

# Coronavejledning for Folkekirken – så skal I kun læse ét sted

Læs retningslinjerne af 14. august 2021 for en ansvarlig håndtering af corona/COVID-19-tiltag i folkekirken og andre trossamfund [her](#).

Læs seneste udgave af Kirkeministeriets Q&A [her](#).

Materiale til ophængning i kirkerne findes [her](#).

\*\*\*

Ny udgave 14. august 2021 kl. 10.00 – Gennemrevideret vejledning med ophævelse af arealkrav og afstandsanbefaling.

Tidligere vejledning fra 10. august 2021 kan ses i oversigten på [Landsforeningens corona-side](#).

## Indholdsfortegnelse

<b>1.0 Overordnede retningslinjer .....</b>	<b>2</b>
1.1 Indretning af lokaler .....	2
1.2 Generelle råd til hygiejne og rengøring .....	3
1.3 Krav om coronapas .....	3
<b>2.0 Medarbejdere og frivillige .....</b>	<b>4</b>
2.1 Smittet, nær kontakt eller i risikogruppe .....	4
2.1.1 Medarbejdere, der er smittet eller har symptomer på covid-19, men ikke er diagnosticeret .....	4
2.1.2 Medarbejdere eller frivillige, der kan være blevet smittet med covid-19 i forbindelse med arbejdet.....	5
2.1.3 Genoptagelse af arbejdet efter at have været smittet med covid-19 .....	6
2.1.4 Medarbejdere, der deler husstand med én, der er konstateret syg med covid-19 .....	6
2.1.5 Sygedagpengerefusion fra første sygefraværsdag for medarbejdere, der er smittede eller i selvisolation på grund af covid-19 .....	6
2.1.6 Medarbejdere i øget risiko for alvorlig sygdom ved smitte med covid-19 og medarbejdere, som deler husstand med en i øget risiko for alvorlig sygdom ved smitte med covid-19 .....	7
2.2 Medarbejdere, der skal testes for covid-19.....	7
2.2.1 Arbejdsgivers mulighed for at opfordre medarbejdere til at lade sig teste for covid-19 .....	7
2.3 Medarbejdere, der rejser i strid med Udenrigsministeriets anbefalinger .....	7
<b>3.0 Gudstjenester, kirkelige handlinger samt øvrige aktiviteter.....</b>	<b>8</b>

3.1 Afvikling af gudstjenester, kirkelige handlinger, bisættelser og begravelser samt menighedsaktiviteter i lokaler, som folkekirken råder over.....	8
3.1.1 Nadver.....	8
3.1.2 For børnene .....	9
3.2 Større menighedsaktiviteter – flere end forsamlingsloftet på 500 personer .....	9
3.2.1 Indendørs.....	9
3.2.2 Udendørs .....	9
3.3 Livestreaming fra en bisættelse, anden kirkelig handling eller andagt/gudstjeneste .....	10
3.4 Afholdelse af drive-in gudstjenester .....	11
3.5 Adgang for andagtsøgende og lystænding i kirken samt offentlig adgang i øvrigt .....	11
3.6 Cafédrift i tilknytning til kirken.....	11
<b>4.0 Menighedsrådets arbejde .....</b>	<b>12</b>
4.1 Møder i menighedsråd, provstiudvalg mv. ....	12
4.1.1 Fravigelse af krav om offentlighed ved menighedsrådsmøder .....	12
4.1.2 Fravigelse af krav om beslutningsprotokol ved møder .....	13
4.1.3 Flytning af fysiske møder .....	13
4.1.4 Beslutning om at afholde møde ved video- eller telefonmøde.....	13
4.1.5 Næstformanden.....	13
4.2 Gennemførelse af et Skype- eller telefonmøde.....	13
4.3 Formandens beslutningskompetence.....	14
4.4 Skriftlig behandling i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg frem for fysisk møde .....	14
<b>5.0 Kirkens lokaler .....</b>	<b>14</b>
5.1 Udlån/udleje af folkekirkens lokaler .....	14
5.2 Kirkens toiletter.....	14

## 1.0 Overordnede retningslinjer

### 1.1 Indretning af lokaler

De gældende krav til lokaler, hvortil offentligheden har adgang, skal overholdes, [jf. Kirkeministeriets bekendtgørelse om restriktioner for lokaler, lokaliteter og uddannelsesinstitutioner inden for folkekirken og trossamfund uden for folkekirken i forbindelse med håndtering af covid-19](#) herunder:

- Der skal i eller ved lokalerne opsættes informationsmateriale om, at personer, der har symptomer på covid-19, bør isolere sig i hjemmet, og om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd i det offentlige rum. Informationsmaterialet, der opsættes, skal være det materiale, der er offentliggjort af Sundhedsstyrelsen, og det findes [her](#).
- Der bør så vidt muligt sikres god og hyppig udluftning i lokalerne. Hvis der ikke er klimaanlæg i lokalet, bør udluftning ske proportionalt med lokalets størrelse. Der bør luftes ud efter aktiviteter,

at det bør gennem planlægning sikres, at der er god tid til dette efter hver aktivitet. Recirkulation af luft i ventilationssystemer skal undgås.

- Ved længerevarende aktiviteter med varighed på mere end 2 timer bør lokalerne tømmes ca. 1 gang i timen, hvor der luftes ud i lokalet, gerne med gennemtræk. Dette gælder ikke lokaler med ventilationssystemer, som løbende sikrer luftskifte i lokalet.

## 1.2 Generelle råd til hygiejne og rengøring

- Det skal sikres, at alle ansatte, frivillige og besøgende overholder Sundhedsstyrelsens anbefalinger om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd. Anbefalingerne om forebyggelse af smittespredning offentliggøres af Sundhedsstyrelsen og findes [her](#).
- Der skal være vand og flydende sæbe eller håndsprit (mindst 70 pct. alkohol) tilgængeligt for deltagere og besøgende.
- Håndhygiejne bør finde sted fx ved ankomst til og fra lokalerne, mellem forskellige opgaver og aktiviteter, før spisning m.v.
- Der bør ikke være fælles håndklæder, sæbestykker m.v. på toiletter og lignende. Benyt i stedet flydende sæbe og papirhåndklæder.
- Der bør sikres tilstrækkelig tid og bemanning til, at der kan foretages en grundig udluftning og rengøring af lokalerne mellem aktiviteterne. Almindelig rengøring med vand og sæbe er i det fleste tilfælde tilstrækkelig. Frekvens af rengøring bør tilpasses aktiviteten, men identifikation samt hyppig og gentagen rengøring af kontaktpunkter og kontaktplader som dørhåndtag, gelændere, m.v. er særligt vigtig i lokaler og situationer med mange besøgende og/eller mange berøringer. Herudover bør der være særlig opmærksomhed på rengøring af toilet og vaskefaciliteter.
- Fælles kontaktpunkter rengøres grundigt efter hver gudstjeneste/aktivitet, og der bør planlægges med den nødvendige tid hertil.
- Ansatte og andre personer, der er tilknyttet lokalerne, skal bruge handsker ved udlevering af ikke-emballerede fødevarer, hvis fødevarerne berøres med hænderne.
- Ved buffetservering, fællesspisning m.v. bør der være særlig fokus på kontaktflader, herunder god håndhygiejne, om der kan anvendes personlige redskaber, engangsredskaber eller portionsskåle ved selvservering. Der bør opstilles håndsprit relevante steder, fx i begge ender af en buffet.

## 1.3 Krav om coronapas

Der gælder ikke et generelt krav om coronapas i folkekirken. Afsnittet er derfor kun relevant, hvis kirken har cafédrift – se pkt. [3.6](#) – eller hvis der afvikles større menighedsarrangementer med flere end 500 deltagere – se pkt. [3.2](#).

Coronapas er ikke et krav ved kirkekaffe eller fællesspisninger.

Menighedsrådet kan ikke selv beslutte at indføre krav om coronapas til gudstjenester, kirkelige handlinger eller menighedsaktiviteter.

Kravet om coronapas betyder, at vedkommende ved ankomst skal kunne fremvise dokumentation for

- et negativt resultat af en PCR-test, der er højst 96 timer gammel regnet fra tidspunktet, hvor testen er foretaget
- et negativt resultat af en antigenetest, der er højst 72 timer gammel regnet fra tidspunktet, hvor testen er foretaget
- et positivt resultat af en PCR-test, der er mindst 14 dage og højst 8 måneder gammel regnet fra tidspunktet, hvor testen blev foretaget

- et gennemført vaccinationsforløb mod covid-19. (Kræver et vaccinationsforløb to eller flere doser, anses det for gennemført umiddelbart efter den afsluttende dosis. Kræver et vaccinationsforløb alene én dosis, anses det for gennemført 14 dage efter denne ene dosis).
- et påbegyndt vaccinationsforløb mod covid-19. (Et vaccinationsforløb anses for påbegyndt mindst 14 dage og højst 42 dage efter den første dosis).

Dokumentation kan foreligge både i papirformat og elektronisk. Navnet på indehaveren af coronapasset skal svare til navnet på deltagerens medbragte pas, kørekort, sundhedskort eller andet offentligt udstedt identitetskort.

Der er dog ikke krav om medbragt pas, kørekort, sundhedskort eller andet offentligt udstedt identitetskort, hvis coronapas fremvises

1. via sundhedsmyndighedernes app "Coronapas", hvor skærmen viser "Gyldigt i Danmark" kombineret med bevægelige elementer på skærmen eller ved verifikation i form af scanning af QR-koden i appen, hvor skærmen viser "Gyldigt i Danmark" eller
2. via sundhedsmyndighedernes app "MinSundhed" med bevægelige elementer, der beskytter mod kopiering fra appen".

Coronapasset skal forevises til personale eller andre personer tilknyttet lokalet eller lokaliteten, og der skal i eller ved lokalerne og lokaliteterne opsættes informationsmateriale om kravet om coronapas og om, at der kan ske bortvisning, hvis der ikke kan fremvises et sådant.

Krav om coronapas gælder ikke børn under 16 år og for personer, der kan fremvise dokumentation udstedt og underskrevet af et kommunalt borgerservicecenter for at være undtaget fra at få foretaget en covid-19-test. Navnet på dokumentationen skal svare til navnet på personens medbragte pas, kørekort, sundhedskort eller andet offentligt udstedt identitetskort. Den dokumentation, de kommunale borgerservicecentre udsteder, er gyldig i 3 måneder fra udstedelsen. Læs Sundhedsministeriets orientering om hvordan I tjekker dokumentationen [her](#).

## 2.0 Medarbejdere og frivillige

Menighedsrådet bør medvirke til i samarbejde med medarbejdere og frivillige at forebygge smitterisikoen så effektivt som muligt, fx gennem

- Tilrettelæggelse af arbejdet
- Stil håndsprit eller håndvask til rådighed
- Gør rent, særligt overflader, som mange rører ved
- Luft ud og skab gennemtræk

### 2.1 Smittet, nær kontakt eller i risikogruppe

#### 2.1.1 Medarbejdere, der er smittet eller har symptomer på covid-19, men ikke er diagnosticeret

Generelt påhviler det menighedsrådene at have følgende beredskab for håndtering af ansatte, frivillige og besøgende *som er testet positiv* for covid-19:

- Rengøring af eventuel arbejdsplads iværksættes, hvis der er tale om en ansat eller en frivillig.
- Den ansatte, den frivillige eller den besøgende bliver uafhængigt af kirken kontaktet af Coronaopsporing (i Styrelsen for Patientsikkerhed), som hjælper med kontaktopsporing.
- Ansatte og frivillige kan eventuelt sammen med deres nærmeste leder (kontaktperson eller lignende) hjælpe med at identificere, om der er kolleger, andre frivillige eller eksterne parter (fx

mødedeltagere), som kan kategoriseres som "nær kontakt" – ellers foregår dette i regi af Coronaopsporing.

- På arbejdet vil nære kontakter typisk være kolleger, andre frivillige eller mødedeltagere, defineret ud fra Sundhedsstyrelsens retningslinjer for nære kontakter.

Hvis medarbejderen har typiske symptomer på covid-19 med ondt i halsen, sygdomsfølelse, muskelsmerter, tør hoste og feber, skal medarbejderen derfor sygemelde sig og blive hjemme, indtil vedkommende er rask.

Generelt påhviler det menighedsrådene at have følgende beredskab for håndtering af ansatte, frivillige og besøgende *med symptomer på covid-19*:

- Er den ansatte, den frivillige eller den besøgende mødt op, sendes vedkommende hjem.
- Rengøring af eventuel arbejdsplads iværksættes, hvis der er tale om en ansat eller en frivillig.
- Selvisolation er ikke nødvendig for andre, som har haft nær kontakt til den hjemsendte med symptomer, hvis vedkommende ikke er testet positiv. Derfor er det ikke nødvendigt at orientere eventuelle øvrige kolleger eller frivillige.

#### 2.1.2 Medarbejdere eller frivillige, der kan være blevet smittet med covid-19 i forbindelse med arbejdet

Hvis en medarbejder eller en frivillig er blevet syg med covid-19, og der er mistanke om, at medarbejderen eller den frivillige kan være blevet smittet i forbindelse med en konkret hændelse eller en kortvarig udsættelse (op til 5 dage) for smitte i forbindelse med arbejdet, skal menighedsrådet anmelde det efter arbejdsskadesikringsloven som en arbejdsulykke, hvis mindst en af disse tre kriterier er opfyldt:

- Den ansatte eller den frivillige kan ikke udføre sit sædvanlige arbejde i 1 dag eller mere udover tilskadekomstdagen. I så fald skal anmeldelse ske efter arbejdsmiljøloven senest 9 dage fra første fraværsdag.
- Den ansatte eller den frivillige kan have krav på ydelser efter arbejdsskadesikringsloven (fx behandlingsudgifter eller godtgørelse for varigt mén). I så fald skal anmeldelse ske efter arbejdsskadesikringsloven senest 9 dage efter skadens indtræden.
- Den ansatte eller den frivillige har ikke/eller forventes ikke at genoptage sit arbejde i fuldt omfang senest 5-uger efter skaden. I så fald skal anmeldelse ske efter arbejdsskadesikringsloven senest på 5-ugers-dagen efter skadens indtræden.

Anmeldelse skal ske i Arbejdstilsynets og AES' fælles digitale anmeldelsesportal EASY.

Hvis medarbejderen eller den frivillige ikke kan pege på én bestemt hændelse eller konkret forøget risiko inden for 5 dage, skal det anmeldes som en erhvervssygdom. Det er medarbejderens eller den frivilliges egen læge, der skal anmelde sygdommen til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

Arbejdsskademyndighederne skal træffe afgørelse i den konkrete sag som henholdsvis en arbejdsulykke eller erhvervssygdom uanset, hvordan den enkelte sag er anmeldt. Hvis den anmeldte skade kan anerkendes efter begge skadebegreber, skal arbejdsskademyndighederne vælge det skadebegreb, der efter en samlet vurdering af oplysningerne er mest korrekt.

Det er Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, der i hver enkelt sag tager stilling til, om covid-19 kan anerkendes som en arbejdsskade.

### 2.1.3 Genoptagelse af arbejdet efter at have været smittet med covid-19

Man er smittefri 48 timer efter, at man ikke længere har symptomer. En medarbejder skal derfor blive hjemme indtil da.

Man skal være helt fri for symptomer undtagen lugte- og smagsforstyrrelser. Disse symptomer kan vare længere, og man forventes ikke længere at smitte, når de er eneste tilbageværende symptomer. Det anbefales hellere at blive hjemme en dag for meget end en dag for lidt.

Man skal ikke testes igen for at blive erklæret rask. Det er fravær af symptomer i 48 timer, der afgør, om man kan betragtes som smittefri.

Der skal ikke tages yderligere forholdsregler i forhold til tidligere smittede, end der skal til arbejdspladsens øvrige medarbejdere. Når en tidligere smittet møder på arbejde igen, så kan vedkommende derfor arbejde på lige fod med kollegerne med de forholdsregler, der tages i øvrigt.

### 2.1.4 Medarbejdere, der deler husstand med én, der er konstateret syg med covid-19

En medarbejder, der deler husstand med en, der er testet positiv for covid-19, skal orientere sin arbejdsgiver og sørge for at bestille tid til selv at blive testet. Indtil medarbejderen har fået svar på testen, bør medarbejderen gøre følgende:

- Gå i selvisolation (dog ikke hvis medarbejderen er færdigvaccineret eller tidligere smittet indenfor 12 måneder)
- Være særlig opmærksom på hygiejne og rengøring
- Sørg for at blive testet (dog ikke hvis medarbejderen har været testet positiv indenfor de sidste 12 måneder).

Det er muligt at se mere detaljerede oplysninger om bl.a. tests og hvordan man skal forholde sig til svar på test m.m. i Sundhedsstyrelsens pjese: [Til dig, der er en nær kontakt til en person, der er smittet med ny coronavirus.](#)

### 2.1.5 Sygedagpengerefusion fra første sygefraværsdag for medarbejdere, der er smittede eller i selvisolation på grund af covid-19

Hvis menighedsrådet udbetaler løn til en lønmodtager, mens vedkommende er i isolation som følge af smitte med covid-19, har symptomer på covid-19 eller er nær kontakt til en person, som er smittet med covid-19, vil menighedsrådet være berettiget til at modtage refusion efter en særlige covid-19 regel i [sygedagpengelovens](#) § 53 b, stk. 1. Det kræver, at medarbejderen opfylder de øvrige betingelser for ret til sygedagpenge og ikke kan arbejde hjemmefra.

Med loven kan der ydes refusion til arbejdsgivere for udbetalt løn og sygedagpenge også i de første 30 fraværsdage (arbejdsgiverperioden).

For personer sygemeldt af andre grunde end covid-19 gælder de almindelige regler. Dvs. at arbejdsgiveren som hovedregel har pligt til at afholde alle udgifter til løn under sygdom eller til sygedagpenge i arbejdsgiverperioden (de første 30 fraværsdage).

Regnskabsførere og lønansvarlige er informeret nærmere via FLØS. Herunder også om, hvordan indberetning i lønsystemet skal ske.

### 2.1.6 Medarbejdere i øget risiko for alvorlig sygdom ved smitte med covid-19 og medarbejdere, som deler husstand med en i øget risiko for alvorlig sygdom ved smitte med covid-19

Det er Sundhedsstyrelsens vurdering, at personer i øget risiko og personer, som deler husstand med en i øget risiko, som udgangspunkt ikke behøver at blive omplaceret i deres arbejde eller at arbejde hjemmefra, heller ikke selv om de dagligt har kontakt til mange mennesker.

Personer i øget risiko kan have behov for særlige foranstaltninger på arbejdspladsen. Ansatte i øget risiko bør sikres mulighed for 2 meters afstand til kolleger, borgere m.fl. eller anvendelse af barrierer. Ligeledes skal længerevarende ansigt til ansigt-kontakt i mere end 15 minutter eller mange hyppige korterevarende ansigt til ansigt-kontakter undgås.

En medarbejder i øget risiko skal i dialog med arbejdsgiveren foretage en konkret vurdering af den enkeltes arbejdsforhold i forhold til at imødekomme Sundhedsstyrelsens anbefalinger til personer i øget risiko. Hvis den ansatte og arbejdsgiveren vurderer, at det ikke er muligt at overholde foranstaltninger for at reducere smitterisiko, skal muligheden for omplacering eller hjemmearbejdsplads undersøges. Hvis arbejdsforholdene ikke lader sig indrette for den ansatte i øget risiko, kan fraværsmelding komme på tale.

Der vil være få personer i øget risiko for et alvorligt sygdomsforløb, som på baggrund af en individuel vurdering fra deres læge, ikke bør møde på arbejde.

Arbejdsgiver skal udbetale løn under fraværet. Arbejdsgiveren kan i stedet søge sygedagpengerefusion.

Se mere under pkt. [2.1.5](#) om arbejdsgivers mulighed for sygedagpengerefusion.

Læs mere i Sundhedsstyrelsens pjese: "[Gode råd til dig, der er i øget risiko](#)".

## **2.2 Medarbejdere, der skal testes for covid-19**

Hvis en ansat skal testes for covid-19 som følge af en anbefaling fra sundhedsmyndighederne, bør testen som udgangspunkt afvikles uden for arbejdstiden. Hvis dette ikke er muligt, opfordrer Medarbejder- og Kompetencestyrelsen til, at menighedsrådet udviser fleksibilitet under forudsætning af, at fraværet søges placeret til mindst mulig gene for arbejdsstedet. Den ansatte vil som udgangspunkt ikke have ret til løn under fraværet.

### 2.2.1 Arbejdsgivers mulighed for at opfordre medarbejdere til at lade sig teste for covid-19

Alle ansatte, der møder fysisk på arbejde og omgås andre, opfordres til at blive testet en gang ugentligt. Dette gælder ikke, hvis den ansatte er vaccineret eller tidligere smittet indenfor 12 måneder.

## **2.3 Medarbejdere, der rejser i strid med Udenrigsministeriets anbefalinger**

Menighedsrådet kan ikke nægte ansatte at holde ferie i et område, hvor Udenrigsministeriet fraråder ikke-nødvendige rejser til. Hvis en ansat rejser til et område, som Udenrigsministeriet fraråder ikke-nødvendige rejser til, og den ansatte bliver syg med corona/covid-19, kan der være tale om selvforskyldt sygdom. I den situation vil der som udgangspunkt ikke være tale om lovligt forfald, og den ansatte vil ikke have ret til løn under fraværet.

Udenrigsministeriet opdaterer løbende sine anbefalinger om rejser til og fra udlandet. Hvis Udenrigsministeriet på tidspunktet for afrejse ikke fraråder ikke-nødvendige rejser til området, og anbefalingen ændrer sig, mens den ansatte er udrejst, vil fravær, der fx skyldes sygdom eller selvisolation, som udgangspunkt være lovligt forfald, og den ansatte vil have ret til løn under fraværet.

Hvis en ansat alligevel vælger at rejse til et område, som Udenrigsministeriet fraråder ikke-nødvendige rejser til, kan arbejdsgiver nægte at modtage den ansattes arbejdskraft i perioden med selvisolation. Selvisolationen vil i så fald som udgangspunkt ikke være lovligt forfald, og den ansatte vil ikke have ret til

løn under fraværet. Arbejdsgiver bør indgå i dialog med den ansatte, og hvis denne kan løse sine opgaver hjemmefra, opfordres hertil. Den ansatte har krav på løn, når arbejdet varetages hjemmefra.

Det vil være en konkret vurdering, om den enkelte ansatte har lovligt forfald i de fraværssituationer, der er nævnt ovenfor.

Arbejdsgiveren kan med fordel gøre de ansatte opmærksom på ovenstående forud for afrejse eller ferieperioder.

En medarbejder, hvis barn ikke kan komme i skole, dagtilbud eller institution, fordi barnet skal i isolation efter at have været i udlandet, skal som udgangspunkt møde på arbejde. I den situation, hvor skolen, dagtilbuddet eller institutionen afviser at modtage barnet, gælder reglerne om barnets 1. og 2. sygedag ikke.

Menighedsrådet kan i en sådan situation forsøge at finde løsninger sammen med medarbejderen og fx aftale hjemmearbejde, hvis det er muligt, omsorgsdage, ferie eller tjenestefrihed uden løn.

## 3.0 Gudstjenester, kirkelige handlinger samt øvrige aktiviteter

### 3.1 Afvikling af gudstjenester, kirkelige handlinger, bisættelser og begravelser samt menighedsaktiviteter i lokaler, som folkekirken råder over

Gudstjenester, kirkelige handlinger, begravelser og bisættelser samt menighedsaktiviteter som fx (mini)konfirmandundervisning, babysalmesang, foredrag, koncerter, ældrecafe, kirkekaffe, højskoleaftner, sorggrupper mv. er alle underlagt samme regler.

Dog er der deltagerbegrænsning på gudstjenester på 500 personer, som gælder både udendørs og indendørs. Det er uden betydning, om deltagerne knæler, sidder ned, står op eller går rundt.

Menighedsaktiviteter kan afholdes med flere end 500 deltagere ved at følge fremgangsmåden i pkt. [3.2](#).

Der er ikke krav om coronapas.

Der bør sikres god tid efter hver gudstjeneste/menighedsaktivitet, så besøgende kan forlade kirken/lokalet i god ro og orden, og nye besøgende har god tid til at ankomme til næste gudstjeneste/aktivitet.

Brug eventuelt sangark i stedet for salmebøger. Hvis der benyttes salmebøger, bør der stilles hånddesinfektionsmiddel til rådighed, så det er muligt at desinficere hænder, inden man rører ved salmebøgerne.

For at der kan være tale om et lokale, som folkekirken råder over, skal der som udgangspunkt være tale om et egentligt lokale, dvs. et rum i en fast ejendom. Et telt eller lignende kan dog efter en konkret vurdering betragtes som et lokale. Det afgørende er, om teltet mv. har karakter af et lokale, f.eks. ved at have solide vægge, fast gulv, varmforsyning mv. Tilsvarende kan f.eks. en campingvogn efter en konkret vurdering betragtes som et lokale, hvis campingvognen ikke anvendes som køretøj, men på en måde, som kan sidestilles med et lokale.

#### 3.1.1 Nadver

I den udstrækning nadver anses for påkrævet, bør man nøje overveje, hvordan den kan gennemføres sundhedsmæssigt forsvarligt. Der bør ikke anvendes fælles drikkebæger. Man kan f.eks. overveje,

- om man kan anvende engangsservice eller sikre, at genbrugelig service altid rengøres korrekt efter brug
- hvordan ansatte og frivillige, der medvirker ved uddeling af nadveren, kan minimere smitterisikoen fx ved fokus på god håndhygiejne inden og efter uddeling eller brug af redskaber til uddeling.



Biskopperne har udarbejdet en vejledning om gennemførelse af nadver som findes [her](#).

### 3.1.2 For børnene

Hvis der er legetøj, bøger og lignende til stede for børnene, bør det sikres, at alt legetøj kan rengøres forsvarligt; alternativt at det kommer i karantæne i 48 timer.

## 3.2 **Større menighedsaktiviteter – flere end forsamlingsloftet på 500 personer**

I medfør af [Kirkeministeriets bekendtgørelse om afvikling af større menighedsarrangementer i folkekirken og trossamfund uden for folkekirken i forbindelse med håndtering af covid-19](#) må der afholdes menighedsaktiviteter, fx foredrag og koncerter, med deltagelse af flere end 500 personer både inden- og udendørs, hvis deltagerne i al væsentlighed sidder ned på faste pladser med retning mod en scene, biograflærred, oplægsholder eller lignende.

Vær opmærksom på, at dette afsnit kun gælder menighedsaktiviteter og således ikke gudstjenester og kirkelige handlinger, som reguleres af forsamlingsloftet på 500 personer.

Medarbejderne skal være instrueret i korrekt håndtering af fødevarer, korrekt håndhygiejne og brug af værnemidler.

Deltager flere end 500 personer i et menighedsarrangement gælder, at der skal udarbejdes en sundhedsplan. Planen, der skal være udarbejdet senest 14 dage inden, aktiviteten afvikles, skal beskrive de tiltag, der vil blive iværksat, herunder hvordan ankomst til, færden på og afgang fra lokalet eller lokaliteten samt sektionsopdeling m.v., vil blive håndteret og hvor mange kontrollører, der vil være til stede, samt hvordan mulighederne for smitteopsporing sikres. Hver enkelt plan kan omfatte en eller flere fremtidige arrangementer. Planen skal udarbejdes ved hjælp af en skabelon, som politiet stiller til rådighed. Se nærmere krav til sundhedsplan i [Kirkeministeriets bekendtgørelse om afvikling af større menighedsarrangementer i folkekirken og trossamfund uden for folkekirken i forbindelse med håndtering af covid-19](#).

### 3.2.1 Indendørs

Deltagerne i en indendørs større menighedsaktivitet – flere end 500 personer - skal vise coronapas.

Der skal i eller ved lokalerne og lokaliteterne opsættes informationsmateriale dels om kravet om coronapas, dels om muligheden for bortvisning, hvis der ikke kan fremvises et sådant.

Lokalet, hvor et indendørs arrangement afholdes, skal være opdelt i klart adskilte sektioner med egne ind- og udgange og egne servicefaciliteter (salgs-, sanitets- og garderobeområder m.v.) og der må maksimalt tillades adgang for 1.000 personer i hver sektion. Deltagere i én sektion må ikke tillades adgang til en anden sektion.

Ansatte og menighedsrådsmedlemmer, der modtager honorar, tæller ikke med i opgørelsen

### 3.2.2 Udendørs

Deltagere i en udendørs større menighedsaktivitet skal vise coronapas, hvis der deltager flere end 2.000 personer. Der er ikke krav om – og menighedsrådet har ikke lov til at kræve – coronapas, hvis der deltager 2.000 eller færre personer i den pågældende større menighedsaktivitet.

Hvis der deltager flere end 500 personer udendørs, er der krav om registrering af deltagerne, så der kan ske smitteopsporing. Der skal registreres navn, telefonnummer og pladsoplysning. Oplysningerne skal slettes

30 dage efter arrangementets afholdelse. Reglerne følger af [Bekendtgørelse om registrering af oplysninger om publikum i forbindelse med afvikling af større udendørs arrangementer](#). Der er ikke krav om klart adskilte sektioner ved udendørs arrangementer.

Ansatte og menighedsrådsmedlemmer, der modtager honorar, tæller ikke med i opgørelsen

### **3.3 Livestreaming fra en bisættelse, anden kirkelig handling eller andagt/gudstjeneste**

Folkekirkens gudstjenester er offentlige, jf. § 16, stk. 1 i lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker m.m., og ved gudstjenester og kirkelige handlinger skal de anvisninger, som gives af præsten, efterkommes, jf. samme lovs § 18, stk. 2.

Menighedsrådet kan beslutte, at gudstjenester, hvortil der er offentlig adgang, kan live-transmitteres i form af live-streaming (dvs. transmitteres samtidig med at de foregår, og på en sådan måde, at de ikke kan ses igen / ikke kan ses forskudt fra det tidsrum, de rent faktisk finder sted). Hjemlen hertil findes i databeskyttelseslovens § 7, stk. 4, og i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e) om behandling som er nødvendige af hensyn til varetagelse af væsentlige samfundsinteresser.

Live-streaming af gudstjenester hvortil der er offentlig adgang, kan gøre det lettere for interesserede at overvære gudstjenester. Dette gør sig især gældende i en tid, hvor retningslinjerne for ansvarlig håndtering af corona/COVID-19 sætter begrænsninger for, hvor mange tilstedeværende der kan samles i selve kirkerummet.

Live-streaming af gudstjenester kan også imødekomme hensynet til personer, der f.eks. har svært ved at bevæge sig rundt pga. sygdom eller handicap, eller personer med øget risiko for at blive alvorligt syge med COVID-19, samt i situationer, hvor der traditionelt plejer at være mange til stede ved gudstjenester – herunder i julen og andre kirkelige højtider.

Datatilsynet har tidligere udtalt, at hvis menighedsrådet beslutter live-streaming fra gudstjenester med offentlig adgang, skal man huske:

- Opsæt tydelig skiltning ved indgangen om at gudstjenesten live-streames, så kirkegængere får mulighed for selv at vælge, om de vil deltage i gudstjenesten, herunder nadverhandling
- Oplys tydeligt, om der er områder af kirkerummet hvorfra der ikke live-streames, så kirkegængere der ikke ønsker at kunne ses, evt. kan placere sig i disse områder
- De ansatte ved kirken bør høres, inden menighedsrådet beslutter, om der skal foretages live-streaming
- Hvis der til gudstjenester med offentlig adgang er dåbshandlinger, bør faddere og dåbsvidner forinden som minimum gives klar og tydelig information om at der foretages live-streaming
- Ved dåbshandlinger er det nødvendigt at den døbtte (for små børn forældremyndighedens indehaver) meddeler skriftligt samtykke til livetransmission af selve dåbshandlingen. Samtykket skal opfylde de formelle krav i databeskyttelsesforordningens artikel 7.

En bisættelse eller en anden kirkelig handling, der ikke finder sted i forbindelse med en gudstjeneste, hvortil der er offentlig adgang, er i udgangspunktet privat, og fotografering, videooptagelse eller streaming er ikke en del af den kirkelige handling.

Et menighedsråd bør derfor ikke være initiativtager til eller forestå fotografering, videooptagelse eller streaming til sådanne kirkelige handlinger, hvortil der ikke er offentlig adgang.

I det omfang de pårørende ved fx en bisættelse eller begravelse har et ønske om, at der fotograferes, videooptages eller streames fra den kirkelige handling, skal dette aftales med præsten, der har ansvaret for forløbet af den kirkelige handling. Fotografering eller videooptagelse i kirken ved sådanne lejligheder må kun finde sted med præstens samtykke, og præstens anvisninger skal i givet fald efterkommes.

Tilsvarende gælder ved andre kirkelige handlinger, hvortil der ikke er offentlig afgang.

Når fotografering, videooptagelse eller streaming foretages af de pårørende, brudeparret, og ved dåb forældremyndighedsindehaverne eller den, der skal døbes, er det de pågældendes eget ansvar at sørge for optagelsen og at sikre, at alle gældende regler om persondatabeskyttelse, herunder regler om behandling af personfølsomme oplysninger og eventuelt regler om ophavsret overholdes.

Kirkeministeriet har udarbejdet en vejledning den 23. marts 2020 om menighedsrådenes anvendelse af transmission fra kirkerne. Vejledningen beskriver mulighederne for streaming af kirkelige handlinger, andagter og gudstjenester, og indeholder en række samtykkeerklæringer til brug ved eventuelle optagelser.

[Vejledning til menighedsrådene vedrørende deres anvendelse af transmission fra kirkerne \(streaming\).](#)

Københavns Stift har 8. juni 2020 offentliggjort en nyhed om [videogudstjenester på hjemmesiden efter 1. juni 2020](#).

Læg her særligt mærke til, at man efter 31. maj 2020 skal indgå en aftale med KODA omkring livestreaming af musik og tidligere livestreamede gudstjenester og koncerter, der er tilgængelige på hjemmesiden.

Vedrørende ophavsret henvises til ovennævnte vejledning om transmission fra kirkerne.

11. december 2020 har stifterne på deres respektive hjemmesider offentliggjort en vejledning om livestreaming af gudstjenester under corona uden af betale afgift til KODA. Vejledningen kan ses [her](#).

### **3.4 Afholdelse af drive-in gudstjenester**

I medfør af [bekendtgørelse nr. 660 af 15. april 2021 om drive in-arrangementer i forbindelse med håndtering af covid-19](#), kan politiet give tilladelse til, at man kan afholde drive-in gudstjenester, hvis man opfylder visse betingelser jf. [bekendtgørelse nr. 502 af 17. juni 2005 om offentlige forlystelser](#).

Tilladelse gives af politiet i den politikreds, hvor menighedsrådet hører hjemme. Der må påregnes en vis sagsbehandlingstid hos politiet. Før tilladelse er meddelt, må arrangementet ikke markedsføres ved annoncering, på plakater eller ved anden lignende offentlig meddelelse.

Politiet kan ved fastsættelse af vilkår i tilladelsen inddrage hensynet til at begrænse risikoen for smittespredning med covid-19.

Overtrædelse af reglerne i bekendtgørelsen om offentlige forlystelser, eller de fastsatte vilkår i tilladelsen, kan medføre bødestraf.

### **3.5 Adgang for andagtsøgende og lystænding i kirken samt offentlig adgang i øvrigt**

Der kan gives offentlig adgang til kirken for besøgende, andagtsøgende og lystænding. Det skal fremgå tydeligt af opslag på kirkedøren samt online information (Sogn.dk eller egen hjemmeside), hvornår og hvordan kirkerummet er åbent.

I disse situationer gælder forsamlingsloftet på 500 personer.

Sørg for opsætning af håndsprit alle relevante steder, fx ved salmebøger, hvis de er tilgængelige (som efterfølgende skal i 48 timers karantæne – lav opdeling mellem ubrugte og brugte salmebøger) og ved lys/tændstikker.

### **3.6 Cafédrift i tilknytning til kirken**

Afsnittet omhandler situationer, hvor kirken driver decideret cafédrift. Dvs. servering af fx kirkekaffe eller spisning i forbindelse med gudstjenester *ikke* omfattes af dette afsnit.

Serveringssteder, hvor kunder i det væsentlige sidder ned, skal ikke overholde et arealkrav.

Ved *indendørs* servering må der kun tillades adgang for kunder, der overholder kravet om coronapas. Se mere i pkt. [1.3](#).

Der er hverken krav om coronapas ved *udendørs* servering, eller hvis kunden ikke ønsker at spise eller drikke i caféen (take away).

Der skal i eller ved lokalerne skal opsættes informationsmateriale om kravet om coronapas og om, at der er mulighed for at blive bortvist ved manglende efterkommelse af kravet.

Endvidere gælder

- a. at der i eller ved lokalerne skal opsættes informationsmateriale om, at personer, der har symptomer på covid-19, bør isolere sig i hjemmet, og om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd i det offentlige rum. Informationsmaterialet skal være det materiale, der er offentliggjort af Sundhedsstyrelsen,
- b. at det skal sikres, at alle medarbejdere og andre personer, der er tilknyttet lokalerne, overholder Sundhedsstyrelsens anbefalinger om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd,
- c. at der skal være vand og sæbe eller hånddesinfektion (mindst 70 pct. alkohol) tilgængeligt for kunder, besøgende og deltagere.

Reglerne følger af [Erhvervsministeriets bekendtgørelse nr. 1625 af 15. juli 2021 om forbud mod adgang til og restriktioner for lokaler og lokaliteter og krav om coronapas på Erhvervsministeriets område i forbindelse med håndtering af covid-19](#).

Landsforeningen anbefaler, at medarbejdere og eventuelle frivillige, der er tilknyttet lokalerne, bruger handsker ved salg og anden udlevering af ikke-emballerede fødevarer, hvis fødevarerne berøres med hænderne.

## 4.0 Menighedsrådets arbejde

### 4.1 Møder i menighedsråd, provstiudvalg mv.

Forsamlingsloftet på 500 personer gælder for menighedsrådets møder.

Formanden bør være opmærksom på, om der er medlemmer af rådet eller udvalget med øget risiko for et alvorligt sygdomsforløb, som derfor ikke bør deltage i et fysisk møde. Er det tilfældet, bør det sikres, at disse medlemmer har mulighed for at deltage i rådets eller udvalgets møde pr. video eller telefon.

Ved virtuelle møder, skal reglerne i Kirkeministeriets [bekendtgørelse af 26. marts 2021 om mulighed for midlertidig fravigelse af regler om møder i menighedsrådet, provsti- og budgetudvalg, stiftsråd m.v. som led i håndtering af covid-19 anvendes](#) (ophæves 31. oktober 2021).

Bemærk, at menighedsrådet *i enighed* kan aflyse et møde. Enigheden kan konstateres ved elektronisk eller telefonisk kontakt fra formanden for menighedsrådet til hvert enkelt medlem. En eventuel beslutning om at aflyse et møde, skal træffes fra gang til gang. Der er således ikke mulighed for at træffe beslutning om at aflyse menighedsrådsmøderne indtil videre.

Hverken menighedsrådets flertal eller formanden kan aflyse et møde med henvisning til corona.

#### 4.1.1 Fravigelse af krav om offentlighed ved menighedsrådsmøder

Menighedsrådets formand kan, hvis de grundlæggende betingelser – se bekendtgørelsens § 2 - for anvendelsen af bekendtgørelsens bestemmelser er opfyldt, træffe beslutning om, at offentligheden ikke tillades adgang til et menighedsrådsmøde. Se bekendtgørelsens § 3.

Hvis der træffes beslutning om, at offentligheden ikke tillades adgang til et menighedsrådsmøde, skal der live streames video eller lyd fra mødet, eller en video- eller lydoptagelse af mødet skal offentliggøres snarest efter mødet. Det samme gælder, hvis et menighedsrådsmøde afholdes som telefon- eller videomøde. Se bekendtgørelsens § 4.

#### 4.1.2 Fravigelse af krav om beslutningsprotokol ved møder

Menighedsrådets formand kan, hvis de grundlæggende betingelser for anvendelsen af bekendtgørelsens bestemmelser er opfyldt, træffe beslutning om, at der ikke føres beslutningsprotokol ved et møde. Udvalgsformanden har under iagttagelse af de samme betingelser en tilsvarende kompetence vedrørende et udvalg nedsat af menighedsrådet. Se bekendtgørelsens § 5. Bestemmelsen kan være relevant for video- og telefonmøder, hvis der ikke findes en elektronisk beslutningsprotokol og for fysiske møder, hvis nogle medlemmer deltager pr. telefon eller video.

Det er en betingelse, at formanden i givet fald på anden måde sørger for dokumentation for beslutningerne på mødet og for, hvilke medlemmer der er ansvarlige for beslutningerne. Se bekendtgørelsens § 5, 2. punktum. Dokumentation kan fx være, at formanden (eller sekretæren) noterer beslutningen og de enkelte medlemmers stillingtagen til sagerne i et skriftligt dokument, der – med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt - så vidt muligt offentliggøres. Se bekendtgørelsens § 5, 3. punktum.

#### 4.1.3 Flytning af fysiske møder

Menighedsrådets formand kan, hvis de grundlæggende betingelser for anvendelsen af bekendtgørelsens bestemmelser er opfyldt, træffe beslutning om, at et møde flyttes til et andet lokale eller en anden adresse end den, der fremgår af mødeplanen. Se bekendtgørelsens § 6. Beslutning om at flytte mødet skal træffes og meddeles medlemmerne med et varsel, der giver medlemmerne mulighed for at indrette sig på det.

Der gøres opmærksom på, at det kun er kirkens lokaler der er åbnet, og møder derfor ikke kan flyttes til andre lokationer end kirkens, hvis offentligheden skal have mulighed for at deltage.

#### 4.1.4 Beslutning om at afholde møde ved video- eller telefonmøde

Menighedsrådet kan, hvis de grundlæggende betingelser for anvendelsen af bekendtgørelsens bestemmelser er opfyldt, ved stemmeflertal beslutte, at et møde skal gennemføres ved video- eller telefonmøde. Det samme kan et af menighedsrådet nedsat udvalg. Et flertal kan konstateres på skriftligt grundlag. Se bekendtgørelsens § 7.

Formanden for menighedsrådet, henholdsvis formanden for et af menighedsrådet nedsat udvalg, kan tillade, at et eller flere medlemmer deltager i et menighedsrådsmøde eller udvalgsmøde via video- eller telefonforbindelse.

Se pkt. [4.2](#) for beskrivelse af, hvordan et video- eller telefonmøde gennemføres.

#### 4.1.5 Næstformanden

De beføjelser, som formanden har efter bekendtgørelsen, varetages under formanden forfald af næstformanden. Se bekendtgørelsens §9.

## 4.2 **Gennemførelse af et Skype- eller telefonmøde**

Landsforeningen har lavet en videoguide til virtuelle møder. Guiden viser trin for trin, hvordan I kan afholde virtuelle møder. Videoen viser vejen til virtuelle møder og forklarer, hvordan I kommer godt i gang. Se videoen [her](#). Husk lyd. Videoen varer ca. 12 minutter.

Vejledning til, hvordan et Skype- eller telefonmøde gennemføres, kan også findes på nettet. [Link til webinar fra Kirkeministeriet til videomøder og gruppesamtaler via Skype for Business.](#)

### **4.3 Formandens beslutningskompetence**

Det er Landsforeningens vurdering, at formanden som hidtil kun kan træffe beslutninger af uopsættelig karakter, og ikke kan træffe beslutninger i videre udstrækning end normalt. Formanden kan således ikke på egen hånd træffe beslutning om at aflyse et menighedsrådsmøde medmindre der slet ingen sager er til behandling. Se om aflysning af møder pkt. [4.1](#).

### **4.4 Skriftlig behandling i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg frem for fysisk møde**

Hverken menighedsrådsloven, lov om folkekirkens økonomi eller bekendtgørelsen om mulighed for midlertidig fravigelse af regler om møder i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg m.v. giver mulighed for skriftlig behandling af dagsordenspunkter.

Som nævnt i pkt. [4.1](#) er der i stedet rent undtagelsesvist givet mulighed for, at møder i menighedsråd, udvalg nedsat af menighed, møder i provsti- og budgetudvalg og i budgetsamrådet i en begrænset periode kan afholdes som video- eller telefonmøder.

## **5.0 Kirkens lokaler**

### **5.1 Udlån/udleje af folkekirkens lokaler**

Private studiekredse, strikkeklubber, foreninger mv. vil kunne benytte kirkens lokaler underlagt et forsamlingsloft på 500 personer. Lånere/lejere kan være underlagt andre restriktioner ved brug af lokalerne end de restriktioner, der gælder for folkekirkens egen brug af de samme lokaler. Det er lånernes/lejernes eget ansvar at sikre overholdelse af de for dem gældende restriktioner.

Folkekirkens lokaler må fortsat udlånes/udlejes til afholdelse af fx mærkedage eller mindesamvær. Det er ikke tilladt at være flere end 500 personer.

Det anbefales, at en aftale om udleje eller udlån er skriftlig med konkretiseret angivelse af formål og udleje-/udlånepriode.

### **5.2 Kirkens toiletter**

Det er ikke et krav, at de offentligt tilgængelige toiletter er åbne, men i det omfang menighedsrådet finder det sundhedsmæssigt forsvarligt, er der ikke noget til hinder herfor. Bemærk i denne forbindelse at sundhedsmyndighederne anbefaler særlig opmærksomhed på rengøring af toilet og vaskefaciliteter samt kontaktpunkter som dørhåndtag, armaturer m.v., og at der ikke må være fælles håndklæder og sæbestykker.