

Gode råd om hygiejne på kontoret

- råd rettet mod den enkelte medarbejder

1. Vask hænder på de rette tidspunkter

Vask hænder før du spiser, efter toiletbesøg og når du har nyst i hænderne eller pudset næse.

2. Rengør tastatur, skrivebord og telefon

Især berøring er årsag til smitte, og derfor skal du også holde øje med, om de ting, du rører ved, er rene. Rengør dit tastatur, skrivebord og telefon med jævne mellemrum. Især hvis du deler med andre.

3. Brug håndsprit

Brug håndsprit med hudplejemiddel til desinfektion af hænderne, når du ikke kan komme til at vaske hænder. Håndsprit er ofte tilgængeligt på arbejdspladsen, for eksempel i kantine, i receptionen eller fx i mødelokaler.

Omvendt bør håndsprit ikke anvendes som erstatning for håndvask på toilettet – håndvask er altid bedst efter toiletbesøg, så snavs bliver vasket helt væk fra hænderne.

5. Nys ikke ud i luften

Nys, host og puds ikke næse ud i luften, men i engangslommetørklæder, som smides i skraldespanden efter brug. I en snæver vending kan man nyse ind i albueleddet eller overarmen, så smitten ikke spredes til alle sider.

6. Bliv hjemme når du er syg

Hvis du alligevel skulle blive syg med noget smitsomt som influenza og diarre, så skån dine kolleger for smitte ved at blive hjemme fra arbejde.

7. Husk at rydde op

Mange kontorer har programlagt rengøring. Det vil sige, at du kan hjælpe til at rengøringen på din arbejdsplads bliver så god som mulig, hvis du selv sørger for at orientere dig om, hvornår dit skrivebord bør være ryddet, hvilken type affald der skal hvor hen og stiller bord og stol, som aftalt med rengøringspersonalet.

8. Skyl frugten

Har I frugtordning – husk altid at skylle frugt inden du spiser den.

9. Luft ud

Det er godt at få luftet ud og det gøres mest effektivt og energivenligt ved at skabe kortvarigt gennemtræk.