

# Základní doporučení pro zaměstnavatele pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci z domova

## PRÁCE Z DOMOVA JE JEDNOU Z ALTERNATIVNÍCH FOREM VÝKONU PRÁCE

### Zákoník práce uvádí, že:

- výkon práce je možný i na jiném dohodnutém místě než je pracoviště zaměstnavatel (tedy i z domova);
- na těchto místech si pracovní dobu rozvrhuje sám zaměstnanec;
- za práci přesčas nenáleží zaměstnanci náhrada mzdy;
- zaměstnavatel musí zajistit požadavky z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP).



Bez souhlasu obyvatel je do obydlí zapovězen svévolný vstup cizí osoby, což může ztěžovat kontrolu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

### DALŠÍ INFORMACE KE STAŽENÍ

- Metodika řízení práce prováděné formou home office
- Základy aplikovaná ergonomie
- Ergonomické stresory pod kontrolou aneb Ergonomie – jak na to
- Ergonomické stresory

## ZÁKLADNÍ DOPORUČENÍ PRO ZAMĚSTNAVATELE

- Zaměstnance řádně školit s ohledem na informace získané o podobě domácího pracoviště (například z checklistů, případně na základě svolení zaměstnance k provedení prohlídky domácího pracoviště, vhodné je zaměstnance přímo pověřit provedením analýzy rizik).
- Zaměřit se na vhodné umístění pracovního místa v bytě.
- Vybavit pracovní místo vhodným pracovním stolem a pracovní židlí.
- Zajistit ergonomické uspořádání obrazovky a klávesnice.
- Poučit zaměstnance o dodržování vhodných parametrů teploty, osvětlení, větrání a dalších faktorů pracovního prostředí.
- Poučit zaměstnance o důležitosti rozvržení pracovní doby a přestávek na jídlo a oddech.
- Proškolit zaměstnance o rizicích pracovních úrazů.
- Ujednat možnost zaměstnavatele k provádění prohlídek místa, kde bude práce konána, popřípadě způsob zajištění fotodokumentace tohoto pracoviště zaměstnancem.
- Sjednat, zda zaměstnanec může používat při výkonu práce své vlastní zařízení či nástroje a vyhotovit místní provozně bezpečnostní předpis, kontrolní seznamy a jinou vhodnou dokumentaci BOZP.
- V pracovní smlouvě, případně v jejím dodatku upřesnit pracovní místo a rozvržení pracovní doby, kterou si zaměstnanec sám určí, a to včetně bezpečnostních přestávek a přestávků na jídlo a oddech s doplněným způsobem informování nadřízeného o změnách v rozvržení pracovní doby.
- Požadovat po zaměstnanci informace o práci rozvržené zaměstnancem do noční doby (například čestné prohlášení).

- Smluvně zajistit, že zaměstnanec bude dodržovat nepřetržitý 12hodinový odpočinek mezi dvěma směny a 35hodinový nepřetržitý odpočinek v týdnu (např. doplněním pracovní smlouvy).

### DOPORUČENÍ PRO MINIMÁLNÍ POŽADAVKY NA DOMÁCÍ PRACOVNÍ MÍSTO A VYBAVENÍ PŘI PRÁCI Z DOMOVA

#### Domácí pracoviště by mělo být:

- umístěno tak, aby bylo možné vykonávat práci nerušeně;
- temperováno na teplotu v rozmezí 20 – 27 °C;
- klidné s hlukem nepřekračujícím 65 dB;
- vybaveno lékárníčkou;
- vybaveno ideálně pracovním stolem s polohovatelnou výškou pracovní desky pro možnost střídání práce vstoje a vsedě. Minimálně však s výškou pracovní desky 72 cm;
- vybaveno vhodným pracovním sedadlem, které odpovídá antropometrickým parametrům zaměstnance, minimálně s nastavitelnou výškou sedadla, sklonem zádové opěrky a vybaveno vhodně nastavitelnými područkami;
- vybaveno takovou technikou, která umožní práci ve vhodné fyziologické poloze (mimo jiné např. nastavitelný monitor, ergonomická klávesnice a myš, podložka pod myš, podložka pod nohy).

**Pokud nezajistí zaměstnavatel výše uvedené sám, je vhodné plnění uvedeného doložit například čestným prohlášením zaměstnance.**

## DALŠÍ DOPORUČENÍ

- Podporujte zdravý životní styl zaměstnance cílenou osvětou či poskytováním vhodných benefitů. Pomocí vhodného software vybízejte zaměstnance k pravidelným přestávkám, protažení a k dodržování pitného režimu.
- Berte ohled na individuální potřeby zaměstnance, především s ohledem na soulad osobního a pracovního života.
- Respektujte právo zaměstnance na nedostupnost a mimo smluvené časy jej neúkolujte (to znamená, nedávejte mu úkoly například o svátcích).