

Vezměte, prosíme, na vědomí, že text článku odpovídá platné právní úpravě ke dni publikace.

Návrat na pracoviště

Restrikce způsobené vládními opatřeními na ochranu proti onemocnění COVID-19 se v posledních dnech razantně uvolnila. Zaměstnavatelé nyní řeší, zda povolat své zaměstnance zpět na pracoviště a zda a případně jak pracoviště eventuálně uzpůsobit.

V níže uvedeném článku se snažíme nastínit některé související aspekty s návratem zaměstnanců na pracoviště. Tento článek si však neklade za cíl informovat o způsobech přenosu onemocněním COVID-19 ani péči o nemocné zaměstnance, nýbrž se chceme soustředit na povinnosti zaměstnavatele v souvislosti s prevencí, přičemž částečně vychází z pokynů EU. Jedná se však pouze o nezávazná doporučení a konkrétní řešení a přijetí vhodných opatření je vždy na daném zaměstnavateli.

Předně je třeba si uvědomit, že je to právě **zaměstnavatel, který má zodpovědnost za vytvoření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí**. Právě zaměstnavatel je tak povinen vytvářet pracovní podmínky a přijmout opatření k předcházení rizikům. K tomu mu může pomoci zejména vhodná organizace BOZP, v rámci které bude schopen správně vyhodnotit rizika a přijmout vhodná opatření.

Zaměstnavatelé by tak v první řadě měli provést **NOV VYHODNOCENÍ RIZIK NA PRACOVIŠTI**, jehož výsledkem by mělo být přijetí vhodných opatření, zejména za účelem **minimalizování expozice vůči onemocnění COVID-19, obnovení pracovní činnosti po období uzavření pracoviště a v neposlední řadě také řízení zaměstnanců pracujících z domova**.

Předně **doporučujeme zapojit do revize hodnocení rizik i Vašeho lékaře poskytujícího Vám pracovnílékařské služby**. V ČR by měl mít každý zaměstnavatel uzavřenou smlouvu na poskytování těchto služeb s příslušným lékařem. Stejně tak doporučujeme **vyžádat si od orgánů státní správy aktuální informace o prevalenci onemocnění COVID-19 ve vaší oblasti**.

Jakmile budete mít hodnocení rizik zaktualizováno, dalším krokem by mělo být **vytvoření akčního plánu s příslušnými opatřeními**. Taktéž nezapomeňte na zpracování a stanovení osob zodpovědných za kontrolu dodržování přijatých opatření.

Pokud jde o minimalizaci rizik nákazy, vydala Evropská agentura pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci pokyny, ze kterých lze pro ČR vyvodit následující doporučení:

- Provádějte zatím jen práci nezbytně nutnou. Pokud je to možné, poskytněte místo osobního přístupu služby na dálku (telefon nebo video). Zajistěte, aby byli na pracovišti přítomni pouze zaměstnanci, kteří jsou pro práci nezbytní, a minimalizujte přítomnost třetích osob.,
- Pokud je to možné:
 - omezte fyzický kontakt mezi zaměstnanci (např. během schůzek nebo během přestávek)
 - izolujte zaměstnance, kteří mohou bezpečně vykonávat své úkoly sami a kteří nevyžadují speciální vybavení nebo nepřemístitelné přístrojové vybavení
 - kdykoli je to možné, zajistěte, aby zaměstnanci například pracovali sami ve volné kanceláři, místnosti pro personál, jídelně nebo zasedací místnosti
 - požádejte rizikové zaměstnance, aby pracovali z domova (starší lidé, těhotné zaměstnankyně a osoby s chronickými onemocněními - včetně hypertenze, plicních nebo

srdečních potíží, cukrovky nebo kteří podstupují léčbu nádorového onemocnění nebo jinou imunosupresi).

- Eliminujte, a pokud to není možné, omezte fyzický kontakt se zákazníky a mezi nimi. Například prostřednictvím on-line nebo telefonických objednávek, bezkontaktního doručování nebo regulovaného vstupu (aby zároveň nedocházelo ke shlukování venku) a fyzických odstupů uvnitř i vně budov.
- Umístěte mezi zaměstnance nepropustnou bariéru, zejména pokud nejsou schopni dodržet vzdálenost dvou metrů od sebe. Bariéry mohou být cíleně vyrobeny k danému účelu nebo improvizovaně, za pomoci např. plastové fólie, příčky, posuvných skříní nebo pomocí skladovacích jednotek. Je třeba se vyvarovat předmětů, které nejsou pevné nebo mají otvory (například rostliny v květináčích nebo vozíky) a předmětů, které vytváří nová rizika (například zakopnutí, padající předměty). Pokud nelze použít bariéru, má být vytvořen dostatečný prostor mezi zaměstnanci například zajištěním alespoň dvou prázdných stolů z každé strany.
- Pokud je nevyhnutelný blízký kontakt, udržujte jej pod dobu kratší než 15 minut. Omezte kontakt mezi jednotlivými pracovními skupinami na začátku a na konci směny. Zajistěte načasování přestávek na jídlo tak, aby byl snížen počet lidí, kteří společně sdílejí jídelnu, místnost pro personál nebo kuchyňku. Zajistěte, aby byl v koupelnách a převlékárnách přítomen vždy jen jeden zaměstnanec. Na hlavní dveře umístěte cedulku označující, že je jedna z toalet obsazena, aby bylo zaručeno, že vždy vstoupí pouze jedna osoba. Uspořádejte směny tak, aby se počítalo i s dobou úklidu a sanitárních prací.
- Při práci v uzavřených prostorách s jinými osobami je třeba, aby zaměstnanci používali roušky. Roušky na obličej by se měly považovat pouze za doplňkové opatření a nikoli za náhradu za zavedené preventivní postupy, jako je např. fyzické distancování. Je nezbytné, aby zaměstnanci používali roušky správně:
 - rouška by měla zcela zakrývat obličej od nosu po bradu
 - před nasazením nebo sejmutím roušky je třeba si důkladně umýt ruce
 - používání roušky, u které je možné opakované použití, je důležité:
 - nedotýkat se při jejím nasazování obličej a látky
 - nošení roušky by nemělo trvat déle než čtyři hodiny nebo dokud není rouška vlhká
 - roušku sundávejte pouze za provázky nebo gumičky, opět se nedotýkejte látky ani obličej. Po manipulaci s rouškou je opět žádoucí umýt si ruce. Roušku je nutné po každém použití sterilizovat. Toho lze dosáhnout vypráním na nejvyšší teplotu, tedy alespoň 60 °C, a následně ještě za vlhka roušku vyžehlit
 - pokud je rouška na jedno použití, je třeba zajistit její bezpečné snímání a vyhození; vzhledem k tomu, že není možné vyloučit její kontaminaci, jedná se o nebezpečný odpad, který musí být bezpečně ukládán do označených, oddělených, krytých, uzavíratelných, nepropustných a mechanicky odolných obalů, podle možnosti spalitelných bez nutnosti další manipulace s odpadem. Obaly musí být neporušené, vnější obal by měl být ošetřen dezinfekcí (k tomu blíže stanovisko [20-3-2020-Stanovisko Státního zdravotního ústavu](#))
- Na určená místa dodávejte mýdlo a vodu nebo vhodné dezinfekční prostředky na ruce a instruujte zaměstnance, aby si často umývali ruce. Pracovní prostory často čistěte, zejména pulty, kliky dveří, nástroje a další povrchy, kterých se lidé často dotýkají, a pokud je to možné, zajistěte dobré odvětrávání.
- Pokud jste identifikovali riziko infekce navzdory všem proveditelným bezpečnostním opatřením, zajistěte veškeré potřebné osobní ochranné prostředky (OOP). Je důležité vyškolit zaměstnance ve správném používání OOP a zajistit, aby se řídili dostupnými pokyny pro používání obličejových masek a rukavic.
- U vstupu na pracoviště a v dalších viditelných oblastech umístěte plakáty vyzývající k pobytu doma v případě nemoci, plakáty s pravidly chování v případě kašle a kýchání a popisující

hygienu rukou.

- Při dodávce zboží rovněž postupujte vyzvednutím nebo doručením vně budovy. Instruuje řidiče o správné hygieně v kabině a poskytněte jim vhodný dezinfekční gel a ubrousky.
- Vyvarujte se nadměrného pracovního zatížení úklidového personálu přijetím vhodných opatření, například přidělením dalšího personálu k provádění úklidu a požádáním zaměstnanců, aby opouštěli svůj pracovní prostor uklizený. Zaměstnancům poskytněte hygienické utěrky a nádoby na odpad s plastovými sáčky, aby je bylo možné vyprázdnit bez kontaktu s obsahem.

Je zřejmé, že aktuální situace klade na zaměstnavatele a jeho povinnosti ve vztahu ke svým zaměstnancům a k zajištění pracoviště pro řádný výkon práce zvýšené nároky, nicméně při dodržení základních pravidel bezpečnosti práce ve spojení se specifiky rizik onemocnění COVID-19 je možno tuto situaci poměrně dobře zvládnout.



Mgr. Dagmar Junková,
advokátka



[Schaffer & Partner Legal s.r.o., advokátní kancelář](#)

Vodičkova 710/31
110 00 Praha 1

Tel.: +420 221 506 300

Fax: +420 221 506 301

e-mail: info@schaffer-partner.cz

Další články:

- [Dva problémy s pracovní pohotovostí](#)
- [Příkaz a příkaz na místě v přestupkovém řízení vedeném orgány inspekce práce](#)
- [Nová úprava kvalifikovaných zaměstnaneckých opcí](#)
- [Zákon o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele vstupuje v účinnost](#)
- [Souběh funkce statutárního orgánu a pracovněprávního vztahu - judikaturní vývoj](#)
- [Nejvyšší soud: Příspěvek na penzijní připojištění se řadí mezi pracovní a mzdové podmínky](#)
- [Změny nejen parametrů exekučních srážek pro rok 2026](#)
- [Transparentní odměňování](#)
- [K osobnímu příplatku v platové sféře](#)
- [Odvolání vedoucího zaměstnance z funkce a některé související otázky z HR praxe](#)
- [Dvojí zvýšení podpory v nezaměstnanosti k 1. 1. 2026](#)