegna veirufaraldurs .....	5
4.3	Vinnureglur hjá skrifstofudeild Vísis vegna veirufaraldurs.....	6
4.4	Vinnureglur hjá útgerðardeild Vísis vegna veirufaraldurs.....	6
4.5	Vinnureglum hjá starfsfólki mötuneyta Vísis vegna veirufaraldurs .....	6
5	Aðgerðir til að viðhalda rekstri í faraldri .....	7
5.1	Forvarnir samkvæmt Gátlista um órofinn rekstur.....	7
5.2	Áhættugreining samkvæmt Gátlista um órofinn rekstur .....	8
6	Ráðstafanir til að draga úr smitleiðum í faraldri .....	9
6.1	Frystihús .....	9
6.2	Salthús .....	9
6.3	Gjögurhús .....	10
6.4	Stjórnendur.....	10
6.5	Sjómenn.....	11
6.6	Reglur og skráningar sem gilda um allar starfstöðvar .....	11
7	Viðauki: Gátlisti – órofinn rekstur fyrirtækja.....	14

Viðbragðsáætlun þessari er ætlað að segja fyrir um skipulag verkefna og stjórn aðgerða innan Vísis í heimsfaraldri COVID-19 af völdum nýrrar kórónaveiru.

Markmið viðbragðsáætlunar er að tryggja að starfsemi og verkefni Vísis verði fyrir sem minnstri truflun í heimsfaraldri COVID-19. Viðbragðsáætlunin tekur mið af gátlista um órofinn rekstur sem finna má í viðauka 1.

Viðbragðsáætlun Vísis er unnin í takt við Landsáætlun – heimsfaraldur og er skipt upp í þrjú stig sem skilgreina alvarleika ástands. Á hverju almannavarnastigi er gripið til ráðstafana innan stofnana og fyrirtækja en nánar fjallað um þessar ráðstafanir í kafla 3 í Landsáætluninni.

**Óvissustig:** Nýr faraldur hefur greinst í mönnum og ástæða þykir til aukinnar árvekni og ítarlegs áhættumats. Sýking hefur ekki greinst hér á landi.

**Hættustig:** Umtalsverðar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum en þær eru enn staðbundnar. Veiran aðlagast mönnum í vaxandi mæli og umtalsverð hættu er á heimsfaraldri. Sýking kann að hafa verið staðfest hér á landi en lýsa má hættustigi þó sýking hafi ekki borist til landsins.

**Neyðarstig:** Heimsfaraldri hefur verið lýst yfir eða nýr stofn influensuveirunnar hefur fundist í einum eða fleiri einstaklingum hérlendis. Vaxandi og viðvarandi útbreiðsla smits meðal manna.

### Markmið þessarar áætlunar:

Viðbragðsáætlun Vísis vegna heimsfaraldurs miðar að því að lágmarka áhrif faraldurs á vinnustaðinn með því að:

- Vísir geti gegnt starfsemi sinni þegar heimsfaraldur gengur yfir.
- Draga úr og seinka að faraldur breiðist út meðal starfsmanna.
- Lágmarka smithættu og draga úr útbreiðslu faraldurs.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi og draga úr þeirri starfsemi sem má bíða.
- Beita samhæfðum vinnubrögðum og tryggja upplýsingaflæði til allra starfsmanna.

Vísir er sjávarútvegsfyrirtæki sem rekur tvær fiskvinnslur í Grindavík og gerir út fjóra stóra línubáta, tvær trillur og er með einn togbát á leigu. Fyrirtækið var stofnað árið 1965 og eru starfsmenn 320 talsins.

Fiskvinnsla á Íslandi hefur fengið undanþágu frá auglýsingu nr. 243/2020, um takmörkun á samkomum vegna farsóttta, þar sem hún telst efnahagslega mikilvæg eining. Hér má finna frekari upplýsingar um undanþáguna:

<https://www.stjornarradid.is/library/04-Raduneytin/Heilbrigdisraduneytid/ymsar-skrar/Undirrita%C3%B0%20um%20undan%C3%BE%C3%A1gu%20fr%C3%A1%20samkomubanni.pdf>

Ákveðin skilyrði eru fyrir undanþágunni og hefur Vísir sett sér vinnureglur til að uppfylla þau skilyrði. Vinnureglurnar stuðla að því að vernda starfsfólk fyrir smiti, koma í veg fyrir útbreiðslu COVID-19 og tryggja að fyllstu varúðar sé gætt við framleiðslu matvæla. Vinnureglurnar má finna í köflum 5 og 6 í þessu skjali.

## 4 LYKILSTARFSMENN OG STAÐGENGLAR

Hér að neðan er greint frá aðgerðum Vísis varðandi lykilstarfsmenn og stjórnendur til að tryggja órofinn rekstur, með því að bregðast við og skipta verkefnum og ábyrgð milli manna, ef upp kemur smit eða grunur um smit. Staðgenglar lykilmanna eru af skrifstofu eða öðrum vinnslum.

Lykilstarfsmönnum og stjórnendum skal dreift eftir fremsta megni (í vinnsluhús, skrifstofur eða heimahús) til þess að koma í veg fyrir að missa þá alla í sóttkví eða veikindi samtímis. Þá eru staðgenglar tilteknir fyrir þá sem ekki geta unnið að heiman (t.d. stjórnendur á gólfi) þannig að hægt sé að fylla í skörðin með reyndu starfsfólki.

Ath. Þeir sem eru af einhverjum ástæðum í fríi á næstu vikum þurfa að vera viðbúnir því að vera kallaðir til starfa ef veikindi eða krafa um sóttkví annara kallar á það.

### 4.1 Vinnureglur í fiskvinnslunum

Í frystihúsi er rekstrarstjóri, tveir verkstjórar, gæðastjóri og þróunarstjóri einn hópur.

Staða	Hver sinnir daglega	Staðgengill
Rekstrarstjóri frystihúss	Hafþór Guðmundsson	Jóhann Helgason
Verkstjóri frystihúss	Sigríður Kristín Ólafsdóttir	Ágúst Þór Ingólfsson
Verkstjóri frystihúss	Steinþór Júlíusson	Hallgrímur Jónsson
Gæðastjóri frystihúss	Algirdas Kazulis	Margrét Kristín Pétursdóttir
Þróunarstjóri	Ómar Enoksson	Hávarður Gunnarsson

Í salthúsi er rekstrarstjóri, tveir verkstjórar og gæðastjóri er annar hópur. Rekstrarstjóri salthúss er líka mikið á skrifstofu og fer í Gjögur, en passar sérstaklega upp á grímunotkun og fjarlægðarmörk þegar hann fer um.

Staða	Hver sinnir daglega	Staðgengill
Rekstrarstjóri salthúss	Sigurður Jónsson	Sveinn Ari Guðjónsson
Verkstjóri salthúss	Jón Steinar Sæmundsson	Ágúst Þór Ingólfsson
Verkstjóri salthúss	Jóna Rúna Erlingsdóttir	Hallgrímur Jónsson
Gæðastjóri salthúss	Justyna Gronck	Margrét Kristín Pétursdóttir

Í Gjögri er verkstjóri og gæðaeftirlit sem er þriðji hópurinn á gólfi.

Staða	Hver sinnir daglega	Staðgengill
Verkstjóri salthús	Þórarinn Ólafsson	Sigurður Jónsson
Gæðaeftirlit Gjögri	Jón Einar Gunnarsson	Margrét Kristín Pétursdóttir

### 4.2 Vinnureglur hjá viðhaldsdeild Vísis vegna veirufaraldurs

Í frystihúsi eru fjórir vélstjórar á vakt og einn í salthúsi. Vélstjórinn í salthúsinu er í hópaskiptingu með salthúsinu, en vélstjórnarnir í frystihúsinu er einn hópur.

Staða	Hver sinnir daglega	Staðgengill
Vélstjóri salthús	Robert Michalski	Vélstjóri úr frystihúsi

Staða	Hver sinnir daglega	Staðgengill
Vélstjóri frystihúss	Ingólfur Ágústsson	Eggert Daði Pálsson
Vélstjóri frystihúss	Kristinn Einarsson	Ágúst Þór Ingólfsson
Vélstjóri frystihúss	Steinar Nói Kjartansson	Páll Jóhann Pálsson
Vélstjóri frystihúss, í afleysingum	Páll Hreinn Pálsson (þjónustustjóri skipa)	Jón Steinar Sæmundsson

Vélstjórar leitast við að sinna viðhaldi þegar starfsmenn eru í matarhléum eða eftir að vinnu lýkur en þegar viðgerða er þörf á vinnutíma þá mæta þeir í hlífðarfatnaði (m.a. hlífðargrímmum, plastsvuntum og hönskum), gæta að hreinlæti og halda sér í fjarlægð frá starfsfólkinu.

Vélstjórar úr frystihúsi sinna viðhaldi í Gjögurshúsi og fara eftir sömu reglum. Leitast er við að sinna viðgerðum/viðhaldi þegar starfsmenn eru í matarhléum eða eftir vinnu en ef viðgerða er þörf á meðan vinnslu stendur þá er mætt í hlífðarfatnaði, gætt að hreinlæti og haldið sér í fjarlægð frá starfsfólkinu.

#### 4.3 Vinnureglur hjá skrifstofudeild Vísis vegna veirufaraldurs

Starfólk er beðið um að sinna starfi sínu eins mikið heima við og kostur er. Minni fundarherbergið hefur verið útbúið sem kaffirými þar sem skrifstofufólk má einungis sækja sér kaffi. Skrifstofufólk má ekki fara á aðrar starfstöðvar né fara á önnur mötuneyti, nema brýna nauðsyn beri til.

Með skrifstofufólkinu er öryggisstjóri og forstöðumaður gæðamála. Þeir eru til taks á gólfið ef verkstjórar, gæðastjórar eða rekstrarstjórar þurfa frá að hverfa. Eins þarf kerfisstjóri að halda sig á skrifstofu til að geta leyst þróunarstjóra af hólmi. Aðgreina þarf fólk eftir verkefnum þannig að sem minnst hætta sé á að þeir geta leyst hvorn annan af þurfi báðir frá að hverfa á sama tíma.

#### 4.4 Vinnureglur hjá útgerðardeild Vísis vegna veirufaraldurs

Útgerðarstjórar skipta með sér verkum þannig að bara einn fer um borð í hverri landlegu. Þá eiga þeir ekki að fara á aðrar starfsstöðvar fyrirtækisins né á skrifstofu.

#### 4.5 Vinnureglum hjá starfsfólki mötuneyta Vísis vegna veirufaraldurs

Um fólk í mötuneyti gildir það sama og hér að ofan um ferðir milli húsa, samneyti við aðra o.fl. Allur matur hefur verið einfaldaður og sameiginleg áhöld fjarlægð. Starfsfólk mötuneyta þarf að huga sérstaklega vel að hreinlæti og getur notað hlífðarfatnað þar sem fjarlægð milli starfsmanna er minni en 2 metrar. Bætt hefur verið við starfsmanni á hverri starfsstöð sem sér um þrif á stoðrymum á milli hópa.

Stöðufundir eru haldnir daglega kl.15:00 með stjórnendum og starfsfólki skrifstofu og þar eru aðgerðir eru metnar hverju sinni í samræmi við tilmæli sóttavarnarlæknis (<https://www.landlaeknir.is/koronaveira/>).

### 5.1 Forvarnir samkvæmt Gátlista um órofinn rekstur

Vísir hefur ráðist í ýmsar forvarnir til að viðhalda rekstri á meðan þetta ástand varir:

- **Heimsóknabann** – engar heimsóknir eru leyfðar í starfsstöðvum fyrirtækisins um óákveðinn tíma vegna óvissuástandsins.
- **Ekkert samneyti milli starfsstöðva** – starfsfólk á ekki að fara milli starfsstöðva. Sé þörf á að færa starfsmann milli starfsstöðva skal gera það um helgi.
- **Hópaskipting** – starfsfólki hefur verið skipt niður í hópa eins mikið og hægt er til að minnka þann fjölda sem þyrfti að fara í sóttkví ef upp kæmi smit í fyrirtækinu.
  - Í salthúsi hefur fiskverkafólki verið skipt í fjóra hópa.
  - Í Gjögurshúsi er fiskverkafólk einn hópur.
  - Í frystihúsi hefur fiskverkafólki verið skipt í sex hópa.
  - Viðhaldsdeildin í frystihúsi er einn hópur sem sinnir líka Gjögurshúsi. Einn vélstjóri er í salthúsi og er hann með S-hópi 2.
  - Útgerðardeildin kemur ekki upp á skrifstofu og skiptir með sér skipunum þannig að í mesta lagi einn frá deildinni fer um borð í hverri landlegu.
  - Skrifstofufólk hefur verið hvatt til að vinna eins mikið að heiman frá sér og hægt er.
- **Fundarhöld** – nota skal síma og tölvur til samskipta eins og frekast er unnt og til að minnka eftir fremsta megni samneyti milli starfsstöðva. Leitast skal við að halda fjarfundi/símafundi.
- **Mötuneyti** – mötuneytið í Miðgarði er lokað öðrum er þar vinna. Starfsfólk á Hafnargötu og í Gjögri fer í kaffi og mat í mötuneytinu á Hafnargötu, hver hópur fer á mismunandi tímum og er þrifið og sótthreinsað á milli hópa.
- **Þrif aukin** – þrif hafa verið aukin á öllum starfsstöðvum félagsins og sótthreinsun bætt við dagleg þrif. Einn starfsmaður á hverri starfsstöð er alfarið í því að þrifa og sótthreinsa milli hópa (borð, stólarma, hurðarhúna, handrið, stimpilklukku, o.fl.)
- **Ferðlög** – stjórnendur Vísis beina þeim tilmælum til starfsmanna sinna að ferðist ekki erlendis á meðan COVID-19 faraldurinn geisar. Starfsfólki sem fer samt sem áður erlendis fara á eigin ábyrgð og m.a. verða ekki greidd laun á meðan sóttkví við endurkomu stendur.
- **Skimun skipverja** – einkennalausir skipverjar eru skimaðir fyrir COVID-19 áður en þeir koma um borð eftir frítúr.

**Mikilvægi hreinlætis** – allt starfsfólk hefur verið minnt á mikilvægi hreinlætis og að góður handþvottur sé besta forvörnin. Þá hafa veggspjöld um smitvarnir og handþvott, á ýmsum tungumálum, verið hengd upp. Einnig hefur verið ítrekað við alla að halda sig heima ef þau séu með flensueinkenni.

## 5.2 Áhættugreining samkvæmt Gátlista um órofinn rekstur

Áhættuþáttur	Mildunaraðgerðir	Ábyrgð
Starfsmenn í sóttkví / smit hjá starfsmanni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aðstoða þá sem geta unnið að heiman við að koma sér upp vinnuaðstöðu heima hjá sér</li> <li>- Finna staðgengla lykilstarfsmanna og stjórnenda á gólfi sem geta leyst þá af ef upp kemur smit/sóttkví</li> <li>- Skima sjómenn áður en þeir koma um borð og hafa áhöfnina í „vinnusóttkví“ á meðan þeir eru um borð</li> </ul>	Pétur
Lausafjárerfiðleikar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vera í góðum samskiptum við viðskiptabankana</li> </ul>	Andrew
Lausafjárerfiðleikar viðskiptavinar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fylgjast vel með kredit stöðu viðskiptavina og bregðast við ef þarf</li> </ul>	Andrew
Dreifileiðir lokast	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fylgjast vel með</li> </ul>	Jói
Aðfangakeðja rofnar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eiga nóg af aðföngum á lager (umbúðir, salt, o.fr.)</li> </ul>	Kristján
Gjaldeyrisáhætta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fylgjast vel með</li> </ul>	Andrew



## 6 RÁÐSTAFANIR TIL AÐ DRAGA ÚR SMITLEIÐUM Í FARALDRI

Vísir hefur fjórar starfsstöðvar í landi: frystihús, salthús, Gjögurshús og skrifstofu. Hver starfstöð hefur skipt upp starfsfólki sínu í hópa út frá skilgreindum svæðum. Hér að neðan má sjá hvernig hver starfstöð hefur sett upp sína sína áætlun.

### 6.1 Frystihús

Vísir skiptir starfsfólki frystihúss upp í sex hópa, og eru undir 20 manns í hverjum hóp. Einn hópur í einu fer saman í kaffi og mat en sitja í tveggja metra fjarlægð frá hvorum öðrum, nema þeir sem tengjast utan vinnu (t.d. fjölskyldur og sambýlisfólk). Þrír hópar mæta í frystihúsið að Miðgarð 3 og nýta salernisaðstöðu og mötuneytið þar á ólíkum tímum. Hinir þrír hóparnir mæta í Flokkunarstöðina að Seljabót 8 að og nýta salernisaðstöðu og mötuneyti þar á ólíkum tímum. Á milli hópa eru svæðin (mötuneyti, búningsklefum og salernum) sótthreinsuð.

Tafla 1 Útfærsla á hópaskipan í Frystihúsi og mætingu í stoðrymi og mötuneyti

Hópaskipting	Fjöldi	Mæting	Aðstaða	Kaffi	Matur
<b>F-hópur 1</b>	18		Miðgarður 3	8:00 - 8:30	11:00 - 11:30
<b>F-hópur 2</b>	19		Miðgarður 3	8:30 - 9:00	11:30 - 12:00
<b>F-hópur 3</b>	18		Miðgarður 3	9:00 - 9:30	12:00 - 12:30
<b>F-hópur 4</b>	9		Flokkunarstöð	8:00 - 8:30	11:00 - 11:30
<b>F-hópur 5</b>	9		Flokkunarstöð	8:30 - 9:00	11:30 - 12:00
<b>F-hópur 6</b>	9		Flokkunarstöð	9:00 - 9:30	12:00 - 12:30

Eftirlitsmaður stendur við útidyrhurðina og gætir þess að einungis séu 20 manns að koma inn í einu, 2 metrar eru á milli manna og handspritt er notað. Þetta skráir hann í þar til gert COVID skráningablað.

Ítrekað er bent á mikilvægi handþvottar og sótthreinsir er á borðum og á gönguleiðum. Einnig er sótthreinsað af hurðarhúnum og klósettum a.m.k sex sinnum á dag. Starfsfólk er upplýst af þeim aðgerðum sem gerðar eru til þess að minnka hættuna af smiti.

### 6.2 Salthús

Vísir skiptir starfsfólki salthúss upp í 4 hópa.

Tafla 2 Útfærsla á hópaskipan í Salthúsi og mætingu í stoðrymi og mötuneyti

Hópaskipting	Fjöldi	Svæði	Mæting	Aðstaða	Kaffi	Matur
<b>S-Hópur 1</b>	16	Pökkun	7:40-8:00	Mötuneyti	10:05- 10:35	12:35- 13:05
<b>S-Hópur 2</b>	6	Niðursöltun	7:40-8:00	Fundarherbergi	10:00- 10:30	12:30- 13:00
<b>S-Hópur 3</b>	16	Vinnslusalur 1	7:10-7:30	Mötuneyti	9:25- 9:55	12:00- 12:30
<b>S-Hópur 4</b>	16	Vinnslusalur 2	7:10-7:30	Fundarherbergi	9:30- 10:00	12:05- 12:35

Tveir hópar mæta í einu ýmist á milli kl.7:10-7:30 eða milli kl. 7:40-8:00. Eftirlitsmaður stendur við útidyrhurðina og gætir þess að einungis séu 20 manns að koma inn í einu, 2 metrar eru á milli manna og handspritt er notað. Þetta skráir hann í þar til gert COVID skráningablað.

Mötuneytin eru tvö á Hafnargötunni, en stóra fundarherberginu hefur verið breytt í mötuneyti fyrir annann hópinn. Aðeins er einn hópur í kaffi eða mat í einu í hverju mötuneyti. Hóparnir fara á sitthvorum tímanum í kaffi og mat og líða 5 mínútur á milli hópa. Þannig er tryggt að þrífastarmenn nái að sótthreinsa vel á milli hópa í mötuneyti, búningsklefum og salernum.

Ítrekað er bent á mikilvægi handþvottar og sótthreinsis er á borðum og á gönguleiðum. Einnig er sótthreinsað af hurðarhúnum og klósettum a.m.k þrisvar á dag. Starfsfólk er upplýst af því sem er gert til að minnka hættuna af smiti.

### 6.3 Gjögurhús

Vísir skiptir Gjögurhúsinu upp í 1 svæði sem myndar 1 hóp.

Tafla 3 Útfærsla á hópaskipan í Gjögri og mætingu í stoðrymi og mötuneyti

Hópaskipting	Fjöldi	Mæting	Mötuneyti	Kaffi	Matur
<b>G-Hópur 1</b>	19	Gjögurhús kl.7:00	Mötuneyti Salthús	8:50-9:20	11:30-12:00

### 6.4 Stjórnendur

Vísir skiptir starfsfólki skrifstofu og stjórnendum upp í 1 svæði sem myndar 1 hóp.

Tafla 4 Útfærsla á hópaskipan á skrifstofu og mætingu í stoðrymi og mötuneyti

Hópaskipting	Fjöldi	Mæting	Mötuneyti	Kaffi	Matur
<b>Sk-Hópur 1</b>	15	Heimahús eða skrifstofa kl. 8:00	Litla fundarherbergi á Hafnargötu	10:00-10:30	12:00-12:30

Starfólk skrifstofu er beðið um að sinna starfi sínu eins mikið heima við og kostur er. Útbúið hefur verið kaffirými í litla fundarherbergi á skrifstofu þar sem skrifstofufólk má einungis sækja sér kaffi. Skrifstofufólk má ekki fara á aðrar starfstöðvar né fara á önnur mötuneyti, nema brýn nauðsyn sé til.

Viðhaldsdeildin heldur sér í góðri fjarlægð frá öðrum starfsmönnum . Komi upp atvikið þar sem þeir þurfa að laga tæki i vinnslunni er starfsfólk beðið um að færa mig um a.m.k 2 metra frá vélstjórum. Viðhaldsdeildin er með sína eigin kaffistofu á verkstæðinu og sér salernisaðstöðu. Sótthreinsibrúsar eru á staðnum og sameiginlegir snertifletir eru sótthreinsaðir aftir hverja notkun.

Útgerðarstjórar skipta með sér verkum þannig að bara einn fer um borð í hverri landlegu. Þá eiga þeir ekki að fara á aðrar starfsstöðvar fyrirtækisins né á skrifstofu.

## 6.5 Sjómenn

Litið er á sjómenn sem eru um borð í hvert sitt sem einn hóp. Frá því að þeir koma um borð og þar til fara í frítúr er litið svo á að áhöfnin sé saman í vinnusóttkví. Skipverjar starfa og dvelja um borð í fleiri daga, og oft í þröngum rýmum, þannig að ef upp kemur smit eru auknar líkur á að margir smitist þrátt fyrir góðar sóttvarnir.

Því skulu einkannalausir skipverjar skimaðir fyrir COVID-19 áður en þeir fara um borð eftir frítúr. Skv. tilmælum landlæknis skulu skipverjar haga sér eins og þeir séu í einangrun þar til niðurstaða úr skimun fæst. Eftir að neikvæð niðurstaða liggur fyrir er mælt til þess að skipverjar séu í sjálfskipaðri sóttkví og umgangist aðeins sína nánustu þar til þeir koma um borð eða leggja af stað til skips. Ekki er leyfilegt að fljúga á áfangarstað en skipverjar í sömu áhöfn mega keyra saman.

Í landlegum er einnig mælt til að skipverjar hagi sér líkt og þeir séu saman í sóttkví. Ekki fara á fjölfarna staði (veitingarstaði, sjöppur, sundlaugar, o.s.fr.) en fyrirtækið sér í stað til þess að panta mat og aðrar vörur sem þá vantar og fá þær afhentar um borð. Skipverjum er einnig frjálst að fara í göngutúra um svæðið (með a.m.k. 2 metra fjarlægð frá öðru fólki) og eru hvattir til þess.

## 6.6 Reglur og skráningar sem gilda um allar starfsstöðvar

1.) Tryggt er að enginn sé í vinnu sem finnur fyrir einkennum flensu

Staðsetning	Inngangur og eldhús
Lýsing	Starfsfólk sé í góðu sambandi við sína yfirmenn og taki enga áhættu finni þeir fyrir einkennum flensu. Starfsfólk er beðið um að hitamæla sig áður en þeir mæta til vinnu. Sé starfsfólk með flensueinkenni er viðkomandi beðinn um að mæta ekki til vinnu.
Tíðni	1x á dag
Viðmiðunarmörk	Hiti starfsmanna yfir 37°C, slappleiki, höfuð- eða beinverkir, kvef, hálsbólga eða breytt bragð- og lyktarskyn
Úrbætur	Starfsmenn fá ekki að mæta til vinnu
Skráning	Veikindi eru skráð í COVID-19 skráningarskjal. Einnig eru skráð niður tilfelli þar sem fólk er sent heim.
Ábyrgð/ framkvæmd	Rekstarstjóri/gæðastjóri og verkstjóri

2.) Enginn samgangur er á milli starfsstöðva Vísis

<b>Staðsetning</b>	<b>Aðgangsstýringar starfstöðva</b>
<b>Lýsing</b>	Vísir hefur fjórar starfstöðvar. Frystihús, Salthús, Gjögurshús, Skrifstofa. Meginreglan er að enginn fer úr einni starfstöð í aðra á meðan á vinnslu stendur. Einnig eru heimsóknir bannaðar. Ef nauðsynlega þarf að færa fólk á milli starfstöðva þá skal það gert um helgi. Þannig er tryggt að meira en sólarhringur líður frá því að viðkomandi var á fyrri vinnustað. Húsnæðin aðgangsstýrð. Fundir fara allir fram sem fjarfundir.
<b>Tíðni</b>	Rekstarstjórar hvernar starfstöðvar hefur yfirsýn á hvernig flæði starfsfólks síns er háttað <b>öllum stundum</b> .
<b>Viðmiðunarmörk</b>	Enginn komi úr annari starfstöð
<b>Úrbætur</b>	Stöðufundur stjórnanda vegna verkferla og stjórnun starfsmanna alla virka daga
<b>Skráning</b>	Rekstrarstjórar halda utanum mætingu starfsfólks.
<b>Ábyrgð/ framkvæmd</b>	Rekstarstjóri/gæðastjóri og verkstjóri

3.) Enginn samgangur er á milli starfsmanna mismunandi hópa hvers húss

<b>Staðsetning</b>	<b>Vinnslur, matsalur og salerni</b>
<b>Lýsing</b>	Meginreglan er að enginn fer úr sínu svæði í annað. Ef nauðsynlega þarf að færa fólk á milli vinnustaða þá þá skal gera það um helgi. Þannig er tryggt að meira en sólarhringur líður frá því að viðkomandi var á fyrri svæði. Starfsmenn fara einungis í kaffi eða mat með starfsfólki í sínu svæðisskipani. Kaffistofur sótthreinsaðar á milli svæðishópa.
<b>Tíðni</b>	Stöðugt eftirlit
<b>Viðmiðunarmörk</b>	Enginn fer á milli svæða.
<b>Úrbætur</b>	Stöðufundur stjórnanda vegna verkferla og stjórnun starfsmanna alla virka daga.
<b>Skráning</b>	Eftirlit skráð í COVID-19 skráningarskjal 3x á dag.
<b>Ábyrgð/ framkvæmd</b>	Rekstarstjóri/gæðastjóri og verkstjóri

4.) Aukning á þrifum og sótthreinsun starfsmannarýma

<b>Staðsetning</b>	<b>Stoðrymi, mötuneyti og salerni</b>
<b>Lýsing</b>	Aukið hefur verið við þrif á stoðrymum starfsstöðva Vísis, mötuneyta og salerna. Þrifið á milli hópa.
<b>Tíðni</b>	Eftir umgang hvers hóps
<b>Viðmiðunarmörk</b>	Enginn fer inn á svæði sem ekki hefur verið sóttthreinsað.
<b>Úrbætur</b>	Tími þrifafólks aukinn.
<b>Skráning</b>	Tímasetning þrifa skráð á sýnilegt skráningaskjal á veggjum mötuneyta.
<b>Ábyrgð/ framkvæmd</b>	Framkvæmdarstjóri/ starfsfólk mötuneyta

5.) Fjarlægð milli starfsfólks skal vera minnst 2 metrar

<b>Staðsetning</b>	<b>Öll rými</b>
<b>Lýsing</b>	Sett hefur verið upp sú regla að fjarlægð á milli starfsmanna verði yfir tveimur metrum. Þar sem því verði ekki komið við, geta starfsmenn klæðast viðeigandi búnaði til að forðast smit, s.s. hlífðarfatnaði, plastsvuntum, hönskum og hlífðargrímum.
<b>Tíðni</b>	Stöðugt eftirlit gæðastjóra og verkstjóra
<b>Viðmiðunarmörk</b>	Tveggja metra fjarlægð milli manna eða hlífðarfatnaður
<b>Úrbætur</b>	Endurskipulagning tekin fyrir á stöðufundi stjórnenda
<b>Skráning</b>	Eftirlit skráð í COVID-19 skráningarskjal 3x á dag.
<b>Ábyrgð/ framkvæmd</b>	Rekstrarstjóri/ gæðastjóri og verkstjóri

## 7 VIÐAUKI: GÁTLISTI – ÓROFINN REKSTUR FYRIRTÆKJA

Þessum gátlista er ætlað að vera stuðningur fyrirtækja við áætlanagerð vegna mannskæðra heimsfaraldra.

Áætlanagerð um órofinn rekstur er hluti af daglegu starfi hvers framkvæmdastjóra. Sífelld fleiri gera sér grein fyrir því að einn af styrkleikum fyrirtækja felst í því að geta brugðist við ófyrirséðum atburðum á árangursríkan hátt.

Þessi gátlisti er viðauki við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs. Gátlistinn var fyrst gefinn út árið 2008 vegna yfirvofandi heimsfaraldurs influensu en hefur nú verið uppfærður og getur gagnast í heimsfaraldri af ólíkum toga. Þessi gátlisti var í upphafi gerður fyrir Írland en hefur verið þýddur og staðfærður fyrir Ísland með fullri heimild frá Írum.

Ábyrgðaraðilar fyrirtækja/stofnana geta notfært sér þennan gátlista til að fara eftir við gerð áætlana um órofinn rekstur sinna fyrirtækja/stofnana og bera ábyrgð á söfnun upplýsinga, gerð verklagsreglna, prófun á áætlun og uppfærslu hennar. Athugið að þessi gátlisti er hugsaður sem verkfæri fyrir ábyrgðaraðila og getur aldrei verið endanlegur.

Sóttvarnalæknir, almannavarnadeild ríkislögreglustjóra, Alþýðusamband Íslands, Samtök atvinnulífsins höfðu samstarf við gerð þessa gátlista. Almannavarnadeild ríkislögreglustjóra ber ábyrgð á uppfærslu gátlistans og vistun hans í samstarfi við framangreinda aðila.



Mars 2020

## 1. Að gera neyðaráætlun vegna heimsfaraldurs

Ekki byrjað	Í vinnslu	Lokið	Á ekki við	1.0	
		X		1.1	Fyrirtæki/stofnun velur ábyrgðaraðila áætlunarinnar.
		X		1.2	Ábyrgðaraðili safnar saman og heldur utan um upplýsingar um heimsfaraldur: <a href="http://landlaeknir.is">landlaeknir.is</a> , <a href="http://almannavarnir.is">almannavarnir.is</a> , <a href="http://ecdc.eu">ecdc.eu</a> , <a href="http://who.int">who.int</a>
		X		1.3	Ábyrgðaraðili ber ábyrgð á gerð áætlunar í samræmi við Landsáætlun almannaþinga sem vistuð er á <a href="http://almannavarnir.is">almannavarnir.is</a>
		X		1.4	Ábyrgðaraðili gerir áhættumat í samræmi við áhættumat sóttvarnalæknis, <a href="http://landlaeknir.is">landlaeknir.is</a>
		X		1.5	Ábyrgðaraðili staðfestir lista yfir birgja í mikilvægisröð. Ábyrgðaraðili ráðfærir sig við birgja fyrirtækis/stofnunar, ef við á.
		X		1.6	Við gerð áætlunarinnar ráðfærir ábyrgðaraðili sig við aðila innan fyrirtækisins/stofnunar, meðal annars trúnaðarmenn og öryggistrúnaðarmenn.
		X		1.7	Ábyrgðaraðili ber ábyrgð á að áætlun sé kynnt fyrir starfsmönnum.
			X	1.8	Ábyrgðaraðili ber ábyrgð á reglulegum æfingum vegna áætlunarinnar.
		X		1.9	Ábyrgðaraðili deilir góðri framkvæmd með öðrum fyrirtækjum/stofnunum.
		X		1.10	Ábyrgðaraðili ber ábyrgð á uppfærslu áætlunarinnar.

## 2. Rekstrarlegir þættir í áætlanagerðinni

Ekki byrjað	Í vinnslu	Lokið	Á ekki við	2.0	
		X		2.1	Skilgreina mikilvæga starfsemi og „lykilstarfsmenn“.
		X		2.2	Meta mögulegan fjölda starfsmanna frá vinnu miðað við gefið áhættumat sóttvarnalæknis. Meta áhættuna eftir deildum/rekstrareiningum.
		X		2.3	Meta áhrifin á fyrirtækið ef birgjar loka í ákveðinn tíma.
	X (sífelld)			2.4	Meta áhrifin á markað fyrirtækisins ef það lokar í ákveðinn tíma.
		X		2.5	Skilgreina óumflýjanlegar aðgerðir.
		X		2.6	Setja reglur um nauðsynleg fundarhöld í faraldri.
		X		2.7	Meta hvort einstakir starfsmenn hafi ákveðnar sérþarfir sem þarf að uppfylla þrátt fyrir faraldur.
		X		2.8	Setja reglur um ferðalög starfsmanna í faraldri.
		X		2.9	Meta áhrif faraldurs á fjármálastjórnun fyrirtækis.
			X	2.10	Skilgreina hverjir eru háðir þjónustu fyrirtækisins í faraldri.
		X		2.11	Við hvaða aðstæður í faraldri mundi fyrirtækið hugsanlega loka eða draga verulega saman seglin.



### 3. Aðgerðir til þess að viðhalda rekstri í faraldri

Ekki byrjað	Í vinnslu	Lokið	Á ekki við	3.0	
		X		<b>3.1</b>	Tilnefna fulltrúa í hverri deild/rekstrareiningu sem ábyrgðaraðila vegna innleiðingar á áætlun um heimsfaraldur.
		X		<b>3.2</b>	Þjálfar starfsmenn á fleiri en einu sviði þannig að starfsmenn geti gengið í störf annarra. Enn fremur að velja varafulltrúa í hverri deild/rekstrareiningu.
		X		<b>3.3</b>	Skoða tryggingavernd fyrirtækis/stofnunar í faraldri, meðal annars með tilliti til launa í rekstrarstöðvun. Skoða og gera yfirlit um tryggingalega stöðu starfsmanna samkvæmt kjarasamningi.
		X		<b>3.4</b>	Sinna upplýsingagjöf til starfsmanna í samræmi við ástand faraldursins á hverjum tíma.
			X	<b>3.5</b>	Útbúa áætlun til að mæta auknum þörfum starfsmanna um félagslega og fjárhagslega aðstoð vegna veikinda og fjarvista.
		X		<b>3.6</b>	Setja reglur um veikindaleyfi og umönnunarleyfi starfsmanna í samræmi við gildandi kjarasamninga.
		X		<b>3.7</b>	Framfylgja reglum um ferðalög starfsmanna erlendis í faraldri.
		X		<b>3.8</b>	Ákveða aðgerðir til að viðhalda nauðsynlegum birgðum innan fyrirtækisins, ef við á.
		X		<b>3.9</b>	Gera áætlun um hvort breyta þurfi framleiðslu eða þjónustu svo sem samskiptum við viðskiptavini í faraldri og gera áætlun þar að lútandi.
		X		<b>3.10</b>	Undirbúa sveigjanlega starfsstöð fyrir starfsfólk meðal annars heiman frá.

4. Viðbrögð við aukinni hættu innan fyrirtækis vegna heimsfaraldurs

Ekki byrjað	Í vinnslu	Lokið	Á ekki við	4.0	
		X		<b>4.1</b>	Setja reglur vegna heilsufarslegra atriða hjá starfsmönnum í faraldri.
		X		<b>4.2</b>	Undirbúa og setja reglur um hreinlæti og smitgát innan fyrirtækis/stofnunar í faraldri.
			X	<b>4.3</b>	Gera áætlun um rétta meðhöndlun úrgangs.
		X		<b>4.4</b>	Setja reglur vegna starfsmanna sem eru smitaðir eða grunaðir um að vera smitaðir og mæta til vinnu.
		X		<b>4.5</b>	Gera áætlun til að auka fjarlægðir milli starfsmanna og fækka persónulegum samskiptum. Sama gildir um starfsmenn og viðskiptavini (lágmark 2 metrar eða samkvæmt fyrirmælum sóttvarnalæknis).
		X		<b>4.6</b>	Gera ráðstafanir til að fækka smitleiðum innan fyrirtækisins/stofnunar (almennar sóttvarnaráðstafanir).
		X		<b>4.7</b>	Gera reglur um sveigjanlega staðsetningu starfsmanna (vinna heima) og sveigjanlegan vinnutíma.
		X		<b>4.8</b>	Gera ráð fyrir aukinni notkun á síma- og tölvubúnaði og hvetja þannig til óbeinna samskipta við viðskiptavini.