

Bezpečnost práce v administrativě

Obsah

1 Úvod	2
2 Zásady pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	2
3 Rizikové faktory	7
4 Osobní ochranné pracovní prostředky	8
5 Zdravotní způsobilost	8
6 Související předpisy	9

Vydal: Výzkumný ústav bezpečnosti
práce, v.v.i., Jeruzalémská 9, Praha 1

Rok: 2010

Vydání: čtvrté upravené

Zpracoval: Ing. Miroslava Šmídová

1 Úvod

Zdálo by se, že při práci v administrativě žádná rizika neexistují, že se jedná o práci bezpečnou a bez možnosti vzniku pracovních úrazů. Vedle nových nebezpečí, vznikajících v současné době v souvislosti s běžným používáním PC, rychlovarných konvic, překapávačů a mikrovlnných trub, přetrvávají nebezpečí stará, známá a přesto stále podceňovaná – tj. nebezpečí pádů, zakopnutí, upadnutí, udeření se o vystupující hrany stolů, o jejich nezastrčené zásuvky, ale i zranění způsobená nůžkami, sešíváčkami, při manipulaci se šanony apod.

2 Zásady pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Kvalifikační předpoklady

Pro práci v administrativě není předepsána odborná způsobilost. Nelze však opomenout ustanovení § 37 odst. 5 a § 103 odst. 1 písm. f) a odst. 2 zákoníku práce (dále jen „ZP“), tj. při nástupu a dále ve vhodných intervalech je nutno seznámit tyto zaměstnance s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které musí při své práci dodržovat, zejména formou seznámení s riziky, s výsledky jejich vyhodnocení a s opatřeními před jejich působením; pravidelně ověřovat jejich znalosti a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Znamená to buď objednat, či vlastními lektory provést podle charakteru prací bezpečnostní školení (jak vstupní, tak ve vhodných a dostačujících intervalech i školení opakovaná), neopomenout ani ověření znalostí (pohovorem, testem).

Na tomto místě je vhodné připomenout, že povinnosti v problematice bezpečnosti a ochrany zdraví při práci platí nejen pro řádný pracovní poměr, ale i pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (tj. u dohod o provedení prací či dohod o pracovní činnosti – viz § 74 - 77 ZP).

Pracovní režim zaměstnanců administrativy

Délka pracovní doby by měla být stanovena ve shodě s § 79 ZP, tj. maximálně 40 hodin týdně; u zaměstnance mladšího než 18 let nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 8 hodin a ve více pracovních vztazích nesmí délka týdenní pracovní doby ve svém souhrnu překročit 40 hodin týdně.



Zaměstnanci mají nárok nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce na pracovní přestávku na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut (mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce). Tyto přestávky se neposkytují na začátku a konci pracovní směny; nezapočítávají

se do pracovní doby, mohou být rozděleny na několik částí v trvání nejméně 15 minut. Má-li zaměstnanec při výkonu práce právo na bezpečnostní přestávku, započítá se tato přestávka do pracovní doby; případně-li bezpečnostní přestávka na dobu přestávky v práci na jídlo a oddech, započítá se přestávka na jídlo a oddech do pracovní doby.

Z důvodu, že v administrativě jsou zaměstnávány zejména ženy, některé povinnosti k nim se vztahující (§ 238 a následující ZP). Zaměstnankyně nesmějí být zaměstnávány pracemi, které jsou pro ně fyzicky nepřiměřené (v administrativě pravděpodobně nebude přicházet v úvahu) nebo škodí jejich organizmu, zejména pracemi, které ohrožují jejich mateřské poslání. Těhotná zaměstnankyně nesmí být zaměstnávána pracemi, které podle lékařského posudku ohrožují její těhotenství ze zdravotních příčin tkvících v její osobě; obdobně to platí o zaměstnankyni, která kojí a matce do konce devátého měsíce po porodu.

Těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně pečující o děti do věku osmi let smějí být vysílány na pracovní cesty mimo obvod svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem; toto platí i pro osamělou zaměstnankyni pečující o dítě, dokud toto nedosáhne věk 15 let. Požádá-li zaměstnankyně pečující o dítě mladší než 15 let nebo těhotná zaměstnankyně o kratší pracovní dobu nebo o jinou vhodnou úpravu stanovené pracovní doby, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět.

Zaměstnavatel nesmí zaměstnávat těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně, které pečují o dítě mladší než jeden rok, prací přesčas.

Matkám, které kojí své děti, je zaměstnavatel povinen poskytnout kromě přestávek v práci zvláštní přestávky ke kojení. Matkám, které pracují po stanovenou týdenní pracovní dobu, přísluší na každé dítě do konce jednoho roku jeho věku dvě půlhodinové přestávky a v dalších třech měsících jedna půlhodinová přestávka za směnu. Pracují-li po kratší pracovní dobu, avšak alespoň polovinu stanovené týdenní pracovní doby, přísluší jim pouze jedna půlhodinová přestávka, a to na každé dítě do konce jednoho roku jeho věku. Přestávky ke kojení se započítávají do pracovní doby a poskytuje se za ně náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.



Podle ustanovení § 103 odst. 4 ZP je zaměstnavatel povinen těhotným a kojícím zaměstnankyním přizpůsobovat na pracovištích prostory pro jejich odpočinek.

Nebezpečí plynoucí z provozu elektrických zařízení

Co se týká odborné způsobilosti v elektrotechnice (viz vyhláška ČÚBP a ČBÚ č. 50/1978 Sb., ve znění vyhlášky č. 98/1982 Sb.), je možno zaměstnance v administrativě počítat zejména mezi pracovníky seznámené; v některých případech i poučené. V prvním případě jsou tyto organizací v rozsahu jejich činnosti seznámeni s příslušnými předpisy o zacházení s elektrickými zařízeními a upozorněni na možná ohrožení. Jejich seznámení provádí zaměstnavatelem pověřená osoba, která též o této skutečnosti sepíše se zaměstnanci zápis, aby seznámení a upozornění bylo prokazatelné. V druhém případě, tzn. u pracovníků poučených, platí, že jsou zaměstnavatelem seznámeni v rozsahu své pracovní náplně s příslušnými předpisy pro činnost na elektrických zařízeních, vyškoleni

v této činnosti, upozornění na možné ohrožení a seznámení s poskytováním první pomoci při úrazech elektrickým proudem. Stanovení obsahu seznámení a doby školení podle charakteru a rozsahu příslušné činnosti a ověřování znalostí v předem určených lhůtách je povinností zaměstnavatele; kvalifikace pracovníka určeného k provedení výše uvedených úkonů, se řídí tím, zda poučení má být poskytnuto pro práci na elektrických zařízeních nebo pro jeho obsluhu. V případě obsluhy stačí kvalifikace odpovídající charakteru činnosti, zatímco pro práci na elektrických zařízeních musí mít „školící a poučující“ pracovník kvalifikaci alespoň pracovníka znalého. V obou případech pořídí tento pracovník o poučení zápis a aby poučení bylo prokazatelné, společně s poučenými zaměstnanci jej podepíše.

Kromě běžné obsluhy elektrických zařízení (počítačů, vybavení kuchyněk) se zaměstnanci v administrativě mohou setkat s problematikou výměny pojistek či obnovení činnosti jističe. Je zakázána jakákoli oprava pojistek a vlastní úprava jističů na rozvodné desce. Závady na elektrických zařízeních nesmí odstraňovat podle vyhlášky č. 50/1978 Sb., ve znění vyhlášky č. 98/1982 Sb., zaměstnanci seznámení.

První pomoc při úrazech elektrickým proudem spočívá v první fázi v bezpečném přerušení přívodu elektrického proudu a odtažení zasaženého (při vyproštění postiženého nutno použít pomůcky nevodivého charakteru) z jeho vlivu. Dále je nutno uvolnit dýchací cesty a udržet jejich průchodnost, zahájit umělé dýchání a nepřímou srdeční masáž. Nezbytné je přivolat lékařskou pomoc.

Nebezpečí plynoucí z provozu plynových zařízení

Každé plynové zařízení musí být provozováno v souladu s návodem výrobce pro provoz a údržbu; manipulace s těmito zařízeními je nutno provádět podle zásad v návodech uvedených. Je zakázáno odpojovat zabezpečovací zařízení plynových spotřebičů. Tyto spotřebiče lze umístit pouze do prostor, kde je zajištěno dostatečné množství vzduchu pro dokonalé spalování. Mezi plynovými spotřebiči a rozvodným plynovým potrubím (je označeno žlutou barvou) musí být instalován uzávěr plynu s rozebíratelným spojem tak, aby jej bylo možno odpojit. V případě odpojení je nutno použít plynotěsnou zátku. Láhve na propan-butan lze užívat jen takové, které mají předepsané označení a nemají poškozené nebo netěsné ventily. V kuchyňce může být umístěna láhev do 15 kg, musí být však vzdálena od všech zdrojů tepla minimálně 1 metr. Plynové spotřebiče se zapalují následovně: nejprve připravit plamen, pak teprve otvírat přívod plynu – nikdy naopak. Zjišťování netěsnosti plynového zařízení se provádí např. pěnотvorným roztokem (únik plynu charakterizován tvorbou bublin), dále pak detekčním přístrojem; zakázáno je zjišťovat únik plynu plamenem. Při havarijním úniku plynu je nutno uzavřít přívod plynu, vypnout možné zdroje jiskření (zvonky, elektrické spotřebiče, výtahy, schodišťové spínače), zhasnout všechna otevřená světla a účinně větrat. Příznaky otravy plynem se projevují bolestmi hlavy, malátností, závratěmi, slábnutím končetin, ztrátou soudnosti, jiskřením před očima a neklidem. Postiženému zaměstnanci je třeba zajistit rychlé lékařské ošetření.

Nebezpečí plynoucí z pohybu na chodbách, v kancelářích a kuchyňkách

Nejčastějšími příčinami pracovních úrazů v administrativě jsou pády na komunikacích, včetně pádů na schodištích. Odstranění tohoto nebezpečí se zajišťuje vhodným technickým provedením podlah, komunikací, schodišť apod. Kromě tradičních požadavků daných příslušnými ustanoveními nařízení vlády č. 101/2005 Sb. (požadavků na schodiště, včetně jejich vybavení zábradlím a alespoň na jedné straně záchytným madlem, rozeznatelnosti nástupního a výstupního stupně od okolní podlahy; požadavku na protiskluzovou úpravu povrchu stupnic, požadavku, aby schodišťové rameno nezačínalo přímo za dveřmi a dalších), vyhlášky č. 268/2009 Sb., a českých technických norem, k nim z hlediska zdravotního a hygienického přistupují zejména požadavky nařízení vlády č. 361/2007 Sb., ve znění nařízení vlády č. 68/2010 Sb. (účinnost od 1.5.2010). Kromě v samostatné části upravených požadavků na práci se zobrazovacími jednotkami (viz. následující kapitola) je z tohoto nařízení vlády možno zdůraznit problematiku sanitárních zařízení. Pro administrativu nebudou pravděpodobně připadat v úvahu požadavky na samostatné šatny, ale pouze stanovené počty umýváren, sprch a záchodů. Pro někoho by mohla být zářející skutečnost, že pro na pracovištích do 5 zaměstnanců celkem lze zřizovat jeden společný záchod a sprchy společné, oddělené časovým rozpisem.



V této problematice nelze opomenout ani obecné požadavky na pracoviště a pracovní prostředí stanovené § 2 zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, z kterého je možno zdůraznit:

- místnosti pro práci, chodby, schodiště a jiné komunikace mají mít stanovené rozměry a povrch a vybavení pro činnosti zde vykonávané;
- pracoviště mají být řádně osvětlena (pokud možno denním světlem; osvětlovací otvory musí být upraveny tak, aby byly vnitřní prostory dostatečně chráněny proti přímému slunečnímu záření a aby toto osvětlení nebylo příčinou oslňování). Pro práci pravou rukou má být převažující směr osvětlení z levé strany, případně zleva zepředu. Umělá osvětlení mají být u praváků umístěna středem levého ramene, u leváků naopak). Na pracovištích by měly být dodrženy stanovené mikroklimatické podmínky, zejména s ohledem
 - na objem vzduchu (např. pro práci vsedě na jednoho zaměstnance by mělo být zajištěno 12 m³ vzdušného prostoru),
 - na větrání (výměna vzduchu by měla být 30 m³/hodinu, účinnější větrání by mělo být zajištěno při větším provozu kopírovacích strojů a laserových tiskáren),
 - na vlhkost a teplotu (doporučená hodnota v zimě 22,5 °C, v létě 25,5 °C při relativní vlhkosti 25 – 70 %) a zásobování vodou.

Podrobnosti všech uvedených mikroklimatických požadavků uvádí již citované nařízení vlády č. 361/2007 Sb., a to jak vlastní text, tak zejména jeho podrobné přílohy;

- nouzové východy a dopravní cesty k nim musí zůstat volné (jejich značením se zabývá bod 6. přílohy nařízení vlády č. 11/2002 Sb., ve znění nařízení vlády č. 405/2004 Sb.);

- ve všech prostorách uvedených výše musí být zajištěna pravidelná údržba, úklid a čištění.

Organizace pracovního místa v kanceláři by měla vyhovovat vlastní práci a požadovaným úkonům. Výška pracovní roviny by u mužů měla být 220 – 310 mm, u žen 210 – 300 mm nad sedákem; výška sedáku nad podlahou se předpokládá v rozsahu 400 plus minus 50 mm. Pracovní místo by mělo být uspořádáno tak, aby manipulační roviny, pohyby a vynakládané síly odpovídaly tělesným rozměrům a přirozeným dráhám pohybu rukou a aby nedocházelo k nefyziologickým pracovním polohám, které vedou k bolestem hlavy a krční páteře.

Stěny kanceláří by měly být vymalovány světle tónovanými barvami (platí i pro volbu případných tapet); totéž platí i pro rámy oken. Je vhodné doplnit administrativní vybavení kanceláří květinami, obrazy, plakáty apod.

Obdobné požadavky platí i pro kuchyňky. V těchto místnostech je možno zdůraznit zejména požadavky probírané již v kapitole 2, tj. u nebezpečí plynoucích z provozu plynových a elektrických zařízení.

Nebezpečí plynoucích z práce u počítačů

Požadavky na pracoviště se zobrazovacími jednotkami jsou upraveny v § 50 nařízení vlády č. 361/2007 Sb., ve znění nařízení vlády č. 68/2010 Sb. (účinnost od 1.5.2010).

Na obrazovce se nesmí vyskytovat závady jako je kmitání, plavání či poskakování znaků, řádků, střídání jasů apod. Jas a kontrast mezi znaky a pozadím na obrazovce musí být snadno regulovatelný i



vzhledem k okolním podmínkám. Obrazovka musí svou konstrukcí umožňovat posunutí, natáčení a naklánění podle potřeby zaměstnance. Musí být umístěna tak, aby na ní nevznikaly reflexy světidel či z jiných zdrojů jako jsou okenní otvory, světlé stěny, nábytek apod. Vzdálenost obrazovky od očí pro obvyklé kancelářské práce nesmí být menší než 400 mm, jas obrazovky nesmí být menší než 35 cd/m².

Klávesnice musí být oddělena od obrazovky, aby zaměstnanci umožnila zvolit nejvhodnější pracovní pohyby a polohu. Volná plocha mezi předním okrajem desky stolu a spodní hranou klávesnice musí umožňovat opření rukou (zápěstí). Povrch klávesnice musí být matný, aby na něm nevznikaly reflexy. Písmena, číslice a symboly na tlačítkách musí být dobře čitelné, kontrastní proti pozadí.

Výška pracovní desky a prostor pro dolní končetiny musí umožňovat zaměstnanci pohodlnou pracovní polohu. Rozměry desky stolu musí být zvoleny tak, aby bylo možné proměnlivé uspořádání obrazovky, klávesnice a dalších zařízení. Deska pracovního stolu a dalších zařízení musí být matné, aby na nich nevznikaly reflexy. Je-li používán držák pro písennosti, musí být umístěn co nejbližší k obrazovce, tak aby pohyby hlavy a očí byly omezeny na minimum.

Konstrukce pracovního sedadla musí být stabilní, s výškově nastavitelným sedákem, snadno čistitelným. Zádová opěrka musí být nastavitelná jak výškově, tak úhlem sklonu. Opěrka pro dolní končetiny musí být poskytnuta každému, kdo ji vyžaduje.

Pracoviště musí být plošně i prostorově řešeno tak, aby zaměstnancům umožňovalo snadný přístup, změnu pracovní polohy a střídání pohybů a volný pohyb na pracovišti.

Parametry celkového a místního osvětlení pracoviště musí odpovídat normovým hodnotám. Svítidla musí být umístěna tak, aby nedocházelo k oslnění a k odrazům na obrazovkách.

Pracoviště musí být provedeno a uspořádáno tak, aby okna a jiné otvory, průhledné či světlo propouštějící stěny a barevně světlé stěny nezpůsobovaly přímé oslnění a odrazy na obrazovkách. Okna musí být vybavena regulovatelnými žaluziemi k tlumení denního vnějšího světla.

Hladina hluku na pracovišti musí být snížena na co nejnižší rozumně dosažitelnou úroveň, nesmí však překračovat hodnoty stanovené pro daný typ práce nařízením vlády č. 148/2006 Sb.

Podle ustanovení § 35 nařízení vlády č. 361/2007 Sb., práce na počítačích, vykonávaná jako pravidelná součást pracovní činnosti musí být během pracovní doby přerušována bezpečnostními přestávkami nebo změnami činnosti, jejichž účelem je snížit pracovní zátěž vyplývající z povahy práce se zobrazovací jednotkou. Bezpečnostní přestávka v délce 5 až 10 minut musí být zařazeny po každých dvou hodinách nepřetržité práce.

3 Rizikové faktory

Nebezpečí plynoucí z provozu elektrických spotřebičů a přívodních kabelů:

- Činnost na el. zařízeních vykonávaná nad rámec seznámení, resp. poučení, dotyk živých částí,
- neodborný zásah do elektrických přístrojů (úraz, požár, výbuch),
- nerespektování návodů, instrukcí, místních provozních předpisů pro používání elektrických spotřebičů, záměrné vyřazování či měnění bezpečnostních prvků, provádění oprav a amatérských vylepšení a další.

Nebezpečí z provozu plynových spotřebičů (karmy, propan-butanové vařiče, teploměry apod.):

- Jedná se o nebezpečí mechanická, související s tím, že plyny jsou pod tlakem.
- Dále se jedná o nebezpečí tepelná - může dojít k popálení, opaření a jiným zraněním při kontaktu s předměty a materiály s vysokou teplotou, s plameny a s vyzařováním tepelných zdrojů.
- Poslední nebezpečí plyne z jedovatosti plynů.

Mechanická nebezpečí při pohybu v prostorách kanceláří, chodeb, schodišť, archivů, kuchyněk apod.:

- Jedná se zejména o uklouznutí, zakopnutí, pády na rovině, naražení na překážku, o pády na schodištích a pády z výšek (např. při zalévání květin, otvírání horních částí oken apod.).

K jejich minimalizaci lze přispět zajištěním a udržováním vhodného technického stavu komunikací, jejich nezarovnáváním předměty a nábytkem, ale i např. udržováním pořádku v samotných kancelářích. Tím je myšleno nejen vhodné rozmístění nábytku, ale i zajištění přírodních kabelů k elektrickým spotřebičům, důsledné zavírání zásuvek stolů a skříněk, odstranění závad na podlahových krytinách a další. V kuchyňkách k již citovaným nebezpečím přistupuje i nebezpečí uklouznutí po mokré podlaze (rozlitá voda apod.), pořezání se při přípravě pohoštění; k úrazu může dojít i při mytí skleniček, hrnečků apod. Nelze opomenout i nebezpečí (v některých případech vedoucí i k drobným poraněním), plynoucí z používání kancelářské techniky (sešivaček, děrovaček, nůžek, nožů na rozřezávání obálek a dalších). Pro administrativní činnosti (s výjimkou archivace materiálů a případů, kdy jsou současně prováděny i uklízení práce) není nutno (na základě vyhodnocení rizik) poskytovat žádné osobní ochranné pracovní prostředky.



4 Osobní ochranné pracovní prostředky a ochranné nápoje

Na tomto místě je možno upozornit i na skutečnost, že podle ustanovení § 40 již citovaného nařízení vlády č. 361/2006 Sb., je povinností zaměstnavatele přijmout určitá opatření v oblasti doby výkonu práce tak, aby v případě mimořádně teplých dní (tj. takových, kdy nejvyšší teplota venkovního vzduchu dosáhla teploty vyšší než 30 °C) nebyly překračovány hodnoty dlouhodobě a krátkodobě únosné tepelné zátěže.

Poskytování ochranných nápojů se řídí ustanovením § 8 tohoto nařízení vlády. Pro administrativní práce se co do energetického výdaje jedná o třídu I (viz tabulka č. 1 v příloze č. 1, část A nařízení vlády) a je tedy možno úhradu ztráty tekutin potem a dýcháním pokrýt pitnou vodou v rozsahu § 53 tohoto nařízení vlády.

Pro případné ukládání spisů do archivu je vhodné pro tuto činnost přidělit pracovní plášť a lehkou obuv bez podpatků. Pro provádění případných uklízení prací by měly být přiděleny rukavice prstové gumové, pracovní oděv nebo zástěra, pracovní obuv lehká, nejlépe s protiskluzovou podešví. Co se týká mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků – při jejich poskytování se opět, jako tomu bylo u osobních ochranných pracovních prostředků, se vychází z posouzení rizik. U administrativy se jedná o práci čistou, tzn. podle přílohy č. 4 nařízení vlády č. 495/2001 Sb., je nárok na 100 gramů mýdla a minimálně 2 ručníky za rok. U řady zaměstnavatelů je problematika očisty vyřešena vybavováním WC a umýváren přímo mycími prostředky a ručníky (případně sušáky rukou); v tomto případě není nutno jednotlivým zaměstnancům tyto prostředky přidělovat.

5 Zdravotní způsobilost

Pro práci v administrativě není vyžadována žádná speciální zdravotní způsobilost. Je nutno tedy pouze připomenout povinnost zaměstnavatele (podle ustanovení § 103 odst. 1 písm. a) ZP) nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práci, jejichž výkon by neodpovídal jeho zdravotní způsobilosti a tedy upozornit na znění § 15 směrnice č. 49/1967 Věstníku MZ, o posuzování zdravotní způsobilosti k práci, ve znění pozdějších předpisů, které stanoví řadové prohlídky zaměstnanců, u kterých nejsou stanoveny pravidelné prohlídky. Jejich účelem je posouzení zdravotní způsobilosti k vykonávané práci při zohlednění vývoje zdravotního stavu v čase. Provádějí se jednou za 5 let; u zaměstnanců starších padesáti let jedenkrát za tři roky. Poznámka: tyto prohlídky není možno zaměňovat s preventivními prohlídkami, prováděnými praktickými lékaři svobodně zvolenými k léčebným účelům, na něž má nárok každý občan jedenkrát za dva roky. Posouzení zdravotní způsobilosti k práci je nad rámec účelu této prohlídky. Dále je třeba zdůraznit prohlídky mladistvých zaměstnanců (§ 247 ZP – zaměstnavatel je povinen zabezpečit, aby mladiství zaměstnanci byli vyšetřeni lékařem před vstupem do pracovního poměru a před převedením na jinou práci na dobu delší než jeden měsíc a dále pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně).

V neposlední řadě pak prohlídky v souvislosti s noční prací (může připadat v úvahu i u administrativy). Podle znění § 94 odst. 2 ZP jsou zaměstnavatelé povinni zajistit, aby zaměstnanec pracující v noci (tj. zaměstnanec, který během noční doby /tj. v době mezi 22. a 6. hodinou/ pravidelně odpracuje nejméně tři hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích) byl vyšetřen lékařem

- a) před zařazením na noční práci,
- b) pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně,
- c) kdykoli během zařazení na noční práci, pokud o to zaměstnanec požádá.

S výše uvedenou problematikou souvisí i poskytování zdravotní péče z pohledu zaměstnavatele. Jeho povinností je zajistit poskytnutí první pomoci (§ 103 odst. 1 písm. j) ZP); pracoviště, kde se pracuje v noci, je povinen vybavit prostředky pro poskytnutí první pomoci včetně zajištění prostředků umožňujících přivolat rychlou lékařskou pomoc (§ 94 odst. 4 ZP) a v obecné rovině všechna pracoviště, v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím závodní preventivní péči, prostředky pro poskytnutí první pomoci a tato vybavit prostředky pro přivolání zdravotnické záchranné služby (§ 103 odst. 1 písm.g) ZP). Dále je zaměstnavatel povinen (§ 102 odst. 6 ZP) podle druhu činností a velikosti pracoviště zajistit potřebný počet zaměstnanců, kteří mj. organizují poskytnutí první pomoci a zajišťují přivolání lékařské pomoci; zaměstnavatel zajistí jejich vyškolení a vybavení v rozsahu odpovídajícím rizikům vyskytujícím se na pracovištích.

Není snad na škodu připomenout zaměstnancům administrativy, že jsou podle ustanovení § 106 odst. 4 písm. e) ZP povinni nekouřit na pracovištích, kde pracují také nekuřáci; dále pak stanovený zákaz požívat alkoholické nápoje a zneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele, včetně vstupu pod jejich vlivem na pracoviště.

6 Související předpisy

- 1) Zákon č. 262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů.
- 3) Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 4) Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.
- 5) Nařízení vlády č. 148/2006 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací.
- 6) Nařízení vlády č. 11/2002 Sb., kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů, ve znění nařízení vlády č. 405/2004 Sb.
- 7) Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.
- 8) Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění nařízení vlády č. 68/2010 Sb. (účinnost od 1.5.2010)
- 9) Vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění vyhlášky č. 98/1982 Sb.
- 10) Vyhláška č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, ve znění pozdějších předpisů.
- 11) Vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby.

