

KVĚTEN 2020, č. 3/2020

Mnozí zaměstnavatelé byli v důsledku opatření a usnesení přijatých vládou a Ministerstvem zdravotnictví v souvislosti s šířením onemocnění COVID-19 nuceni **dočasně zavřít či značně omezit své provozy**. Jiní zaměstnavatelé omezili přítomnost zaměstnanců na pracovišti dobrovolně jako vlastní epidemiologické opatření.

V současné době již dochází k rozvolňování opatření a k postupnému **návratu zaměstnanců na pracoviště**. Se zvyšováním počtu zaměstnanců na pracovišti se ale **opět zvyšuje i riziko přenosu nákazy**. Je to takový začarovaný kruh. Abyste mohli na návrat zaměstnanců na stanoviště vhodně zareagovat, připravili jsme pro vás přehled opatření, která mohou přispět k prevenci šíření onemocnění COVID-19 na pracovišti.

Příjemné čtení vám přeje pracovněprávní tým Randls

NÁVRAT ZAMĚSTNANCŮ DO PRÁCE

Níže uvedená opatření vycházejí z doporučení národních i nadnárodních organizací. Upozorňujeme však, že specifické obory mohou vyžadovat přijetí specifických ochranných opatření. Před zavedením jakýchkoli opatření proto doporučujeme prověřit, zda pro vaše pracoviště nebyly stanoveny specifické povinnosti.

Další pravidla pro návrat zaměstnanců, kde se můžete dále inspirovat, naleznete např. na webových stránkách [Ministerstva zdravotnictví](#), [WHO](#) či [Svazu průmyslu a dopravy České republiky](#), kde naleznete i poměrně zajímavý [checklist](#) pro samotné rozhodnutí o návratu zaměstnanců na pracoviště.

Ve všech níže uvedených případech se jedná o pouhá **vodítka a návody, které nejsou závazné**. Je na každém zaměstnavateli, jaká opatření si zvolí, a to zejména s přihlédnutím k podmínkám daného provozu a k samotným zaměstnancům.

Pokud se například v průběhu pandemie ukázalo, že neomezená možnost výkonu práce z domova vede k velice nízké efektivnosti zaměstnanců a k organizačním problémům – je jen na Vašem uvážení, zda v takovém režimu budete i nadále pokračovat.

OMEZENÍ POČTU OSOB NA PRACOVISTI – HOMEOFFICE

Omezení počtu osob na pracovišti je efektivním opatřením v prevenci šíření

onemocnění a lze jej docílit různými způsoby.

Nejčastěji využívaným opatřením u kancelářských profesí je zavádění homeoffice.

Při dlouhodobém homeoffice se však zaměstnavatelé potýkají s negativními dopady takového způsobu výkonu práce – např. snížení výkonnosti, zhoršení komunikace mezi zaměstnanci či sociální odloučení. Pokud má plošné zavedení homeoffice negativní vliv na výkon práce zaměstnanců zaměstnavatele, **zvažte zavedení částečného homeoffice** (omezený počet dní v týdnu), kdy se budou jednotliví zaměstnanci střídát v práci z domova tak, aby se zaměstnanci na pracovišti setkávali vždy v nižším počtu.

OMEZENÍ POČTU OSOB NA PRACOVISTI – SMĚNY

Omezení počtu osob na pracovišti ve stejnou dobu lze docílit i jinými organizačními opatřeními, a to např. **vhodným rozvržením směn** tak, aby se v jeden čas na pracovišti setkávalo co nejméně osob. Vhodným rozvržením směn lze předejít koncentraci osob u vchodu či východu v jeden okamžik.

Ze stejného důvodu lze uvažovat rovněž o **zavedení směn**, nebo případně **rozdílné pracovní doby** pro profese, které dříve v režimu směn nepracovaly.

NEMOCNÍ ZAMĚSTNANCI

Zamezte vstupu na pracoviště zaměstnancům, kteří vykazují příznaky onemocnění!

Za tímto účelem již v současné chvíli někteří zaměstnavatelé i státní instituce přistoupili k plošnému měření teploty osob, které chtějí na pracoviště vstoupit. Pokud bude

RANDLS TRAINING

Váš trénink s pěti „P“

Dovolujeme si vás touto cestou pozvat na již **tradiční praktické a odlehčené prázdninové dvoudenní školení pro personalisty**, které se koná v našem vzdělávacím centru Randls Training.

Letní škola 2020 proběhne v termínech:

15.7.2020 [LETNÍ ŠKOLA – červenec](#)

16.7.2020

26.8.2020 [LETNÍ ŠKOLA – srpen](#)

27.8.2020

Letošní program bude opravdu pestrý! Poradíme Vám, **jak v rámci HR procesů zvládat snad již post-pandemickou dobu**.

- ✚ Ukážeme možnosti, jak se pracovněprávně připravit na podobné nenadálé události.
- ✚ Přesvědčíme Vás, že ani po novele nebude výpočet dovolené strašákem.
- ✚ Provedeme Vás nejzajímavější judikaturou za posledních 12 měsíců.

Právní témata Vám budou přednášet Vaši oblíbení lektori **Nataša Randlová** a **Michal Peškar**, partneři Randl Partners.

Těšit se můžete také na **workshopy, které pomohou vylepšit Vaše manažerské dovednosti**. Koučové a terapeuti Petr Vykopal a Michaela Puchalková vás naučí, jak poznat zákeřné manipulace a jak se jim bránit. Přesvědčíte se, že díky jednoduché technice mindfulness dokážete zkrátit každodenní stres a uniknout vyhoření.

S hudebníkem Petrem Tůmou si vyzkoušíte, jestli dokáží Vaši mysl vyladit starobylé **tibetské zpívající mísy a gongy**.

Více informací o letní škole i jiných námi pořádaných školeních naleznete na www.randlstraining.com.

Přihlásit se na školení je možné prostřednictvím naší e-mailové adresy training@randls.com.

zaměstnanci naměřena zvýšená teplota, či pokud bude zaměstnanec vykazovat jiné příznaky onemocnění, na pracoviště jej nepouštějte.

Od zaměstnance požadujte, aby si od svého praktického lékaře nechal vystavit neschopenku. Pakliže to připouští povaha práce, můžete se domluvit na výkonu práce z domova.

V případě, že se u zaměstnance objeví příznaky onemocnění až po vstupu na pracoviště, nemocného zaměstnance oddělte od ostatních osob. Pokud to stav zaměstnance umožňuje, **zaměstnance odešlete domů a požadujte, aby kontaktoval svého ošetřujícího lékaře** a nechal si vystavit neschopenku, je-li nemocný.

Pokud existuje podezření, že zaměstnanec trpí onemocněním COVID-19, případně pokud stav zaměstnance neumožňuje jeho bezpečný samostatný odchod z pracoviště, zamezte styku zaměstnance s ostatními osobami. Za tímto účelem je **vhodné na pracovišti vyčlenit tzv. „izolační místnost“**. Kontaktujte příslušné orgány. Po odchodu zaměstnance izolační místnost vydezinfikujte a vyvětrejte.

ZAVEDENÍ HYGIENICKÝCH PRAVIDEL

Nastavte hygienická pravidla – jak pro osobní hygienu, tak i pro hygienu a dezinfekci pracoviště. Zaměstnance s nastavenými pravidly seznamte a kontrolujte jejich dodržování.

Mezi **osobní hygienická pravidla** může patřit např. hygiena rukou, kýchání tzv. do rukávu namísto do dlaně, dostupnost a používání dezinfekčních prostředků na ruce, dostupnost a používání dezinfekčních prostředků k dezinfekci osobních zařízení (např. telefon, klíče), nošení ochranných pomůcek a manipulace s nimi, používání jednorázových ubrousků.

Mezi **hygienická pravidla pro pracoviště** může patřit např. vybavení pracoviště dezinfekčními prostředky a jednorázovými utěrkami / ubrousky, větrání, pravidelná dezinfekce ploch a společně používaných zařízení (telefony, klávesnice, kliky, kuchyňka včetně sdíleného vybavení a pracovních prostředků, recepce, zařízení s madly atp.), rozpis pro pravidelný úklid a dezinfekci všech prostor.

OCHRANNÉ PROSTŘEDKY

Kontrolujte dodržování používání osobních ochranných prostředků (roušek). Kde to situace vyžaduje, vybavte zaměstnance dalšími potřebnými ochrannými pomůckami (např. rukavice, brýle, v případě potřeby i respirátory).

Dbejte na dostatečnou hygienu, dezinfekci, případně výměnu ochranných pomůcek. Pořídte koše s víkem pro likvidaci použitých ochranných pomůcek.

OMEZOVÁNÍ OSOBNÍCH KONTAKTŮ

Pokud je to možné, **omezte osobní kontakty mezi zaměstnanci navzájem i mezi zaměstnanci a třetími osobami**. Za tímto účelem je možné používat videokonference, telefony a jiné distanční způsoby komunikace. Při fyzickém setkání stanovte pravidla pro zdravení – např. kývnutí namísto podání ruky atp.

Pokud více zaměstnanců sdílí kancelář, plánujte homeoffice / směny tak, aby v jeden okamžik kancelář využívalo co nejméně osob. V některých případech může být vhodným opatřením instalace fyzických bariér (např. plexiskla), které od sebe jednotlivé osoby oddělí. Pokud je kontakt mezi osobami nezbytný, omezte dobu kontaktu a počet zúčastněných osob na minimum.

BEZPEČNÁ VZDÁLENOST

Zaveďte **pravidla pro dodržování bezpečné dvoumetrové vzdálenosti**. Toto pravidlo aplikujte, pokud možno, vždy – tj. zejména u vstupu do práce, při odchodu z práce, při pobytu zaměstnanců ve stejné místnosti (např. zasedací místnost, sdílená kancelář, výrobní hala), ve výtazích, kantýnách atp.

SPOLEČNÉ PROSTORY, VČETNĚ KANTÝN

Omezte používání společných prostor – šatny, sprchy, výtahy atp.; případně stanovte pravidla pro jejich používání (rozpis, omezení počtu osob atp.). Pokud jsou tyto společné prostory využívány, **dbete na jejich pravidelnou dezinfekci**.

Zaveďte pravidla pro stravování v kantýnách – možnost takeaway, dodržování vzdáleností při výdeji i konzumaci, rozpis používání kantýny tak, aby se omezil počet lidí v kantýně, hygienická pravidla před požíváním potravin, hygienická pravidla pro sundávání a odkládání ochranných pomůcek (zejména roušky), zamezení vstupu veřejnosti atp. Dbejte rovněž na dodržování zvýšených hygienických pravidel ze strany provozovatele kantýny.

DOPRAVA

Nastavte obdobná pravidla i při zajišťování dopravy zaměstnanců (bezpečná vzdálenost, ochranné prostředky, osobní hygiena a dezinfekce, dezinfekce společných prostor, zákaz vstupu nemocným atp.).

DODAVATELÉ, NÁVŠTĚVY

Omezte vstup třetích osob na pracoviště na nezbytné minimum. Pravidla nastavená pro zaměstnance aplikujte i na další osoby vyskytující se na pracovišti.

SEZNÁMENÍ S PRAVIDLY

Veźměte na vědomě, ťe opatřěněi nebudou fungovat, pokud je zaměstnanci nebudou dodřřovat.

Zaměstnance proto s pravidly seznamte a vyřřadujte, aby nastaveněa pravidla respektovali. Pokud je to mořřně, je vhodněe zvolit formu krětkeho řřkoleněi (lze online formou).

Zěroveň je vhodněe **nastavit kontaktněi osobu**, aby zaměstnanci věděli, na koho se majěi v přřpaděe zdravotněi problěmŭ ěi informacěi o zavedeněy opatřřeněi obrětěi.

Třřetěi letořřněi vyděněi HR News přřpravili: Natařřa Randlověa / Aneřřka Petrověa / Jakub Lejsek

e-mail: employment@randls.com

Randl Partners
advokěatněi kancelěř attorneys at law