



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



**PODPORA ZDRAVÍ
NA PRACOVÍŠTI**

Odborná studie

realizovaná v rámci projektu „Spolupráce sociálních partnerů při podpoře zdraví zaměstnanců na pracovišti v době 4. průmyslové revoluce“, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/18_09/0010571 financovaného Evropským sociálním fondem prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.

Poskytovatel dotace: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Příjemce dotace: Asociace samostatných odborů (ASO)

Partner projektu: Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů ČR
(KZPS ČR)

Téma studie:

Rozvoj interního informačního systému a faktory pracovního prostředí k podpoře zdraví zaměstnanců

Zpracovala expertní skupina ve složení:

Mgr. Denisa Heppnerová

Mgr. Irma Procházková

Praha 2019

OBSAH

- I. Úvod**
- II. Rizikové faktory pracovního prostředí a možná řešení k podpoře zdraví zaměstnanců**
 - 1. Komplikovaná a roztržitá právní úprava**
 - 2. Vstupní školení**
 - 3. Periodické preventivní prohlídky**
 - 4. Školení BOZP a PO**
 - 5. Práce z domova**
- III. Závěr**
- IV. Zdroje a literatura**

I. Úvod

Pracoviště je jedním z nejdůležitějších prostředí ovlivňujících tělesnou, duševní, ekonomickou a sociální pohodu zaměstnanců a následně i zdraví jejich rodin, komunit a celé společnosti. Vytvoření prostředí, které je zdraví prospěšné a zároveň umožňuje zaměstnancům zlepšovat jejich vlastní znalosti o tom, jak pečovat o své zdraví, je přínosné jak pro zaměstnance, tak jejich zaměstnavatele. Podpora zdraví na pracovišti tak může pozitivně přispět k lepšímu fungování celé organizace.

Studie bude rozdělena na několik částí, ve kterých budou identifikovány vybrané problémy potenciálně ohrožující zdraví zaměstnanců. Cílem této studie bude poskytnutí informační základny k řešení identifikovaných problémů. Z tohoto důvodu se bude u jednotlivých problematických okruhů postupovat stejnou metodou:

- a) Popis relevantní právní úpravy a stavu de lege lata
- b) Identifikace problémů
- c) Identifikace příčin, které způsobují dané problémy
- d) Návrh systémového řešení pro podporu zdraví zaměstnanců

Studie má svým obsahem přispět ke zvýšení úrovně informovanosti v podnicích a k budování informačních systémů pro podporu zdraví zaměstnanců.

II. Rizikové faktory pracovního prostředí a možná řešení k podpoře zdraví zaměstnanců

1. Komplikovaná a roztržitá právní úprava

1.1. Popis relevantní právní úpravy týkající se zdraví zaměstnanců a stavu de lege lata

Stěžejním bodem příznivých pracovních podmínek je zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každý zaměstnavatel má ze zákona povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu jejich práce. Zajištění bezpečných, hygienických a zdraví neohrožujících pracovních podmínek představuje nedílnou součást agendy řízení pracovněprávních vztahů. Garance uspokojivých a bezpečných podmínek pro výkon práce patří mezi základní zásady pracovněprávních vztahů. Vytváření příznivých pracovních podmínek a zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci patří mezi základní povinnosti vedoucích zaměstnanců. Právní úprava oblasti bezpečnosti práce je charakterizována značnou měrou roztržitosti. Neexistuje soustředěná, kodifikovaná úprava pravidel, která by shrnovala povinnosti zaměstnavatelů při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Jednotlivá pravidla jsou obsažena v ratifikovaných mezinárodních úmluv, na něž navazují vnitrostátní předpisy na ústavní, zákonné i podzákonné úrovni.

Právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou podle definice uvedené v § 349 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákoník práce“) předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení: s hořlavinami,

výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými směsmi a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví. Právních předpisů, které se nějak dotýkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a péče o zdraví zaměstnanců je dlouhá řada. Níže uvedené patří mezi základní z nich (řazeno podle data vydání):

Zákony:

- Listina základních práv a svobod (zákon č. 2/1993 Sb.)
- Zákon č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými směsmi a o změně zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o prevenci závažných havárií)
- Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 350/2011 Sb., o chemických látkách a chemických směsích a o změně některých zákonů (chemický zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů

- Zákon č. 22/1997, o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 174/1968, o státním odborném dozoru nad bezpečností práce, ve znění pozdějších předpisů

Nářízení vlády:

- Nářízení vlády č. 63/2018 Sb., o zrušení některých nařízení vlády v oblasti technických požadavků na výrobky
- Nářízení vlády č. 375/2017 Sb., o vzhledu, umístění a provedení bezpečnostních značek a značení a zavedení signálů
- Nářízení vlády č. 339/2017 Sb., o bližších požadavcích na způsob organizace práce a pracovních postupů při práci v lese a na pracovištích obdobného charakteru
- Nářízení vlády č. 291/2015 Sb., o ochraně zdraví před neionizujícím zářením
- Nářízení vlády č. 276/2015 Sb., o odškodňování bolesti a ztížení společenského uplatnění způsobené pracovním úrazem nebo nemocí z povolání, ve znění nařízení vlády č. 224/2016 Sb.
- Nářízení vlády č. 272/2011 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací
- Nářízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění NV č. 170/2014 Sb.

- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 592/2006 Sb., o podmínkách akreditace a provádění zkoušek z odborné způsobilosti, ve znění NV č. 136/2016 Sb.
- Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění NV č. 136/2016 Sb.
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých překážek v práci
- Nařízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí
- Nařízení vlády č. 406/2004 Sb., o bližších požadavcích na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu
- Nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky
- Nařízení vlády č. 27/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při práci související s chovem zvířat
- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků

- Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí
- Nařízení vlády č. 290/1995, kterým se stanoví seznam nemocí z povolání, ve znění pozdějších předpisů

Vyhlášky:

- Vyhláška č. 61/2018 Sb., o seznamu nebezpečných chemických látek, směsí a prachů a podmínkách nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi a podmínkách výkonu činností spojených s nebezpečnou expozicí prachů
- Vyhláška č. 229/2015 Sb., o způsobu zpracování návrhu ročního plánu kontrol a náležitostech o obsahu informace o výsledku kontroly a zprávy o kontrole
- Vyhláška č. 228/2015 Sb., o rozsahu zpracování informace veřejnosti, hlášení o vzniku závažné havárie a konečné zprávy o vzniku a dopadech závažné havárie
- Vyhláška č. 227/2015 Sb., o náležitostech bezpečnostní dokumentace a rozsahu informací poskytovaných zpracovateli posudku
- Vyhláška č. 226/2015 Sb., o zásadách pro vymezení zóny havarijního plánování a postupu při jejím vymezení a o náležitostech obsahu vnějšího havarijního plánu a jeho struktury
- Vyhláška č. 225/2015 Sb., o stanovení rozsahu bezpečnostních opatření fyzické ochrany objektu zařazeného do skupiny A nebo skupiny B
- Vyhláška č. 180/2015 Sb., o pracích a pracovištích, které jsou zakázány těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány mladistvým

zaměstnancům, a o podmínkách, za nichž mohou mladiství zaměstnanci výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání (vyhláška o zakázaných pracích a pracovištích)

- Vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče), ve znění vyhl. č. 436/2017 Sb.
- Vyhláška č. 104/2012, o stanovení bližších požadavků na postup při posuzování a uznávání nemocí z povolání a okruh osob, kterým se předává lékařský posudek o nemoci z povolání, podmínky, za nichž nemoc nelze nadále uznat za nemoc z povolání, a náležitosti lékařského posudku (vyhláška o posuzování nemocí z povolání)
- Vyhláška č. 73/2010 Sb., o stanovení vyhrazených elektrických technických zařízení, jejich zařazení do tříd a skupin a o bližších podmínkách jejich bezpečnosti
- Vyhláška č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění vyhl. č. 221/2014 Sb.
- Vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 91/1993 Sb., k zajištění bezpečnosti práce v nízkotlakých kotelnách

- Vyhláška č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 21/1979 Sb., kterou se určují vyhrazená plynová zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 19/1979 Sb., kterou se určují vyhrazená zdvihací zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 18/1979 Sb., kterou se určují vyhrazená tlaková zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 85/1978 Sb., o kontrolách, revizích a zkouškách plynových zařízení, ve znění vyhl. č. 352/2000 Sb.
- Vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění vyhl. č. 98/1982 Sb.

Ratifikované mezinárodní úmluvy Mezinárodní organizace práce:¹

- ÚMLUVA Č. 1 - Úmluva o pracovní době v průmyslu, 1919
- ÚMLUVA Č. 12 - Úmluva o odškodňování pracovních úrazů v zemědělství, 1921
- ÚMLUVA Č. 13 - Úmluva o používání běloby v natěračství, 1921
- ÚMLUVA Č. 17 - Úmluva o odškodnění pracovních úrazů, 1925

¹ Podle článku 10 Ústavy ČR jsou "vyhlášené mezinárodní smlouvy, k jejichž ratifikaci dal Parlament souhlas, a jimiž je Česká republika vázána, součástí právního řádu; stanoví-li mezinárodní smlouva něco jiného než zákon, použije se mezinárodní smlouva." Nejsou-li ratifikované úmluvy Mezinárodní organizace práce v členském státě dodržovány, je možné za určitých podmínek podat stížnost Mezinárodnímu úřadu práce.

- ÚMLUVA Č. 18 - Úmluva týkající se odškodnění nemocí z povolání, 1925
- ÚMLUVA Č. 19 - Úmluva o rovnocenném nakládání s cizími a domácími zaměstnanci ve věci odškodnění pracovních úrazů, 1925
- ÚMLUVA Č. 42 - Úmluva o odškodnění nemocí z povolání (revidovaná), 1934
- ÚMLUVA Č. 43 - Úmluva o pracovní době ve sklárnách na automaticky vyráběné tabulové sklo, 1934
- ÚMLUVA Č. 49 - Úmluva o zkrácení pracovní doby ve sklárnách na výrobu lahví, 1935
- ÚMLUVA Č. 77 - Úmluva o lékařském vyšetření způsobilosti dětí a mladistvých k zaměstnání v průmyslu, 1946
- ÚMLUVA Č. 78 - Úmluva o lékařském vyšetření způsobilosti dětí a mladistvých k zaměstnání neprůmyslovými pracemi, 1946
- ÚMLUVA Č. 81 - Úmluva o inspekci práce v průmyslu a obchodě, 1947
- ÚMLUVA Č. 90 - Úmluva o noční práci mladistvých zaměstnaných v průmyslu (revidovaná), 1948
- ÚMLUVA Č. 115 - Úmluva o ochraně pracovníků před ionisujícím zářením, 1960
- ÚMLUVA Č. 120 - Úmluva o hygieně v obchodě a kancelářích, 1964
- ÚMLUVA Č. 124 - Úmluva o lékařském vyšetření způsobilosti mladistvých pod zemí v dolech, 1965
- ÚMLUVA Č. 129 - Úmluva o inspekci práce v zemědělství, 1969
- ÚMLUVA Č. 136 - Úmluva o ochraně proti ohrožení otravou benzenem, 1971
- ÚMLUVA Č. 139 - Úmluva o předcházení a kontrole nebezpečí z povolání způsobených karcinogenními látkami a činiteli, 1974

- ÚMLUVA Č. 148 - Úmluva o ochraně pracovníků proti nebezpečím z povolání způsobeným znečištěním vzduchu, hlukem a vibracemi na pracovištích, 1977
- ÚMLUVA Č. 155 - Úmluva o bezpečnosti a zdraví pracovníků a o pracovním prostředí, 1981
- ÚMLUVA Č. 160 - Úmluva o statistikách práce, 1985
- ÚMLUVA Č. 161 - Úmluva o závodních zdravotních službách, 1985
- ÚMLUVA Č. 164 - Úmluva o ochraně zdraví a lékařské péči pro námořníky, 1987
- ÚMLUVA Č. 167 - Úmluva o bezpečnosti a ochraně zdraví ve stavebnictví, 1988
- ÚMLUVA Č. 171 - Úmluva o noční práci, 1990
- ÚMLUVA Č. 176 - Úmluva týkající se bezpečnosti a zdraví při práci v dolech, 1995
- ÚMLUVA Č. 187 - Úmluva o podpůrném rámci pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci, 2006

Autonomní dohody evropských sociálních partnerů²

- Autonomní rámcová dohoda o stresu spojeném s prací (2004)
- Autonomní rámcová dohoda o obtěžování a násilí na pracovišti (2007)
- Autonomní rámcová dohoda o práci na dálku (2002)

² Rámcové dohody evropských sociálních partnerů jsou výsledkem autonomního procesu evropského sociálního dialogu a týkají se vždy konkrétní vybrané oblasti, pro kterou stanoví minimální pravidla, realizaci závazků ve stanovených termínech, případně doporučení. Odpovědnost za jejich provedení mají smluvní strany prostřednictvím svých členských organizací v jednotlivých státech EU, a to vhodně zvolenými nástroji, které mají být formulovány a uplatňovány způsobem vycházejícím ze znalosti konkrétního prostředí a jeho specifik (například cestou kolektivních smluv).

1.2. Identifikace problémů

Zaměstnavatelé své povinnosti často neznají a nedodržují je, a to v celé oblasti BOZP – například při vyhledávání a odstraňování rizik, prevenci, školení zaměstnanců, vybavení pracovišť, poskytování osobních ochranných pomůcek apod.

1.3. Identifikace příčin, které způsobují dané problémy

Právní úprava je obtížně přístupná a špatně srozumitelná, roztráštěná do velkého množství právních předpisů, takže zaměstnavatelé se v problematice orientují mnohdy ztěžka a nerozumí jí.

Samotná existence desítek relevantních právních předpisů způsobuje několik okruhů problémů a výzev. V první řadě jde vůbec o vyhledání všech právních předpisů, které obsahují pravidla, jež určitému zaměstnavateli předepisují povinnosti v oblasti bezpečnosti práce. Větší zaměstnavatelé zpravidla mají zakoupeny licence k právním informačním systémům, díky nimž lze dosáhnout vyšší míry orientace v platných a účinných právních předpisech. Případně využívají služeb advokátních kanceláří, které jim v rámci Compliance servisu zajišťují i aktualizovaný výčet na ně se vztahujících právních předpisů i konkrétních právních povinností. U menších a středních zaměstnavatelů ovšem přístup k tomuto typu služeb rozhodně nelze označit za samozřejmý. Nežádka tak lze narazit na případy, kdy takový zaměstnavatel nemá přehled ani o některých naprosto základních právních předpisech, které předepisují stěžejní povinnosti, jejichž plnění má zásadní vliv na úroveň bezpečnosti práce. Na zjištění, že tyto povinnosti nejsou dodržovány, takový zaměstnavatel často reaguje tak, že nevěděl, že kromě pravidel obsažených v zákoníku práce musí znát a dodržovat například povinnosti vyplývající ze zákona č. 309/2006 Sb. Pochopitelně platí, že „neznalost zákona neomlouvá“ a každý zaměstnavatel odpovídá za to, že zná a dodržuje povinnosti, které mu právní řád ukládá. Je ovšem třeba připustit, že roztráštěnost právní úpravy sama o sobě představuje prvek, který

významně snižuje míru přístupnosti práva, úroveň znalosti práva a tím i efektivitu právní regulace.

Kromě samotného vysokého počtu právních předpisů působí značné problémy i nutnost vyhodnocení vztahu mezi nimi, jakož i stav a úroveň vzájemných odkazů. Podle standardních výkladových pravidel má zvláštní předpis vždy přednost před předpisem obecným. Obsahuje-li zvláštní předpis specifičtější úpravu určité povinnosti oproti úpravě v obecném předpisu, musí být dodržena tato specifičtější úprava. Obecnější předpis je obvykle aplikován subsidiárně, tj. podpůrně tam, kde neexistuje konkrétní úprava obsažená ve zvláštním právním předpisu. Správné vyhodnocení vztahu mezi jednotlivými právními předpisy mnohdy představuje poměrně náročné zadání i pro profesionála, natož pak pro malého zaměstnavatele. Nutnost propojování právních předpisů a sestavování celkového obrazu právních povinností ze střípků obsažených hned v několika právních předpisech různé právní síly v řadě případů objektivně přesahuje možnosti zaměstnavatelů.

Podle § 9 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jsou zaměstnavatelé povinni zajišťovat a provádět úkoly v hodnocení a prevenci rizik možného ohrožení života nebo zdraví zaměstnance. Zaměstnává-li zaměstnavatel

- a) nejvýše 25 zaměstnanců, může zajišťovat úkoly v prevenci rizik sám, má-li k tomu potřebné znalosti,
- b) 26 až 500 zaměstnanců, může zajišťovat úkoly v prevenci rizik sám, je-li k tomu odborně způsobilý, nebo jednou nebo více odborně způsobilými osobami,
- c) více než 500 zaměstnanců, zajišťuje úkoly v prevenci rizik vždy jednou nebo více odborně způsobilými osobami.

Zaměstnavatelé mohou plnění úkolů v hodnocení a prevenci rizik zajišťovat prostřednictvím svých zaměstnanců nebo jinou odborně způsobilou osobou (tj. právnická nebo fyzická osoba, která v této oblasti provozuje živnost). Zaměstnanec nebo jiná osoba zajišťující tyto úkoly musí

splňovat zákonem stanovené předpoklady. Odborně způsobilá osoba by měla především podle konkrétních podmínek u zaměstnavatele nastavit systém bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a péče o zaměstnance, který zahrnuje především systém identifikace rizik při práci včetně opatření k jejich minimalizaci, kategorizaci prací, systém školení a kontrol aj. Zejména u menších zaměstnavatelů je problém s tím, že nemají zvláštní odborně způsobilou osobu, která by jim takový systém na míru „ušila“. Sami se však v dané problematice jen obtížně orientují, což má v důsledcích negativní dopad na zdraví zaměstnanců.

1.4. Návrh systémového řešení pro podporu zdraví zaměstnanců

Jednoznačně lze doporučit, aby všichni zaměstnavatelé bez ohledu na velikost měli tzv. odborně způsobilou osobu odpovědnou za zajišťování a provádění úkolů v hodnocení a prevenci rizik možného ohrožení života či zdraví zaměstnanců. Odborně způsobilý zaměstnanec (osoba) musí být v první řadě odborníkem v mnoha oblastech, navíc s maximálním přehledem o právní úpravě a jejích změnách. Odborně způsobilá osoba by měla působit především jako manažer - musí vytvořit systém řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle konkrétních podmínek u zaměstnavatele. Tento systém pak musí dále průběžně prověřovat, zda je dobře nastaven, a případně navrhnout změny.

Zaměstnavatelé by na základě oboru své činnosti měli odborně způsobilé osobě zadat vytvoření komplexního přehledu povinností zaměstnavatele v oblasti BOZP a PO. Takové opatření může vylepšit povědomí zaměstnavatelů o jejich povinnostech, což může vést k celkovému zlepšení dodržování zákonných požadavků s pozitivním dopadem na zdraví zaměstnanců a kvalitu jejich pracovního prostředí.

Pro tvorbu systému řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přehledu povinností zaměstnavatele lze využít interních informačních systémů, které napomohou efektivnějšímu

fungování systému, snadnější orientaci v problematice a rychlejšímu vyhledávání relevantních informací.

2. Vstupní školení

2.1. Popis relevantní právní úpravy týkající se zdraví zaměstnanců a stavu de lege lata

Zaškolení a zaučení

Podle § 228 zákoníku práce je při nástupu do zaměstnání nebo při změně pracovního zařazení (pracovní pozice) zaměstnavatel povinen zaškolit zaměstnance v případě, že nemá pro danou práci potřebnou kvalifikaci. Cílem tohoto zaškolení a zaučení je získání dovedností a znalostí potřebných pro výkon konkrétní činnosti, neboť provozní podmínky a pracovní postupy se mohou u jednotlivých zaměstnavatelů, případně na různých pracovištích téhož zaměstnavatele lišit. Toto zaškolení či zaučení se považuje za výkon práce a zaměstnanci za tuto dobu náleží mzda nebo plat. Při zaškolení a zaučení tedy musí být zaměstnanec již v pracovněprávním vztahu, z čehož plyne i nutnost seznámit ho před tím s jeho právy a povinnostmi, relevantními provozními předpisy a vnitřními předpisy zaměstnavatele a ověřit si jeho zdravotní způsobilost pro výkon práce prostřednictvím vstupní lékařské prohlídky v souladu s právními předpisy.

V rámci prevence rizik je navíc nezbytně nutné, aby byl každý zaměstnanec při nástupu do zaměstnání seznámen s pracovištěm. Zejména je nutné zaměstnancům ukázat na pracovišti důležité prvky ve vztahu k bezpečnosti práce. Těmito jsou například:

- Únikové cesty a východy
- Hlavní uzávěry energií a vypínače proudu
- Umístění lékárničky na pracovišti
- Komunikace a skladové plochy
- Sociální prostory
- Místa se zvýšenými riziky apod.

Stejně jako u klasického školení bezpečnosti práce je toto že seznámení nutno dokladovat.

Co se týče samotného zaučení (zácviku), ten je vhodné provádět u zaměstnanců, kteří skutečně nemají žádnou praxi nebo kvalifikaci, popř. též u činností, kde je z jejich povahy zřejmé, že člověk, který je nikdy nevykonával, je vykonávat neumí. I zaučení je nutné dokladovat. Z dokladu by mělo být zřejmé, kdo nad zácvikem dohlíží, jak dlouho zácvik trvá a jaká je jeho náplň.

Vstupní lékařská prohlídka

Podle § 32 zákoníku práce musí zaměstnavatel v souvislosti s přijetím nového zaměstnance zajistit vstupní lékařskou prohlídku v případech, kdy to stanoví zvláštní právní předpis.

Vedle samotného zákoníku práce a některých dalších zákonů, které předepisují povinnost zajišťovat vstupní lékařské prohlídky ve vztahu k některým zvláštním skupinám zaměstnanců nebo v souvislosti s výkonem určitého povolání, jsou základními předpisy upravujícími povinnost provádět vstupní lékařské prohlídky zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče). Podle § 59 odst. 1 zákona o specifických zdravotních službách je zaměstnavatel povinen zajistit provedení vstupní lékařské prohlídky vždy před vznikem pracovním poměru a vztahu vznikajícího na základě některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, jestliže má zaměstnanec v jeho rámci vykonávat rizikové práce. U zaměstnanců na základě dohod, kteří jsou přijímáni k výkonu nerizikových prací, musí být vstupní prohlídka provedena jen pokud má zaměstnavatel pochybnosti o zdravotní způsobilosti zaměstnance.

Vstupní lékařská prohlídka tak musí být provedena před tím, než zaměstnanec nastoupí do práce a reálně tedy začne práci vykonávat. To souvisí i s povinností zaměstnavatele formulovanou

v ustanovení § 103 odst. 1 zákoníku práce, podle kterého je zaměstnavatel povinen nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.

Popsaným pravidlem není dotčen postup v případech, kdy povinnost zajistit vstupní lékařskou prohlídku předepisuje vůči určitým zaměstnancům jiný předpis (například zákoník práce ve vztahu k mladistvým zaměstnancům).

Vstupní lékařská prohlídka je prováděna ještě v době před nástupem zaměstnance do práce, tj. před vznikem pracovněprávního vztahu, a proto platí, že si ji uchazeč o zaměstnání uhradí sám. Zaměstnavatel mu má náklady spojené s prohlídkou zpětně uhradit tehdy, pokud jej nakonec skutečně přijme do pracovněprávního vztahu a z uchazeče se tak stane zaměstnanec.

Vstupní školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Podle § 103 odst. 2 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Toto školení je zaměstnavatel povinen zajistit při nástupu zaměstnance do práce, a dále při změně pracovního zařazení, druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů a v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Podle odstavce 3 výše citovaného ustanovení je zaměstnavatel povinen určit obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, způsob ověřování znalostí zaměstnanců a vedení dokumentace o provedeném školení. Vyžaduje-li to povaha rizika a jeho závažnost, musí být toto školení pravidelně opakováno. V

případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci musí být školení provedeno bez zbytečného odkladu.

Vstupní školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) je první školení zaměstnance, při kterém ho zaměstnavatel seznamuje se všemi riziky, se kterými se může na pracovišti a během své pracovní činnosti setkat a zároveň s opatřeními přijatými zaměstnavatelem na ochranu před působením těchto rizik. Znalost předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.

Rámcový obsah vstupního školení:

- povinnosti vyplývající z pracovního poměru, základní práva a povinnosti zaměstnanců při vytváření zdravého a bezpečného pracovního prostředí, účast na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- kategorie vykonávané práce
- zařízení pracovnělékařské péče
- lékařské preventivní prohlídky související s výkonem práce
- rizika možných ohrožení týkající se výkonu práce a opatření na ochranu před působením těchto rizik
- zásady bezpečného chování na pracovišti
- zásady prevence pracovních úrazů a nemocí z povolání
- pracovní podmínky žen a mladistvých
- zásady bezpečné manipulace s břemeny
- osobní ochranné pracovní prostředky
- zajištění první pomoci při pracovním úrazu
- zákaz vykonávat práce bez příslušného osvědčení (např. svařování, vázání břemen, obsluha jeřábu, řízení manipulačních vozíků, opravy elektrických zařízení apod.)

Každé vstupní školení by mělo proběhnout v rámci pracovní doby, a to ještě, než zaměstnanec vůbec zahájí další pracovní úkony – zaměstnavatel by neměl zaměstnance bez školení nechat vykonávat práci. Účast zaměstnance na školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou součástí plnění jeho pracovních úkolů, a proto je vždy výkonem práce. Pokud by se konalo mimo rozvrženou pracovní dobu zaměstnance, jednalo by se o práci přesčas.

Formu a způsob školení určuje zaměstnavatel – více o tomto tématu viz bod 4 Školení BOZP a PO.

2.2. Identifikace problémů

Zaškolení a zaučení pro výkon práce musí probíhat zásadně v již existujícím pracovněprávním vztahu a po prověření zdravotní způsobilosti zaměstnance k práci. V rozporu se zákonem je praxe některých zaměstnavatelů, kteří nutí vybrané uchazeče o zaměstnání, aby se přede dnem nástupu do zaměstnání chodili na pracoviště „seznamovat“ s prací – bez vstupní lékařské prohlídky a bez vstupního školení BOZP. V takovém případě zaměstnavatel de facto umožňuje výkon práce zdravotně nezpůsobilé osobě, potenciálně ji ohrožuje výkonem prací, které pro ni mohou být nevhodné, a vystavuje ji pracovním rizikům a možným úrazům.

Nebezpečím takového postupu pro zaměstnavatele navíc je, že pokud zaučování či zaškolování probíhá před sjednaným dnem nástupu do práce, došlo v takovém případě k faktickému vzniku pracovněprávního vztahu mlčky dnem, kdy zaškolování či zaučování začalo, a zaměstnanci za tuto dobu přísluší mzda, plat nebo odměna z dohody. Tato situace může mít vliv na případné ujednání o zkušební době v pracovní smlouvě, pokud je uzavřena až dodatečně s pozdějším dnem nástupu do práce. Vzhledem k tomu, že pracovněprávní poměr by vznikl již dnem zahájení zaškolování či zaučování, bylo by později sjednané ujednání o zkušební době neplatné (viz § 35 odst. 3 zákoníku práce).

V neposlední řadě je třeba upozornit na skutečnost, že pokud zaměstnavatel zaměstnance před výkonem práce řádně neproškolí či nezaučí, může mít tato skutečnost význam v případě, že zaměstnanec v důsledku neznalosti správných postupů způsobí při výkonu práce škodu. V daném případě by nemusela nastat odpovědnost zaměstnance za tuto škodu. Odpovědnost zaměstnance nemůže nastat v případě, že zaměstnanec správné pracovní postupy nezná, protože s nimi nebyl zaměstnavatelem řádně seznámen.

Obdobně v případě úrazu, který by se přihodil při zaškolování a zaučování, které by probíhalo před vznikem pracovního poměru a bez řádného vstupního školení BOZP, by tato skutečnost měla vliv při řešení povinnosti zaměstnavatele nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu při pracovním úrazu. Zaměstnavatel by se v takovém případě nemohl povinnosti nahradit škodu zprostit pokud by postižený zaměstnanec svým zaviněním porušil právní, nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, se kterými nebyl řádně seznámen.

Nad rámec výše uvedených problémů spojených se zaškolováním a zaučováním dochází v praxi často k tomu, že jsou vstupní lékařské prohlídky a vstupní školení BOZP realizovány až po nástupu do zaměstnání, případně vůbec. Negativní důsledky s tím spojené jsou stejné, jak byly popsány výše – rizika spojená se zaměstnáváním zdravotně nezpůsobilé osoby a nemožnost zprostit se povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu při pracovním úrazu neproškoleného zaměstnance. Ustanovení § 55 zákona o specifických zdravotních službách zakládá povinnost zaměstnavatele zařadit zaměstnance k práci na základě závěrů lékařského posudku o jeho zdravotní způsobilosti. Ve spojení s ustanovením § 103 odst. 1 písm. a) zákoníku práce, který zakotvuje povinnost zaměstnavatele zajistit, aby zaměstnanec nevykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti, se tak zaměstnavatel dopouští přestupku, když nechá vykonávat práci zaměstnance, který je na základě právní fikce nezpůsobilý k výkonu jakéhokoliv druhu práce.

Problematický bývá i samotný způsob nebo obsah vstupního školení BOZP. Je třeba upozornit, že povinnost zaměstnavatele školit zaměstnance v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci není naplněna tím, když je zaměstnanec pouze informován, že se má sám seznámit s předpisy nebo textem, který mu zaměstnavatel poskytne v tištěné podobě nebo jej odkáže např. na svůj intranet. Častými chybami při provádění nebo zajišťování školení je, že je prováděno pouze formálně a nedostatečně, je do něj zařazeno příliš velké množství právních a ostatních předpisů, informace nejsou zaměstnancům předány v dostatečně srozumitelné podobě, případně je neodpovídající doba trvání školení. Pro naplnění účelu školení je důležité, aby jeho obsah byl zaměstnancům zprostředkován tak, aby jej pochopili.

Někteří zaměstnavatelé navíc organizují vstupní školení BOZP záměrně mimo pracovní dobu zaměstnanců s tím, že jim za tuto dobu není poskytnuta žádná mzda ani její náhrada, za účelem úspory mzdových prostředků a maximálního využití pracovní doby k výkonu práce.

2.3. Identifikace příčin, které způsobují dané problémy

Výše uvedené problémy jsou často důsledkem upřednostňování výrobních potřeb zaměstnavatele, které jsou nadřazeny prevenci a bezpečnosti práce – zaměstnavatel potřebuje výkon práce zaměstnance co nejdříve, takže jej připustí i bez předchozí lékařské prohlídky či vstupního školení BOZP, které jsou realizovány (v lepším případě) až dodatečně. Dalším aspektem, který zde nepochybně hraje roli, je snaha o minimalizaci nákladů a maximalizaci zisku – pracovní doba je určena výhradně k výkonu práce a lékařské prohlídky či školení BOZP jsou organizovány až po vzniku pracovněprávního vztahu v mimopracovní době.

Uvedené případy špatné praxe svědčí o podceňování významu péče o bezpečné a zdravé neohrožující pracovní podmínky.

Problematickému přístupu některých zaměstnavatelů nahrává i skutečnost, že provádění kontrol v této oblasti je obtížné jak z důvodu nedostatečné kapacity orgánů inspekce práce, tak z důvodu obtížného prokazování uvedených porušení zákonů.

V neposlední řadě je na vině i nezájem samotných zaměstnanců, kterým tato porušení nevadí a neprotestují proti nim, či nedostatečná aktivita zástupců zaměstnanců v podnicích, kde působí.

2.4. Návrh systémového řešení pro podporu zdraví zaměstnanců

V rámci práva účasti zaměstnanců na řešení otázek BOZP (viz § 108 zákoníku práce) by se o proces přijímání nových zaměstnanců, včetně otázek vstupních lékařských prohlídek, zaškolování a zaučování nových zaměstnanců a vstupních školení BOZP měly více zajímat odborové organizace působící u zaměstnavatelů. Jde jednoznačně o opatření týkající se BOZP, která do kompetence odborů spadají – mají právo účastnit se jednání týkajících se BOZP, dávat připomínky a navrhnout opatření týkajících se BOZP, právo projednat podstatná opatření týkající se BOZP a organizaci školení o právních předpisech k zajištění BOZP. Dohodnutá pravidla mohou být případně obsažena i v kolektivní smlouvě.

Možným řešením výše nastíněných problémů může být zpracování závazné metodiky pro management úkolů v souvislosti s nástupem zaměstnanců do zaměstnání, ve které budou zakotveny jako podmínky pro výkon práce povinnost zajistit prokazatelně vstupní pracovnělékařskou prohlídku a školení BOZP. Hlavním garantem takové metodiky by v rámci útvarů zaměstnavatele mělo být oddělení HR (lidské zdroje), nikoli výroba.

Dále by bylo vhodné na základě zpětné vazby od zaměstnanců zpracovat analýzu úrovně a průběhu vstupního školení s následnou možností zlepšení úrovně školení za využití informačních technologií a interaktivních prvků tak, aby byla informačně hodnotná, ale zároveň záživná, pestrá a poutavá s využitím praktických příkladů a audiovizuálních prvků. Při stanovení obsahu školení by se mělo vycházet především z toho, které předpisy jsou pro

konkrétní výkon práce na daném pracovišti skutečně nezbytné. Důležité je, aby školení bylo podáno takovým způsobem, aby zaměstnanci školené problematice porozuměli.

Součástí vstupního školení BOZP má být i ověřování znalostí zaměstnanců – na tento aspekt by se neměla zapomínat, neboť poskytuje zpětnou vazbu o tom, nakolik zaměstnanci předávaným informacím porozuměli. Čím větší porozumění a zapamatování si informací, tím pozitivnější dopad na zdraví zaměstnanců. K ověřování znalostí lze využít informační systémy zaměstnavatele tak, že absolventi školení budou podrobeni testům v elektronické podobě s nutností dosáhnout určité skóre s tím, že v případě špatných výsledků by bylo třeba test či celé školení opakovat. V případě opakovaného nesplnění testového skóre by se mohlo jednat o nesplňování požadavků zaměstnavatele pro výkon sjednané práce s možností zrušení pracovního poměru ve zkušební době, případně výpovědi z pracovního poměru podle § 52 písm. f) zákoníku práce.

3. Periodické preventivní prohlídky

3.1 Popis relevantní právní úpravy týkající se zdraví zaměstnanců a stavu de lege lata

Pracovnělékařské preventivní prohlídky jsou nedílnou součástí pracovnělékařské péče. Kromě obvyklých obecných faktorů ovlivňující zdraví jsou zaměřeny na působení specifických účinků daného pracovního prostředí.

Právní úprava týkající se periodických preventivních prohlídek je obsažena v zákoně č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhlášce č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče.

Zaměstnavatel je povinen vysílat své zaměstnance v průběhu trvání pracovněprávního vztahu na preventivní prohlídky. Účelem provádění periodických prohlídek je včasné zjištění případné změny zdravotního stavu vzniklé v souvislosti se zdravotní náročností vykonávané práce nebo

stárnutím organismu, kdy další výkon práce by mohl vést k poškození zdraví posuzovaného zaměstnance, nebo k poškození zdraví jiných osob.

Vyhláška o pracovnělékařských službách předepisuje četnost provádění preventivních prohlídek. Tato četnost je odstupňována v závislosti na tom, do jaké kategorie je zařazena práce, kterou zaměstnanec vykonává. Kategorizaci prací upravuje zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

V případě práce zařazené do kategorie první musí být periodická prohlídka provedena:

- jednou za 6 let, nebo
- jednou za 4 roky, jde-li o zaměstnance, který dovršil 50 let věku.

Vykonává-li zaměstnanec práce zařazené do druhé kategorie, ale nejde o práci rizikovou, musí být periodická prohlídka provedena:

- jednou za 5 let, nebo
- jednou za 3 roky, jde-li o zaměstnance, který dovršil 50 let věku.

V případě prací zařazených do kategorie druhé rizikové nebo do kategorie třetí musí být periodická prohlídka provedena jednou za 2 roky. Jednou za rok musí být periodická prohlídka provedena v případě zaměstnance vykonávajícího práci zařazenou do čtvrté kategorie.

Periodická prohlídka u zaměstnanců vykonávajících práci nebo činnost, jejichž součástí je riziko ohrožení zdraví, se provádí

- jednou za 4 roky, nebo
- jednou za 2 roky, jde-li o zaměstnance, který dovršil 50 let věku.

Vždy platí, že periodická prohlídka se provádí v nejkratší lhůtě podle předchozích pravidel.

Podle výše uvedených pravidel se nepostupuje v případě, kdy něco jiného stanoví zvláštní předpis, příloha č. 2 vyhlášky o pracovnělékařských službách, nebo když kratší termín pro provedení periodické prohlídky určí krajská hygienická stanice.

Předpisem, který stanoví jinou četnost preventivních prohlídek, je například zákoník práce. Ve vztahu k mladistvým zaměstnancům a zaměstnancům pracujícím v noci totiž předepisuje, že preventivní prohlídky musí být prováděny pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně.

Vykonává-li zaměstnanec práci ve vztahu založeném některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, periodické prohlídky nemusí být prováděny, ledaže by doba trvání nebo opakovaného uzavírání těchto pracovněprávních vztahů byla delší než doba rozhodná pro provedení periodické prohlídky a zaměstnavatel se rozhodne provedení této prohlídky vyžadovat.

Zaměstnavatelé musí předepsanou četnost prohlídek sledovat a zajistit, aby se zaměstnanec periodické prohlídce včas podrobil. Přitom musí být bráno na zřetel i to, že poskytovatel má na vydání posudku lhůtu 10 pracovních dnů ode dne, kdy obdržel žádost o provedení prohlídky.

Pokud by preventivní prohlídka nebyla včas provedena, pozbyl by dosavadní posudek o zdravotní způsobilosti zaměstnance k výkonu práce platnosti. Je-li lékařský posudek neplatný, považuje se zaměstnanec za zdravotně nezpůsobilého. Jeho případným dalším zaměstnáváním by zaměstnavatel porušil zákon a vystavil se riziku sankcí.

Preventivní prohlídku lze provést nejdříve 90 dnů před koncem platnosti dosavadního lékařského posudku o zdravotní způsobilosti zaměstnance.

Lékařský posudek v rámci preventivní prohlídky nelze vydat, jestliže se zaměstnanec odmítne podrobit lékařské prohlídce nebo vyšetření, které je její součástí, případně pokud se odmítne lékařské prohlídce podrobit ve stanoveném termínu bez uvedení vážného důvodu. V takovém případě se pro činnost, pro kterou měl být zdravotně posouzen, na zaměstnance hledí jako na zdravotně nezpůsobilého, a to ode dne, kdy končí platnost předchozího lékařského posudku.

Pro pracovnělékařské služby je podle § 56 písm. a) a b) zákona o specifických zdravotních službách svobodná volba lékaře nepřipustná. Podle § 106 odst. 4 písm. b) zákoníku práce je zaměstnanec povinen podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkovaní stanoveným zvláštními právními předpisy. Zaměstnanec je povinen podrobit se pracovnělékařským službám u poskytovatele pracovnělékařských služeb, se kterým zaměstnavatel uzavřel písemnou smlouvu, rovněž je povinen podrobit se dalším specializovaným vyšetřením indikovaným smluvním lékařem zaměstnavatele, a to v lékařských zařízeních, která mu určí.

Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti se vydává na základě zhodnocení výsledků lékařské prohlídky, výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené o zaměstnanci jeho registrujícím lékařem a zdravotní náročnosti pro výkon práce.

3.2 Identifikace problémů

Někteří zaměstnanci z různých důvodů odmítají absolvování preventivní prohlídky u lékaře určeného zaměstnavatelem, a to přesto, že odmítnutí této či jiné povinnosti související s pracovnělékařskými službami může být zaměstnavatelem považováno za porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů a vztahující se k zaměstnancem vykonávané práci. Na zaměstnance, který se bez vážného důvodu nedostaví ke stanovenému termínu pracovnělékařské prohlídky, se bude hledět jako na zdravotně nezpůsobilého k dané činnosti. Pokud jde o periodickou prohlídku, pak zaměstnanec pozbude zdravotní způsobilost dnem, kdy mu končí platnost předchozího lékařského posudku.

To znamená, že zaměstnavatel nemůže zaměstnanci přidělovat práci z důvodu překážky v práci na straně zaměstnance, za kterou mu nicméně nepřísluší náhrada mzdy. Současně také uvedená skutečnost znamená, že je dán výpovědní důvod podle § 52 písm. e) - ztráta zdravotní způsobilosti - či g) - porušování povinností - zákoníku práce a zaměstnavatel může s jeho

využitím rozvázat se zaměstnancem pracovní poměr výpovědí. Navzdory tomu někteří zaměstnavatelé zaměstnávají i nadále dotčené zaměstnance bez platného lékařského posudku o zdravotní způsobilosti, někdy se tuto situaci ani nesnaží řešit, a to přesto, že jim za takové jednání hrozí uložení pokut.

V některých případech jsou to sami zaměstnavatelé, kteří nerespektují své zákonné povinnosti a neposílají své zaměstnance na pravidelné periodické prohlídky. Důsledky tohoto stavu jsou obdobné jako ve výše uvedeném případě, kdy se zaměstnanec odmítá pracovnělékařské prohlídce podrobit – zaměstnanec bez platného posudku o zdravotní způsobilosti k výkonu práce je považován za zdravotně nezpůsobilého a jeho dalším zaměstnáváním se zaměstnavatel vystavuje možnosti postihu ze strany správních orgánů. Zaměstnavatel, který neumožní zaměstnanci podrobit se stanovené nebo uložené preventivní prohlídce nebo vyšetření nebo stanovenému očkování se dopouští přestupku podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, za který může být uložena pokuta až do výše 2 mil. Kč.

Obecně lze bohužel na základě informací z praxe konstatovat, že vysoké procento zaměstnavatelů buď zcela ignoruje, nebo v plné míře nedodržuje legislativní požadavky související s ochranou zdraví při práci.

3.3 Identifikace příčin, které způsobují dané problémy

Důvody zaměstnanců, proč odmítat předepsané preventivní prohlídky mohou být různé – například nedůvěra, že smluvní lékař zaměstnavatele nezná dostatečně jejich zdravotní stav, aby mohl správně posoudit jejich zdravotní způsobilost či podezření, že jejich zdravotní stav není natolik dobrý, aby jim byl vydán nový kladný posudek o zdravotní způsobilosti k práci a z důvodu obav o práci prohlídku bojkotují.

Zaměstnavatelé na druhé straně často tento přístup zaměstnanců tolerují a zaměstnance i bez platného posudku o zdravotní způsobilosti nadále zaměstnávají, přičemž tento stav někde trvá i roky. Motivací zaměstnavatelů pro tento přístup je to, že neznají pracovněprávní postupy, jak na takové chování zaměstnance reagovat – jak ho k účasti na preventivní prohlídce „donutit“, případně je determinuje současná situace na trhu práce, kdy je nedostatek vhodných uchazečů a zaměstnání a z provozních důvodů tak raději volí riziko porušení zákona.

Na straně zaměstnavatelů bývá porušování zákonných povinností ve vztahu k preventivním prohlídkách, respektive obecně k povinnostem v oblasti BOZP, často odůvodněno i nedbalým přístupem – situaci často neřeší a zaměstnance na preventivní prohlídky vůbec nevysílají, ani je neinformují o tom, kdo jejich smluvním poskytovatelem pracovnělékařské péče. Důvodem může být i nepořádek v personální agendě – nemají přehled o tom, kdy mají být zaměstnanci na preventivní prohlídky vysíláni, či skutečnost, že zaměstnavatel nemá smluvního poskytovatele pracovnělékařských služeb, nebo špatně nastavený systém komunikace se zaměstnanci – zejména ve výrobních společnostech s převažujícím počtem zaměstnanců dělnických profesí může být problémem zprostředkovaná komunikace personálních útvarů se zaměstnanci prostřednictvím jejich vedoucích, kdy může snadněji dojít k tomu, že k zaměstnanci se informace o nutnosti absolvovat preventivní prohlídku ani nedostane.

Zaměstnávání zaměstnance bez platného posudku o zdravotní způsobilosti pro výkon práce přináší pro zaměstnavatele potenciální rizika – vystavují se možnosti, že jim bude uložena finanční sankce do výše 2 mil. Kč (více viz předchozí bod), případně že pokud dojde u takového zaměstnance k pracovnímu úrazu nebo k nemoci z povolání, bude mít zaměstnavatel problémy s odškodněním takových událostí ze zákonného pojištění, nebo se správními orgány, kterým je povinen tyto události hlásit. Zaměstnavatelé nicméně tato rizika podceňují i proto, že četnost kontrol a celková výše uložených pokut za tato pochybení je nízká.

3.4 Návrh systémového řešení pro podporu zdraví zaměstnanců

Zaměstnavatelům lze v této souvislosti jednoznačně doporučit využití takového personálního softwaru, který je na povinnost absolvovat pravidelnou preventivní prohlídku u zaměstnanců upozorní.

Dalším doporučeným opatřením v rámci interních informačních systémů zaměstnavatele je nastavení přímých komunikačních mechanismů mezi zaměstnavatelem (personálním útvarem, který má zpravidla agendu preventivních prohlídek na starosti) a zaměstnanci. Všem zaměstnancům, a to i těm, kteří nepracují s počítači, by měly být zřízeny vlastní e-mailové adresy pro komunikaci se zaměstnavatelem a stanovena povinnost kontrolovat pravidelně příchozí poštu – k tomuto účelu lze v rámci zaměstnavatele zřídit sdílené počítače, ke kterým by měli přístup i zaměstnanci, kteří s výpočetní technikou standardně nepracují, aby byla zajištěna efektivnost a proveditelnost takového opatření.

Zaměstnavatelé by v případě, že se zaměstnanci z jakýchkoli důvodů odmítají podrobit zdravotní preventivní prohlídce (či jiným indikovaným pracovnělékařských službám) a je na ně pohlíženo jako na nezpůsobilé pro výkone práce, důsledně uplatňovat možné sankce. Podle zákoníku práce je to především zastavení přidělování práce a uplatnění překážky v práci na straně zaměstnance bez náhrady mzdy (viz § 103 odst. 1 písm. a) a § 199). Situace může vyvrcholit i rozvázáním pracovního poměru výpovědí podle § 52 písm. e) nebo g) zákoníku práce z důvodu dlouhodobého pozbytí zdravotní způsobilosti nebo porušování právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

Správné zařazení zaměstnance do kategorie práce je mimořádně důležité i kvůli vysílání zaměstnanců na pracovnělékařské prohlídky. Zaměstnavatel může správným zařazením práce do kategorií a fungujícím systémem pracovnělékařských prohlídek výrazně pozitivně ovlivnit zdraví zaměstnanců, a to především z pohledu nemocí z povolání. Na trhu je dnes řada užitečných nástrojů, které pomáhají firmám, ale především osobám zodpovědným za prevenci

rizik zorientovat se v zařazení jednotlivých prací do správných kategorií. Za všechny lze jmenovat například online aplikaci analýzy hodnocení rizik a příležitostí v oblasti BOZP³. Jednak se jedná o funkční online řešení bez nutné návštěvy auditora BOZP, takže firma může ušetřit značné finanční prostředky, za druhé lze při správném nastavení firemních procesů získat certifikát, díky němuž může firma dát najevo, že co do bezpečnosti práce dodržuje veškeré potřebné standardy. Podobné analýzy rizik a příležitostí pomáhají odhalit případné nedostatky, které mohou být při případné kontrole inspektorátu práce postiženy peněžní sankcí.

4. Školení BOZP a PO

4.1 Popis relevantní právní úpravy týkající se zdraví zaměstnanců a stavu de lege lata

Školení bezpečnosti práce

Mezi povinnosti zaměstnance patří podle § 106 odst. 4 zákoníku práce znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatelek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která je považována za nedílnou a trvalou součást kvalifikačních předpokladů zaměstnance. Zaměstnanec je povinen dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele. K plnění těchto povinností zaměstnance je zaměstnavatel na druhé straně povinen poskytnout součinnost tím, že předmětné informace a znalosti zprostředkuje mimo jiné právě školením BOZP. Zaměstnanci jsou povinni se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřeným na bezpečnost a ochranu zdraví při práci účastnit, včetně ověření svých znalostí.

Zákonné požadavky školení BOZP upravují ustanovení § 102 a § 103 zákoníku práce. Zaměstnavateli ukládají povinnost zajistit školení o právních a ostatních předpisech k zajištění

³ <https://www.24lcs.com/cs/analyza-rizik>

bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána. Požadavky na některá školení bezpečnosti práce vyplývají i z celé řady jiných právních předpisů nebo technických norem, či dokonce doporučení výrobce konkrétních zařízení.

Školení je zaměstnavatel povinen zajistit:

a) při nástupu zaměstnance do práce (jedná se o vstupní školení – více viz bod 2 Vstupní školení)

b) při změně

1. pracovního zařazení (nemění se sjednaný druh práce, ale zaměstnanec je zařazen na jiné pracoviště)

2. druhu práce (druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě),

c) při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů,

d) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci (do této skupiny případů spadají také všechny změny právních předpisů, které mají vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci vzhledem k sjednanému druhu práce, pracovního zařazení a toho, zda se jedná o zaměstnance).

Obsah školení je nutno, pro jeho průkaznost a zpětnou doložitelnost, stanovit písemně. Toto se děje nejčastěji prostřednictvím tzv. osnov školení. Dokumentace ke školení musí uvádět konkrétní předpisy, jenž jsou obsahem školení. Právních a dalších předpisů týkajících se BOZP je mnoho a často jsou také novelizovány, osnovy školení je proto třeba neustále aktualizovat, aby reflektovaly platné znění předpisů. Zároveň je třeba dbát na to, že různé skupiny zaměstnanců potřebují různé informace s ohledem na práci, kterou skutečně vykonávají. Školení musí být totiž zaměřené na konkrétní činnosti, kterými se zaměstnanec při své práci

zabývá. Zaměstnavatel tedy může mít obecné školení BOZP, které ale ve vztahu ke konkrétním skupinám zaměstnanců (např. administrativa, výrobní dělníci, uklízečky apod.) musí obsahovat tzv. profesní doplňky. Uvedené vyplývá z dikce ustanovení § 103 odst. 2 zákoníku práce.

Právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví. Patří sem i vnitřní předpisy zaměstnavatele upravující otázky bezpečnosti práce a pracovní postupy.

Příprava obsahu školení („osnov školení“), je nedílnou součástí prevence rizik. V případě zaměstnavatelů, kteří musejí mít zajištěnu osobu odborně způsobilou k zajišťování úkolů prevence rizik v oblasti BOZP je tedy nezbytné, aby tato osoba přípravu dokumentace školení řídila. Školení bezpečnosti práce je završením celého systému řízení bezpečnosti, kdy jsou zaměstnanci seznámeni se stanovenými opatřeními k omezení rizik.

Zaměstnavatel je povinen provádět školení opakovaně, i když nedošlo k žádné z předpokládaných změn, kdy zaměstnavateli vzniká zákonná povinnost takové školení provádět, a to v případě, kdy sám zváží, že povaha a závažnost rizik je taková, že je to třeba. Opakovaná školení přispívají k tomu, aby si zaměstnanci oživilí poskytnuté informace a zaměstnavatel si v průběhu takových školení mohl ověřit znalosti zaměstnanců v školených předpisech. Stanovení četnosti opakování takových školení i způsob ověřování znalostí zaměstnanců je na rozhodnutí zaměstnavatele, žádný právní předpis toto neupravuje. Při rozhodování o četnosti takových školení je třeba vycházet zejména z rizik práce a jejich vývoje. V praxi se doporučuje termíny školení BOZP sjednotit se školením PO, pro které je maximální

interval školení stanoven v § 23 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů (viz níže).

Pokud zaměstnavateli vzniká povinnost zajistit zaměstnancům školení v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, musí být školení provedeno bez zbytečného odkladu, nelze tedy vyčkávat termínu, který zaměstnavatel stanovil pro opakovaná školení, pokud např. má takové školení proběhnout až za rok.

Ověřování znalostí zaměstnanců je zaměstnavatel povinen provádět při všech typech školení. Probíhá zpravidla formou testových otázek nebo dotazy lektora v průběhu školení.

O všech školeních zaměstnanců je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci, z níž by mělo vyplývat, co bylo obsahem školení (alespoň formou osnovy) a kteří zaměstnanci se školení zúčastnili (např. prezenční listina). Součástí dokumentace by měl být i doklad o tom, jak byly v průběhu školení ověřovány znalosti zaměstnanců, což se dokládá přiložením vyhodnocených testů účastníků školení nebo zápisem o tom, že znalosti zaměstnanců byly v průběhu školení namátkově ověřovány lektorem. Dobře vedená dokumentace o školeních zaměstnanců má význam při řešení odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu, neboť zaměstnavatel se podle § 270 zproští své povinnosti nahradit škodu plně nebo částečně také v případě, že se mu podaří prokázat, že zaměstnanec porušil právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti práce, s nimiž byl seznámen a jejichž dodržování zaměstnavatel vyžadoval a kontroloval a takové porušení bylo jedinou nebo alespoň jednou z příčin vzniku škody.

Forma školení není zákonem ani jiným závazným právním předpisem stanovena. Při výběru formu lze vycházet z provedeného hodnocení rizik a návrhu opatření. Jedním z opatření může být právě stanovení formy školení pro jednotlivé profese u zaměstnavatele.

Obsah je pevně dán osnovou školení a jde tedy o to, jakou formou bude tento obsah předán školeným zaměstnancům. Formy školení mohou být například tyto:

- samostudium (nejčastěji formou e-learningu),
- prezenční školení lektorem,
- prezenční školení lektorem doplněné o audiovizuální prezentaci,
- diskuse,
- kombinace výše uvedených.

Povinností zaměstnavatele je rovněž stanovit způsob ověření znalostí školených zaměstnanců.

Každé školení bezpečnosti práce tedy musí být zakončeno nějakou formou ověření znalostí, například prostřednictvím

- diskuse,
- pohovoru,
- ústního přezkoušení,
- zkušebního testu,
- písemné práce,
- kombinace výše uvedených.

Povinností zaměstnavatele je rovněž udržovat informace uvedené na školení ve vztahu k měnícím se pracovním podmínkám stále aktuální. Tzn. v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnance při práci, musí zaměstnavatel informace a pokyny, resp. školení BOZP, doplnit o další nové aktuální pokyny a informace a současně zajistit proškolení dotčených zaměstnanců.

Podle zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění posledních předpisů, může inspektorát práce za nedodržení povinností při zajišťování bezpečnosti práce stanovených v § 101 až 103 zákoníku práce uložit zaměstnavateli pokutu až do výše 2 mil. Kč. Nejvyšší sankce se uloží zejména ve vážných případech, kdy je zjištěno dlouhodobě neprováděné školení a v případě vážných nebo smrtelných pracovních úrazů.

Školení požární ochrany

Školení požární ochrany (PO) je povinné školení všech zaměstnanců, které představuje soubor směrnic, nařízení, instrukcí a závazných doporučení, jakým způsobem se chovat v rámci požární bezpečnosti na pracovišti a jak jednat při vzniklém požáru.

Školení požární ochrany upravuje vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, která stanoví jak lhůty potřebné ke školení jednotlivých zaměstnanců, tak i parametry jednotlivých aktivních i pasivních prvků požární ochrany, které musejí být přítomny na pracovišti.

Krom nejdůležitějších kontaktů by toto školení mělo obsahovat i jasné instrukce, jak se chovat co nejméně rizikově, a to jak při pracovní činnosti, tak v případě krizové situace, kdy již došlo k požáru.

Citovaná vyhláška o požární prevenci stanoví v § 23 následující pravidla pro školení zaměstnanců:

- školení vedoucích zaměstnanců se provádí vždy při nástupu do zaměstnání a pak 1x za 3 roky
- školení řadových zaměstnanců se provádí vždy při nástupu do zaměstnání a pak 1x za 2 roky
- školení osob pověřených zabezpečováním požární ochrany, požárních preventistů a preventivních požárních hlídek, se provádí před nástupem do funkce a pak 1x ročně

Školení požární ochrany provádí buď proškolený vedoucí zaměstnanec, požární preventista nebo technik požární ochrany, podle stupně požárního nebezpečí v daném provozu.

Dodržování zásad požární bezpečnosti, včetně povinnosti školení zaměstnanců, kontroluje místně příslušný úřad hasičského záchranného sboru.

Pojmem školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP zahrnuje i tzv. odborná školení a školení zvláštní odborné způsobilosti. Požadavky na tato školení bezpečnosti práce jsou stanoveny právními předpisy nebo technickými normami.

Tabulka přehledu školení bezpečnosti práce⁴

Školení	Podle předpisu	Školitel	Perioda
I. Obecně závazná školení			
Školení o právních a ostatních předpisech BOZP	§ 103 odst. 2, 3 zákona č. 262/2006 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není stanovena, určuje zaměstnavatel
Školení BOZP vedoucích zaměstnanců	-	-	-
Školení o práci v hluku	§ 103 odst. 2, zákona č. 262/2006 Sb.; § 9 odst. 3 NV č. 272/2011 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není stanovena, určuje zaměstnavatel
Školení zaměstnanců o používání poskytnutých OOPP	§ 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.; § 3 odst. 3 NV č. 495/2001 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není stanovena, určuje zaměstnavatel
II. Školení ve vztahu k dopravním prostředkům			

⁴ <https://www.sawuh.cz/skoleni-bezpecnosti-prace-bozp/>

Školení řidičů firemních vozidel ("referentů")	-	-	-
Zdokonalování odborné způsobilosti řidičů	§ 46 zákona č. 247/2000 Sb.	Akreditované školící středisko	1 x rok (7 hod)
Školení obsluh motorových manipulačních vozíků	-	-	-
Školení strojníků (obsluh pracovních strojů)	§ 2 vyhlášky č. 77/1965 Sb.	Výcvikové středisko (MStvb.)	Není určena, stanovuje zaměstnavatel
III. Školení při pracích, představujících zvýšené riziko ohrožení zdraví			
Školení prací ve výškách	Bod XI. přílohy NV. č. 362/2005 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není určena, stanovuje zaměstnavatel
Školení lešenářů	Část VII, bod 7 přílohy NV č. 362/2005 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není určena, stanovuje zaměstnavatel
Školení svářečů	ČSN 05 0705 / ČSN EN 287-1(2)	Akreditovaná organizace	1 x 2 roky
Školení obsluh motorových pil	-	-	-
Školení obsluh křovinořezů	-	-	-

IV. Školení obsluh vyhrazených technických zařízení

VI./1 Vyhrazená technická zařízení zdvihací

Školení jeřábníků	§ 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není určena, stanovuje zaměstnavatel
Školení vazačů břemen	§ 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není určena, stanovuje zaměstnavatel
Školení signalistů	§ 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není určena, stanovuje zaměstnavatel

IV./2 Vyhrazená technická zařízení elektrická

Školení elektrikářů	§ 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	Není určena, stanovuje zaměstnavatel
Školení elektrikářů: pracovníci seznámení	§ 3 vyhlášky č. 50/1978 Sb.	Organizací pověřený pracovník s odpovídající kvalifikací	Perioda není stanovena
Školení elektrikářů: pracovníci poučení	§ 4 vyhlášky č. 50/1978 Sb.	Obsluha: organizací pověřený pracovník s kvalifikací odpovídající charakteru činností. Práce: organizací pověřený pracovník s kvalifikací dle § 5 až 9 vyhlášky č. 50/1978 Sb.	Perioda není stanovena
Školení elektrikářů: pracovníci znalí	§ 5 vyhlášky č. 50/1978 Sb.	Zaškolení: organizací pověřený pracovník s	1 x 3 roky

		<p>kvalifikací odpovídající charakteru činností</p> <p>Přezkoušení: organizací pověřený pracovník s kvalifikací dle § 6 až 9, vyhlášky č. 50/1978 Sb.</p>	
<p>Školení elektrikářů: pracovníci pro samostatnou činnost</p>	<p>§ 6 vyhlášky č. 50/1978 Sb.</p>	<p>Přezkoušení: organizací pověřená tříčlenná zkušební komise, jejíž nejméně jeden člen musí mít některou z kvalifikací uvedených v § 7 až 9 vyhlášky č. 50/1978 Sb.</p>	<p>1 x 3 roky</p>
<p>Školení elektrikářů: pracovníci pro řízení činnosti</p>	<p>§ 7 vyhlášky č. 50/1978 Sb.</p>	<p>Přezkoušení: organizací pověřená tříčlenná zkušební komise, jejíž nejméně jeden člen musí mít některou z kvalifikací uvedených v § 8 až 9 vyhlášky č. 50/1978 Sb.</p>	<p>1 x 3 roky</p>
<p>Školení elektrikářů: pracovníci pro řízení činnosti dodavatelským způsobem a pro řízení provozu</p>	<p>§ 8 vyhlášky č. 50/1978 Sb.</p>	<p>Přezkoušení: organizací pověřená tříčlenná zkušební komise, jejíž nejméně dva členové musí mít kvalifikaci dle § 7 nebo jeden člen kvalifikaci dle § 9 vyhlášky č. 50/1978 Sb.</p>	<p>1 x 3 roky</p>
<p>Školení elektrikářů: pracovníci pro provádění revizí</p>	<p>§ 9 vyhlášky č. 50/1978 Sb.</p>	<p>Orgány státního dozoru</p>	<p>1 x 5 let</p>

IV./3 Vyhrazená technická zařízení tlaková			
Školení obsluh tlakových nádob stabilních	§ 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.; ČSN 69 0012	Revizní technik TNS / Osoba odpovědná za provoz TNS	1 x 3 roky
Školení osob nakládajících s tlakovými nádobami na plyny	§ 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.; ČSN 07 8304	Není specifikován, určuje zaměstnavatel	1 x 3 roky
Školení topičů kotlů 50 a více kW	§ 14 vyhlášky č. 91/1993 Sb.	Zkušební komise (1x předseda, 1 x člen, 1 x revizní technik kotlů a v případě plyn zařízení též revizní technik plynových zařízení)	1 x 5 let
IV./4 Vyhrazená technická zařízení plynová			
Školení obsluh plynových zařízení	§ 5 odst. 2 vyhlášky č. 21/1979 Sb.	Revizní technik plynových zařízení	1 x 3 roky
V. Školení o poskytování první pomoci			
Školení zaměstnanců určených k poskytování první pomoci	§ 102 odst. 6 zákona č. 262/2006 Sb.	Smluvní poskytovatel pracovní lékařských služeb	Není stanovena, určuje zaměstnavatel v dohodě s poskytovatelem
VI. Školení zaměstnanců nakládajících s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi			

Školení osob nakládajících s toxickými látkami	§ 44a odst. 8 zákona č. 258/2000 Sb.	Odborně způsobilá osoba podle § 44b odst. 1, 2 nebo 7 zákona č. 258/2000 Sb.	1 x rok
VI. Školení a odborná příprava požární ochrany			
Školení o požární ochraně vedoucích zaměstnanců	§ 16, § 16a zákona č. 133/1985 Sb.; § 23 vyhlášky č. 246/2001 Sb.	Dle členění činností: odborně způsobilá osoba v PO / technik požární ochrany	1 x 3 roky
Školení o požární ochraně zaměstnanců	§ 16, § 16a zákona č. 133/1985 Sb. § 23, vyhlášky č. 246/2001 Sb.	Dle členění činností: odborně způsobilá osoba v PO / technik požární ochrany / preventista požární ochrany / proškolený vedoucí zaměstnanec	1 x 2 roky
Odborná příprava preventivních požárních hlídek	§ 16, § 16a zákona č. 133/1985 Sb.; § 24 vyhlášky č. 246/2001 Sb.	Dle členění činností: odborně způsobilá osoba v PO / technik požární ochrany	1 x rok
Odborná příprava preventistů požární ochrany	§ 16, § 16a zákona č. 133/1985 Sb.; § 25 vyhlášky č. 246/2001 Sb.	Dle členění činností: odborně způsobilá osoba v PO / technik požární ochrany	1 x rok

4.2 Identifikace problémů

Skutečností, potvrzovanou řadou specialistů BOZP, je, že v praxi bohužel jen málokterý zaměstnavatel dokáže své povinnosti v oblasti školení bezpečnosti práce plnit řádně v souladu s právními předpisy. Někteří zaměstnavatelé neškolí vůbec, resp. pouze na papíře – formální záznamy o proběhlých školeních vedou a zaměstnancům dávají podepsat prezenční listiny a seznámení s dokumentací BOZP, ale reálně zaměstnanci školeni vůbec nejsou, nebo jen formálně a obsahově nedostatečně, takže pravidla bezpečnosti práce neznají a kdyby hořelo, neví, co dělat. Že se na tuto oblast zapomíná pak zpravidla vyjde najevo až v případě havárie nebo vážného pracovního úrazu, kdy se provádí hloubkové šetření včetně řádné kontroly školení BOZP. Pokud se zjistí, že daný zaměstnavatel své zaměstnance proškolil nedostatečně nebo vůbec, hrozí mu ze strany kontrolních orgánů komplikace a možný postih.

Častým neduhem školení je, že je formální i po obsahové stránce. Účastníkům se například uvádějí právní předpisy bez specifikace jejich relevantních částí, v důsledku čehož je obsah školení nepřehledný, nesrozumitelný a školení tak neplní svůj účel a není naplněn ani účel ustanovení § 103 odst. 2 zákoníku práce.

Dalším problémem v praxi je srozumitelnost školení. Jestliže jsou zaměstnanci zahlceni spoustou právního textu a odborných výrazů, může být jejich pochopení dané problematiky a možnost jejího uplatnění při výkonu práce značně ztíženo, a školení je tak ve výsledku opět pouze formální.

Srozumitelností obsahu školení je třeba se zabývat také v případě zaměstnanců – cizinců, kteří neovládají český jazyk v plné míře, nebo vůbec. Pokud jsou takoví zaměstnanci školeni v českém jazyce, je přínos školení pro bezpečnost práce v podstatě nulový. Zaměstnavatelé by měli zajistit překlady školících materiálů do příslušných jazykových mutací.

Při vytváření obsahu školení je třeba dát si pozor na problematiku ochrany osobních údajů. Špatnou praxí je, pokud jsou v rámci školení zaměstnancům prezentovány informace o konkrétních osobách – zaměstnancích zaměstnavatele a podrobnostech jejich pracovních úrazů

– co se kde komu stalo, případně doprovázeno fotografiemi daných osob po úrazu. Demonstrování probírané látky na příkladech je nesporně pro posluchače přínosné, ale obsah školení by měl být vždy anonymizován.

Dále je zcela nevyhovující, pokud zaměstnavatel všem zaměstnancům bez ohledu na jejich skutečné pracovní zaměření a pozici poskytuje stejné školení BOZP. Školení by mělo být přizpůsobeno tomu, jakou práci školení zaměstnanci vykonávají – jiné informace bude potřebovat administrativní zaměstnanec, jiné dělník ve výrobě obsluhující speciální zařízení, jiné zaměstnanci úklidu apod.

Běžná a oblíbená jsou v posledních letech individuální školení formou e-learningu. Tento typ školení ale má svá rizika a při nesprávném provedení nenaplnuje zákonné požadavky na školení bezpečnosti práce, takže pro zaměstnavatele může být jen zbytečným nákladem bez reálného přínosu. K tématu on-line e-learningových školení BOZP se vyjádřil i Státní úřad inspekce práce (SUIP)⁵, který je toho názoru, že tímto školením není možné poskytnout veškeré informace týkající se konkrétního zaměstnance a jeho pracoviště. Většinou je možné do on-line školení zpracovat pouze informace obecné, které jsou uvedeny v právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP. Vedle teoretické části školení je v mnoha případech nutné též seznámení školeného s bezpečným používáním konkrétního typu stroje, technického zařízení, přístroje nebo náradí, což online e-learningové školení neumožňuje.

Právě tato oblast je častým úskalím online e-learningových školení BOZP, zejména při vzniku pracovních úrazů a následného dokazování plnění povinnosti ze strany zaměstnavatele v oblasti zajištění školení BOZP. Aby on-line školení BOZP odpovídala požadavkům platných

⁵ Stanovisko SÚIP k otázce provádění online školení o BOZP, přístupné na http://www.zuboz.cz/wp-content/uploads/2015/10/SUIP_E-learning.pdf

právních předpisů, musí mít tzv. profesní doplňky obsahující specifika ve vztahu k jednotlivým skupinám zaměstnanců.

V praxi se vyskytují i další problémy se školeními:

- ze záznamu školení (např. prezenční listiny), není zřejmé, podle které konkrétní osnovy školení bylo školení provedeno,
- ze záznamu testu není zřejmé, který konkrétní test byl pro školení použit,
- nejsou stanoveny lhůty školení, není tedy zřejmé, zda je školení „platné“,
- osnova školení neuvádí konkrétní části právních předpisů,
- zaměstnanci nejsou školeni o ostatních předpisech, zejména o návodech k obsluze a bezpečnostních listech,
- školení je prováděno pouze formálně („proti podpisu“),
- znalosti školených nejsou po absolvování školení ověřeny,
- školení je příliš obecné a nevztahuje se k rizikům konkrétních prací,
- zaměstnanci všech profesí jsou školeni podle jedné osnovy školení (tzn. jsou školeny z pro ně nepodstatných předpisů).

4.3 Identifikace příčin, které způsobují dané problémy

Nejčastější příčinou výše uvedených problémů je obecně podceňování problematiky BOZP a přístup, podle kterého „dokud se nic neděje, není potřeba to řešit“. Někteří zaměstnavatelé mají tendenci podceňovat rizika, zjednodušovat své povinnosti a upřednostňovat výrobní zájmy na úkor péče o bezpečnost práce (zaměstnanci jsou nedostatečně proškolení, přepracovaní či pracují v nevyhovujících podmínkách). Důvodem takového přístupu může být i skutečnost, že v praxi nejsou pravidelné kontroly BOZP ze strany orgánů inspekce práce běžné.

Další možnou příčinou uvedených problémů je poměrně vágní právní úprava samotných školení bezpečnosti práce – není předepsáno, co mají školení obsahovat a jak často mají být prováděna – rozhodnutí je ponecháno na samotných zaměstnavatelích.

4.4 Návrh systémového řešení pro podporu zdraví zaměstnanců

V rámci prevence rizik by měli zaměstnavatelé tato rizika vyhledávat, hodnotit a navrhnout opatření k jejich odstranění či minimalizaci. Jedním z možných bezpečnostních rizik je bezesporu i školení bezpečnosti práce a tímto úhlem pohledu by k němu mělo být také přistupováno.

Pokud má být školení BOZP provedeno správně a v souladu s právními předpisy, aby mohlo plnit svou preventivní funkci, je třeba naplnit především tyto všeobecné zásady:

- A. školení zaměstnance zajistit k vykonávané práci (k pracovní pozici)
- B. školit konkrétně
- C. školit srozumitelně
- D. školit prokazatelně

Ad A. Školit zaměstnance k vykonávané práci

Aby mohlo být školení náležitě zacíleno, musí být ve vzájemném souladu druh práce sjednaný v pracovní smlouvě a zaměstnancem skutečně vykonávaná pracovní činnost. Řádně provedené školení má být zaměřeno na všechny pracovní činnosti vykonávané zaměstnancem při důsledném zvážení všech rizik souvisejících s těmito vykonávanými pracovními činnostmi. Jen při splnění takových podmínek může zaměstnavatel například v případě úrazu zaměstnance doložit, že zaměstnanec měl potřebné informace o tom, jakým způsobem měla být práce bezpečně vykonána.

Dikce ustanovení § 106 odst. 4 písm. c) zákoníku práce „s nimiž byl řádně seznámen“ bude naplněna zejména v případě, že školení bezpečnosti splňuje tyto podmínky:

- je provedeno ve vazbě na vykonávané pracovní činnosti,
- lektor je oprávněný školení provádět (pokud to stanoví právní předpis),
- je opakováno ve stanovených vhodných periodách (např. po roce, maximálně 1 x za dva roky)
- znalosti zaměstnanců jsou prokazatelně ověřeny (např. testem),
- všechny záznamy o školení jsou řádně uloženy (např. podle zásad spisového a archivačního řádu).

Školení musí zohledňovat stávající zkušenost a odbornost zaměstnanců pro vykonávanou činnost. Pozornost je nutné věnovat úrovni zpracovaných podkladů pro školení. Zaměřit se na konkrétnost sdělovaných informací a pokynů, a také na způsob sdělení informací zaměstnanci. S tím úzce souvisí srozumitelnost školení a celková úroveň školení z pohledu řádného seznámení zaměstnance s bezpečnostními zásadami pro jím vykonávanou pracovní práci.

Ad B. Školit konkrétně

Zaměstnanec je školen konkrétně, pokud získává informace o tom, jak má práci konkrétně provést (stanovené pracovní postupy) anebo jakých činností se má při práci vyvarovat, tzn. jaké činnosti jsou nebezpečné či zakázané.

Konkrétnost informací poskytnutých zaměstnavatelem zaměstnancům v rámci školení BOZP může zaměstnavatelům napomoci v případě pracovních úrazů a posuzování míry jejich spoluzavinění zaměstnavatelem, resp. může pomoci vytvořit podmínky pro zproštění se povinnosti nahradit škodu zaměstnavatelem.

Ad C. Školit srozumitelně

Školení zaměstnanci by měli obsahu školení rozumět, informace řádně chápat a zejména dokázat je v praxi i aplikovat. Srozumitelné školení ve smyslu § 106 odst. 1 zákoníku práce by mělo splňovat především tyto podmínky:

- školení by mělo obsahovat pouze relevantní informace vztahující se k práci, kterou vykonávají účastníci školení a pokrývat rizika s vykonávanou prací související,
- s ohledem na komplikovanost a nepřehlednost právní úpravy by u každého předpisu měly být uvedeny konkrétní části vztahující se ke školené problematice
- časový rozsah školení by měl odpovídat rozsahu předávaných informací – zaměstnanci nesmí být informačně „zahlceni“,
- lektor musí mít vedle odborných znalostí i schopnost předat srozumitelnou formou informace účastníkům školení,
- obsah by měl být názorně demonstrován na příkladech za použití audiovizuálních prezentací,
- v případě zaměstnanců – cizinců, kteří nerozumí českému jazyku, by mělo být školení, včetně prezentací či podkladových a doprovodných materiálů, přeloženo do příslušného jazyka (ideálně překladatelem se státní zkouškou).

Judikatura k tomuto tématu uvádí, že „*k řádnému seznámení (a tudíž vzniku povinnosti předpis dodržovat) nemusí podle povahy věci dostačovat pouhá skutečnost, že zaměstnanec si předpis přečetl, nebo dokonce pouze, že měl možnost si předpis přečíst, resp. byl informován o tom, kde se s ním může seznámit. Zvláště u složitějších vnitřních předpisů je podle okolností třeba zaměstnanci předpis blíže a podrobněji vysvětlit, případně se i přesvědčit, zda zaměstnanec předpisu porozuměl.*“⁶. Porozumění školené látce by měl zaměstnavatel vždy prokazatelně prověřit (např. testem).

⁶ Rozsudek Nejvyššího soudu ČR 21Cdo 435/2010

Ad D Školit prokazatelně

S ohledem na povinnost zaměstnavatele vést dokumentaci o informacích a pokynech týkajících se bezpečnosti práce podle § 103 odst. 1 in fine zákoníku práce, je třeba zajistit prokazatelnost školení. Prokazatelné bude především takové školení BOZP, které lze doložit písemně.

V rámci procesu řízení rizik v souvislosti se školením BOZP by zaměstnavatelé měli jako možné riziko hodnotit i způsob předání informací zaměstnancům, a v případě prezenčního školení by proto měli zvážit opatření v podobě osoby školitele. Školitel musí být nejen dostatečně znalý předpisů, které tvoří obsah školení, ale zejména musí rozumět i významu jednotlivých ustanovení a důsledků, které tato ustanovení přinášejí do praxe. Školitel musí mít alespoň základní schopnost prezentovat daná témata a zaujmout školené. Školení tak nesmí být pouhou přednáškou.

Z hlediska formy školení je nejvyužívanější a současně zřejmě nejefektivnější metodou ústní přednes doplněný audiovizuální prezentací. Školené osoby při něm slyší podstatné informace, které jsou jim navíc zobrazeny pomocí obrázků, fotografií či videí, takže je dokáží mnohem lépe pochopit a vstřebat.

Zaměstnavatele by v rámci školení měli více zapojovat informační technologie a vytvářet vzdělávací nástroje, které budou moderní, přístupné a atraktivní svou formou. Alternativou výše zmiňovaného e-learningu může být například tzv. microlearning či m-learning. Jde rovněž o formu elektronického vzdělávání s tím rozdílem, že microlearning představuje výuku s menším a jednodušším obsahem a vyznačuje se krátkodobou učební aktivitou. Microlearning používá jako prostředek výuky mobilní počítačová zařízení (například mobilní telefony, tablety, notebooky). Je součástí holistického přístupu k učení a vzdělávání, které je založeno na maloobsahových tématech. Microlearning má sloužit zejména pro rozdělení učiva na více menších částí, aby se studentům učivo snadněji pamatovalo nebo se třeba vyzdvihl konkrétní

problém. Studium by mělo trvat kratší dobu, ideálně 2 - 5 minut. Microlearning lze zahrnout do každodenních aktivit na pracovištích.

S ohledem na výše zmiňované problémy e-learningů z hlediska jejich přílišné obecnosti a nekomplexnosti lze doporučit, aby případné využití microlearningu bylo jen jedním z nástrojů školení zaměstnanců v rámci prevence a podpory bezpečnosti práce.

Pokud jde o e-learningy, řešením jejich problémů mohou být e-learningy připravené na míru konkrétnímu zaměstnavateli tak, aby zahrnovaly veškeré nutné informace. To ale představuje vyšší investice, a proto se takové řešení hodí spíše pro velké firmy se značnou fluktuací zaměstnanců.

V rámci prevence rizik by zaměstnavatelé měli zvážit i otázku period školení. Lhůty pro školení BOZP (s výjimkou odborných školení) nejsou zákonem stanoveny. I k této problematice by zaměstnavatelé měli přistupovat v rámci prevence rizik. Lhůty pro školení by zaměstnavatel neměl určovat bez pečlivého zvážení podkladů a okolností. Podkladem může být zejména hodnocení rizik a návrh opatření. U náročných a vysoce rizikových prací, lze lhůty zkrátit, a to někdy i na měsíční (např. 1x za 3 měsíce.) Rovněž může být vhodné, obsah školení rozdělit do více tematických bloků a tyto bloky školit například kvartálně.

Ke zvážení je i to, zda by nemělo dojít ke změně právní úpravy školení bezpečnosti práce s cílem tuto právní úpravu více konkretizovat a zavést určité minimální standardy, které by při školeních museli zaměstnavatelé dodržet vždy

5. Práce z domova

5.1 Popis relevantní právní úpravy týkající se zdraví zaměstnanců a stavu de lege lata

Práce mimo pracoviště zaměstnavatele je upravena v ustanovení § 317 zákoníku práce jako atypická forma zaměstnání. Situace, kdy zaměstnanec nevykonává práci na pracovištích zaměstnavatele, ale na jiném dohodnutém místě, zpravidla při využití výpočetní techniky a moderních telekomunikačních prostředků, a práci si sám organizuje, bývá nejčastěji označována jako práce z domova, lze se však setkat i s pojmy homeworking, telework či home office. Tento způsob organizace práce umožňuje vycházet vstříc individuálním potřebám zaměstnanců a představuje i úsporu jejich času a nákladů spojených s cestováním do práce a zpět nebo lepší možnost sladění rodinného a pracovního života, a může představovat i úsporu nákladů pro zaměstnavatele (např. za pronájem prostor).

Využití této formy zaměstnání vychází především z charakteru práce, kterou zaměstnanec vykonává (její uplatnění není s ohledem na objektivní provozní okolnosti možné vždy). Podmínkou jejího uplatnění je dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Tato dohoda by měla být nejlépe písemná a s ohledem na poměrně stručnou právní úpravu by pro výkon práce z místa mimo pracoviště zaměstnavatele měly být sjednány další podrobnosti. Může se jednat zejména o rozsah práce mimo pracoviště, specifikace poskytnutého pracovního vybavení a nástrojů, způsob přidělování úkolů a odevzdávání výsledků práce, vymezení doby, kdy zaměstnanec nesmí pracovat (např. noční doba a soboty a neděle), závazek zaměstnance, že bude čerpat přestávky v práci a evidovat odpracovanou dobu, způsob úhrady nákladů zaměstnanci, souvislosti prošetření pracovního úrazu nebo sjednání podmínek pro přístup na místo, kde bude práce vykonávána, pro účely kontroly podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Práce mimo pracoviště může být sjednána na celou stanovenou, popř. kratší pracovní dobu, nebo jen na její část. Není vyloučeno ani její občasné nepravidelné využívání (např. v době onemocnění zaměstnance, pokud není v pracovní neschopnosti a zdravotní stav mu ve výkonu práce nebrání).

Práce mimo pracoviště zaměstnavatele má svá specifika. Neplatí při ní pravidla pro pracovní dobu a její rozvržení. Zaměstnanec si pracovní dobu rozvrhuje sám. Přesto je však při přidělování práce třeba zohledňovat skutečnost, že zaměstnanec je povinen pracovat pouze po stanovenou, popř. kratší pracovní dobu. V případě, že zaměstnanec bude práci vykonávat ve větším rozsahu, nenáleží mu mzda nebo plat za práci přesčas ani náhradní volno.

Při jiných důležitých překážkách v práci upravených nařízením vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, ve znění pozdějších předpisů, zaměstnanci náleží náhrada mzdy nebo platu jen v souvislosti se svatbou, úmrtím blízké osoby a přestěhováním. I když pro práci zaměstnance neplatí stanovené rozvržení pracovní doby, je zaměstnavatel povinen pracovní dobu zaměstnance rozvrhnout alespoň fiktivně pro účely výplaty náhrady mzdy za dobu prvních 14 kalendářních dnů pracovní neschopnosti podle § 192 zákoníku práce.

Pokud jde o specifika v oblasti odměňování, zaměstnanci kromě mzdy nebo náhradního volna za práci přesčas rovněž nevznikne právo na náhradu mzdy nebo příplatek za práci ve svátek. Jiné mzdové příplatky (za práci v noci či v sobotu a v neděli) však zákonem vyloučeny nejsou. Pokud tedy zaměstnanec v uvedených dobách práci odpracuje, právo na příslušné příplatky mu vznikne. Zaměstnavatel a zaměstnanec se mohou dohodnout, že si zaměstnanec práci na soboty, neděle a na noční dobu rozvrhovat nebude.

O nákladech na výkon práce mimo pracoviště, platí i v tomto případě obecná zásada, že práce je vykonávána na náklady zaměstnavatele (viz ustanovení § 2 odst. 2 zákoníku práce).

Vzhledem k obtížné vyčíslitelnosti těchto nákladů (např. za energie, internetové připojení, opotřebení vlastního vybavení) je vhodné se zaměstnancem sjednat paušální částku, která náklady související s výkonem práce pokryje.

Pokud se týká bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, tak pro domácí zaměstnance neplatí žádné výjimky. Zaměstnavatel má vůči zaměstnancům pracujícím mimo pracoviště stejné povinnosti v oblasti BOZP jako vůči ostatním zaměstnancům. Základní zásady pro bezpečnou práci obsahuje zákoník práce a jeho prováděcí předpisy a dále zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Platí, že i na pracovištích doma, je třeba dodržovat základní zásady bezpečného výkonu práce. Zaměstnavatel je rovněž doma pracujícím zaměstnancům povinen zajistit poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, pracovních oděvů a obuvi, mycích, čistících a desinfekčních prostředků s ohledem na práci, kterou zaměstnanci vykonávají.

Jelikož práce z domova významně omezuje aktivní součinnost zaměstnance s jeho nadřízeným vedoucím zaměstnancem, je tato forma spolupráce založena na důvěře ze strany zaměstnavatele. Týká se to jak plnění pracovních úkolů, tak především zodpovědného přístupu k otázkám bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Pro zaměstnance, kteří pracují z domova v rozsahu celé pracovní doby či její části platí v otázce povinného školení BOZP stejná pravidla, jako pro ostatní zaměstnance. Zaměstnanec na „home office“ musí být řádně proškolen na všechna rizika spojená s výkonem jeho práce ve vazbě na podmínky, za kterých je práce vykonávána (například při práci s počítačem o zdravotních rizicích práce na zařízeních se zobrazovacími jednotkami apod.), včetně požární bezpečnosti.

Kromě povinných školení BOZP a PO se na zaměstnance na „home office“ vztahují i pravidla spojená s dodržováním bezpečnosti při výkonu práce, jako například zákaz požívání

alkoholických nápojů a manipulace s nebezpečnými předměty, jejichž obsluhu nemá zaměstnanec výslovně uvedenu v pracovní smlouvě.

Telework

Pojem telework je blíže specifikován v Rámcové dohodě o práci na dálku, kterou v roce 2002 uzavřeli evropští sociální partneři (zástupci zaměstnavatelů a odborů) jako tzv. autonomní rámcovou dohodu. Tuto rámcovou dohodu mají za povinnost realizovat členové organizací evropských sociálních partnerů - tedy národní sociální partneři. Do praxe by tedy tato dohoda měla být uváděna zejména prostřednictvím kolektivních smluv (vyššího stupně či podnikových).

Práce na dálku (telework) je podle uvedené dohody formou organizace a (nebo) výkonu práce využívající informačních technologií v kontextu pracovního poměru, kdy závislá práce, která by mohla být také vykonávána v prostorách zaměstnavatele, je prováděna mimo tyto prostory. Dohoda obsahuje i základní zásady, které by při teleworku měly být dodržovány, jako např. všeobecné pravidlo, podle něž je zaměstnavatel odpovědný za poskytnutí, instalaci a údržbu zařízení nezbytného pro pravidelnou práci na dálku, pokud zaměstnanec na dálku nepoužívá svoje vlastní vybavení, dále odpovědnost zaměstnavatele za náklady spojené s výkonem této práce, za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci aj.

Zvláštní pozornost věnuje dohoda BOZP. Zdůrazňuje, že pro teleworkera musí být zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví při práci v souladu se směrnicí Rady 89/391/EHS ze 12. června 1989 o zavádění opatření pro zlepšení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a národní legislativou. Zaměstnavatel musí informovat teleworkera o všech opatřeních, která provádí v oblasti BOZP a teleworker musí všechny předpisy z oblasti BOZP řádně dodržovat. V té souvislosti se připomíná, že zaměstnavatel, zástupci zaměstnanců nebo příslušné orgány mají

v souladu s národní legislativou a podmínkami dohodnutými v kolektivních smlouvách za účelem ověření dodržování předpisů BOZP přístup na pracoviště teleworkera. Tento přístup podléhá předchozímu oznámení a souhlasu teleworkera.

S tím samozřejmě souvisí řádné poučení a proškolení zaměstnance, to je předpokladem správného fungování teleworkingu. Teleworker musí být řádně proškolen zejména z bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

5.2 Identifikace problémů

Právní úprava práce z domova je značně obecná a neobsahuje žádná specifika ve vztahu k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, které tak představují u mnoha zaměstnavatelů slabé místo. Pro zaměstnavatele tedy platí všechny povinnosti v oblasti BOZP a PO, jako kdyby zaměstnanec pracoval na pracovišti, ale možnost realizace řady z nich (například kontroly fyzického stavu pracoviště a jeho vybavení nebo dohledu nad jednáním zaměstnance během plnění pracovních úkolů) je velmi komplikovaná. Tato situace je pro řadu zaměstnavatelů nepřehledná a často neví, jak tuto problematiku správně formálně uchopit. Na jednu stranu má zaměstnavatel povinnost vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní podmínky, na stranu druhou ale není u zaměstnanců pracujících doma schopen tomuto závazku efektivně dostát.

Pokud jde o povinnost zaměstnavatele provádět pravidelné kontroly pracovišť za účelem vyhledávání a hodnocení rizik a přijímání opatření k jejich odstranění, má zaměstnavatel u zaměstnance pracujícího z domova jen velmi omezené možnosti, neboť pracoviště zaměstnance je současně chráněno právem nedotknutelnosti obydlí ve smyslu Článku 12 Listiny základních práv a svobod. Bez souhlasu zaměstnance tedy není zaměstnavateli dovoleno do jeho bydliště vstupovat.

Do složité situace se může zaměstnavatel dostat i v případě pracovního úrazu domácího zaměstnance. Problematické je zejména prokazování, že k úrazu došlo skutečně ve stanovenou hodinu, kdy zaměstnanec vykonával práci pro zaměstnavatele, a že je zde zachována přímá příčinná souvislost s plněním pracovních úkolů. V případě pochybností o tom, zda se jedná o pracovní úraz, by se tato záležitost mohla stát předmětem pracovněprávního sporu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

Práce z domova je poměrně rychle se rozvíjející formou zaměstnání, řada zaměstnavatelů ji například poskytuje jako určitý druh benefitu – možnost v případě potřeby pracovat z domova nárazově například v době nemoci či ošetřování členů rodiny namísto uplatnění překážek v práci nebo pravidelně určitý den či dny v týdnu jako přínos ke sladění pracovního a rodinného života. V drtivé většině těchto případů však zaměstnavatelé otázku BOZP vůbec neřeší – zejména nejsou zaměstnanci předem proškoleni v souvislosti s možnými riziky práce z domova, jejich domácí pracoviště není vybaveno v souladu s pravidly bezpečné práce, nejsou poučeni o nutnosti dodržovat pravidla v oblasti BOZP i při práci z domova apod.

V praxi se lze setkat i s případy, kdy sami zaměstnavatelé nutí zaměstnance k práci z domova za účelem snížení provozních nákladů, a to bez ohledu na skutečnost, zda má zaměstnanec doma vytvořeny podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci – například vhodné technické vybavení, pracovní místo odpovídající ergonomickým požadavkům⁷ či zda jsou splněny prostorové požadavky na pracoviště apod.

Práce z domova může mít v některých případech na zaměstnance i negativní vliv v případě, že mají pracovní dobu roztáhnutou do celého dne, resp. týdne, v důsledku čehož mnohdy nedokáží „vypnout“. Tento nezdravý pracovní režim může vést k nedodržování správné životosprávy, psychickému napětí a nutkání být neustále aktivní a on-line. Důsledkem pak může být fyzické

⁷ <https://zsbozp.vubp.cz/pracovni-prostredi/ergonomie/337-ergonomie-pracovniho-mista>

či psychické zhroucení zaměstnance či dokonce rozpad rodiny nebo sociálních vztahů se svým okolím.

5.3 Identifikace příčin, které způsobují dané problémy

Jednou z hlavních příčin výše nastíněných problémů je nedostatečná, resp. zcela absentující, právní úprava problematiky BOZP při práci mimo pracoviště zaměstnavatele. Zaměstnavatelé často neví, jak k této otázce přistoupit a mají tendenci ji proto zcela ignorovat.

Dalším možným důvodem toho, proč se zaměstnavatelé nijak nezajímají o to, za jakých podmínek domácí zaměstnanci pracují, resp. proč se nesnaží uvést tyto podmínky do souladu se zákonnými požadavky na bezpečné pracoviště, je otázka finanční. „Home office“ pro řadu zaměstnavatelů představuje spíš úsporu provozních nákladů, než aby aktivně vyhledávali rizika práce doma a financovali zaměstnancům úpravy jejich domácích pracovišť.

5.4 Návrh systémového řešení pro podporu zdraví zaměstnanců

Podmínkou práce z domova je dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Ačkoli podle zákona může být tato dohoda i ústní, lze doporučit písemnou formu, a to buď prostřednictvím pracovní smlouvy, nebo samostatné smlouvy o práci z domova, ve které by si zaměstnavatel se zaměstnancem dohodl konkrétní podmínky výkonu práce mimo pracoviště, zejména s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Vzhledem k tomu, že ochrana zdraví zaměstnanců ze strany zaměstnavatele by měla spočívat v pravidelném informování a proškolení zaměstnanců o podmínkách bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ve stanovení vhodných pracovních postupů, pracovního tempa, příp. norem spotřeby práce, je v případě práce z domova vhodné se zaměstnancem ve smlouvě dohodnout dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci – například:

- upravit dobu, ve které zaměstnanec nesmí pracovat,

- zavázat ho k čerpání stanovených bezpečnostních přestávek,
- sjednat pravidelné prohlídky místa, kde bude práce konána,
- smluvně zabezpečit přístup na místo výkonu práce v případě pracovního úrazu za účelem zjištění příčin a okolností pracovního úrazu,
- zavázat ho přijmout opatření, aby v důsledku výkonu práce pro zaměstnavatele nemohlo dojít ke zranění třetí osoby (člena domácnosti, návštěvy apod.),
- zavázat ho vybavit své pracovní místo lékárníčkou pro poskytnutí předlékařské první pomoci (rozsah vybavení lékárníčky musí stanovit zaměstnavatel po dohodě se zařízením poskytujícím pracovnělékařské služby; náklady na pořízení zdravotnického materiálu hradí zaměstnavatel),
- zavázat ho k prohlášení, že v objektu, v němž bude stanovená pracovní činnost vykonávána, jsou řádně dodržovány požadavky na požární ochranu, zejména jsou zde dostupné věcné prostředky požární ochrany (přenosné hasicí přístroje a požární hydranty) a volné únikové cesty a východy,
- vyřešit kontrolní oprávnění odborové organizace apod.

Pokud budou zaměstnanci poskytnuty nástroje či ochranné pracovní pomůcky zaměstnavatele, pak je vhodné upravit režim kontroly jejich stavu, případně úpravu povinností vrátit je předčasně. V případě poskytnutí stroje, přístroje anebo náradí lze doporučit, aby byly zaměstnancům předány i místní provozně bezpečnostní předpisy podle ustanovení § 4 nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí, a ve kterém se stanoví požadavky na bezpečné užívání strojů nebo přístrojů.

Současně by měl zaměstnavatel v rámci smlouvy o práci z domova zaměstnance poučit o zásadách bezpečné práce v domácím prostředí a o jeho povinnostech:

- nepřekračovat nejvyšší průměrnou týdenní pracovní dobu 48 hodin týdně,

- dodržovat stanovené pracovní postupy, vyvarovat se nebezpečného jednání a používat pouze zaměstnavatelem poskytnuté pracovní prostředky (uvést přesný popis poskytovaných pracovních prostředků – např. výpočetní techniky apod.; za technický stav vybavení zodpovídá zaměstnavatel), osobní ochranné pracovní prostředky (uvést konkrétní druhy, resp. výrobky; náklady na jejich pořízení nese zaměstnavatel),
- neprodleně ohlásit svému přímému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci vznik nehody nebo zranění, k nimž došlo v souvislosti s výkonem práce,
- nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky v době práce z domova,
- nekouřit na pracovním místě, pakliže by mohli účinkům kouření být vystaveni také nekuřáci (zejména děti),
- nepoužívat pro trvalou práci výpočetní techniku, u níž nelze oddělit klávesnici od zobrazovací jednotky (např. notebook, tablet apod.).
- nekonat práci při teplotách vzduchu na pracovišti nad 34 °C; v případě, že dojde k překročení této teploty, je zaměstnanec povinen práci přerušit a stanovené úkoly realizovat později,
- neprovádět během výkonu práce v režimu home office přípravu jídel a pokrmů,
- nepracovat za podmínek, při kterých by mohla být bezprostředně a závažným způsobem ohrožena jeho bezpečnost nebo zdraví, anebo hrozit vznik mimořádné události.

Vzhledem k tomu, že zaměstnavatel má ze zákona povinnost aktivně vyhledávat a řídit rizika, která jsou spojena s výkonem dané práce, tak aby výkon práce byl v souladu se zásadami BOZP, měl by si v případě práce z domova ideálně nejprve zkontrolovat domácí pracoviště zaměstnance (například i prostřednictvím fotodokumentace pořízené zaměstnancem) a případně zajistit zlepšení ergonomie daného prostoru (zapůjčením vhodného nábytku a vybavení či příspěvkem na jeho pořízení) a upozornit na příslušná rizika a to včetně rizik elektrické či požární bezpečnosti. Dále by zaměstnavatel měl zaměstnancům pracujícím

z domova, bez o hledu na rozsah pracovní doby odpracované doma nebo na to, zda je práce z domova pravidelná či jen nárazová, zajistit školení BOZP a PO. Vhodnou formou pro tyto účely by mohl být speciální e-learning, který by zaměstnance poučil o zásadách bezpečné práce v domácích podmínkách

Vzhledem k tomu, že využívání práce z domova je stále na vzestupu a absence právní úpravy BOZP v této oblasti je potenciálním rizikem pro zdraví zaměstnanců, bylo by vhodné přistoupit k novelizaci příslušné právní úpravy a doplnění jasných pravidel.

III. Závěr

Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců při práci musí být integrální součástí kultury zaměstnavatelské organizace. Vedení musí vytvářet kulturu osobní odpovědnosti a řešit problémy společně se zaměstnanci. Právě firemní kultura je tím, co ve velké míře ovlivňuje chování zaměstnanců, které se pak následně může odrazit v počtu pracovních úrazů a nehod. Lidský činitel ve výrobním procesu je tedy klíčový pro zajištění bezpečného pracoviště.

Pracovní úrazy se dějí a budou dít vlivem lidského faktoru, selháním techniky i nešťastnou náhodou. Je jen na zaměstnavatelích, kolik věnují energie, času a financí na ochranu zdraví zaměstnanců. Zaměstnavatelé musí zavádět pozitivní kulturu bezpečnosti práce, v rámci které aktivně přistupují ke svým povinnostem v oblasti BOZP a zároveň požadují plnění obdobných povinností po zaměstnancích. Taková kultura musí podporovat zapojení zaměstnanců a závazek na všech úrovních v zaměstnavatelské organizaci. Zavedená kultura musí být založena na snaze vedení o proaktivní zdůrazňování toho, že odchylka od stanovených bezpečnostních standardů je pro zaměstnavatele nepřijatelná. V organizaci s dobrou kulturou klade každý jednotlivec bezpečnost svou i ostatních osob vysoko na žebříček svých hodnot. Zaměstnanci by měli být k bezpečné práci motivováni - pozitivní motivace je jedinou cestou k úspěchu.

Všichni dělají chyby, nehledě jak moc školení a zkušeností mají, nebo jak jsou motivováni k provádění prací správným způsobem. Přesto správné školení může podstatně snížit chybu lidského činitele. Z rozboru vybraných rizikových faktorů pracovního prostředí obsaženého v předchozí části vystupuje do popředí právě problém se správnou informovaností zaměstnanců.

Jedním z největších rizik vyskytujících se na každém pracovišti je lidský faktor. Největší riziko lidského faktoru spočívá v nedostatečné informovanosti o rizicích na daném pracovišti - jak jim

předcházet a jak jim čelit. Pokud pak dané riziko nastane, zaměstnanci vystavují poškození nejen své zdraví, ale i zdraví a životy ostatních kolegů a pracovníků.

Zaměstnavatelé by toto riziko neměli podceňovat a věnovat problematice BOZP a povinným školením prioritní pozornost, zároveň by také v rámci prevence měli průběžně a důsledně prověřovat znalosti zaměstnanců ohledně jejich povinností a zásad bezpečné práce. S ohledem na rozsáhlost a komplikovanost dané problematiky bude využití interních informačních systémů v tomto procesu jednoznačným přínosem.

IV. Zdroje a literatura:

- www.bozpinfo.cz
- www.bozp.cz
- <https://www.bezpecnostprace.info/>
- www.epravo.cz
- Stránský, Jaroslav, a kol., Zákoník práce s podrobným praktickým výkladem pro širokou veřejnost. SONDY, s.r.o., 2012
- Maličovský. Petr, Nad zaměstnavateli visí milionová oprátka, aneb kdy jste naposledy viděli svého „závodáka“, přístupné na <https://www.zdravotnickyydenik.cz/2017/03/nad-zamestnavateli-visi-milionova-opratka-aneb-kdy-jste-naposledy-videli-sveho-zavodaka/>
- <https://www.24lcs.com/cs/analyza-rizik>
- Stanovisko SÚIP k otázce provádění online školení o BOZP, přístupné na http://www.zuboz.cz/wp-content/uploads/2015/10/SUIP_E-learning.pdf
- <http://ckpb.cz/blog/e-learning-pro-skoleni-bozp-a-po-ano-ci-ne>
- <https://www.sawuh.cz/skoleni-bezpecnosti-prace-bozp/>
- Rozsudek Nejvyššího soudu ČR 21Cdo 435/2010
- <https://www.skolenibozp.cz/aktuality/microlearning/>
- Skřehot, Petr A., Zajištění požadavků na BOZP při práci v režimu home office, Práce a mzda 7-8/2016, přístupné na http://www.zuboz.cz/wp-content/uploads/2016/07/Home-office_PaM_07_08_16.pdf
- Rámcová dohoda o práci na dálku – české znění, přístupné na <https://docplayer.cz/1993082-Ramcova-dohoda-o-praci-na-dalku.html>

- Ergonomie pracovního místa, přístupné na <https://zsbozp.vubp.cz/pracovni-prostredi/ergonomie/337-ergonomie-pracovniho-mista>
- Štoudková, E., Působení lidského činitele v oblasti BOZP, přístupné na <https://www.bozpinfo.cz/pusobeni-lidskeho-cinitele-v-oblasti-bozp>