

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
FAKULTA PRÁVNICKÁ

Katedra veřejné správy

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Pracovní podmínky a jejich vliv na výkon zaměstnance

Předkládá: Aneta Vašáková

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Helena Sequensová

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Pracovní podmínky a jejich vliv na výkon zaměstnance“ zpracovala samostatně a že jsem vyznačila prameny, z nichž jsem pro svou práci čerpala způsobem pro vědeckou práci obvyklým.

V Plzni dne 27. 3. 2018

.....

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí své bakalářské práce Mgr. Heleně Sequensové za cenné rady, připomínky a čas, který mi věnovala při psaní mé bakalářské práce.

V Plzni dne 27. 3. 2018

.....

Obsah

Úvod	6
1 Pracovní podmínky.....	7
1.1 Vývoj pracovních podmínek	7
2 Právní úprava pracovních podmínek	12
2.1 Péče o zaměstnance.....	13
2.2 Pracovní doba a doba odpočinku	14
2.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci	16
3 Pracovní prostředí.....	18
3.1 Prostorové řešení pracoviště	20
3.2 Barevná úprava pracoviště	21
3.3 Mikroklimatické podmínky.....	21
3.4 Osvětlení pracoviště	22
3.5 Hluk na pracovišti	23
3.6 Sociálně-psychologické prostředí	23
4 Pracovní výkonnost a výkon	25
4.1 Řízení pracovního výkonu	25
4.2 Motivace.....	26
4.3 Hodnocení zaměstnanců.....	27
5 Vybrané pracovní podmínky hasičů	29
5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci hasičů	29
5.2 Hodnocení příslušníků hasičského záchranného sboru.....	32
5.3 Pracovní doba hasičského záchranného sboru	32
5.4 Sociálně-psychologické prostředí hasičského záchranného sboru.....	35
6 Analýza spokojenosti příslušníků HZS na stanici Košutka.....	37
Závěr	47
Resume.....	48

Zdroje.....	49
Seznam obrázků.....	53
Seznam tabulek.....	54
Seznam grafů.....	55
Zkratky.....	56
Příloha – dotazník.....	57

Úvod

Pracovní podmínky jsou důležitým faktorem pro zaměstnance a jejich vztahu k vykonávané práci. Když zaměstnanec vykonává práci v příznivých podmínkách a je spokojený, tak je i jeho pracovní výkon vyšší. Což je zajisté cíl každé organizace, aby co nejeftektivněji dosahovala svých cílů. V opačném případě zaměstnanec může stagnovat, vyhýbat se práci. Negativní pracovní prostředí může mít vliv následně i na jeho zdraví anebo odchod z práce, kdy organizace může přijít o velmi ceněného pracovníka. Proto je důležité, aby zaměstnavatel věnoval pracovním podmínkám dostatečnou pozornost a předešel tím zbytečným komplikacím.

Cílem této bakalářské práce je definovat základní faktory pracovních podmínek, které utvářejí pracovní prostředí, a jejich vliv na vykonávanou práci zaměstnance, vybrané aspekty pracovních podmínek následně aplikovat na hasičské stanici Košutka a pomocí dotazníkového šetření zjistit v praxi, jaký vliv mají pracovní podmínky na spokojenost a výkonnost zaměstnance, tím rozdělit práci na teoretickou a praktickou část.

Teoretická část se věnuje vybraným historickým událostem, které ovlivnily vývoj pracovních podmínek tak, jak je známe dnes, zároveň také současné legislativě, která je upravuje jak na mezinárodní, tak národní úrovni. Dále je práce věnována faktorům, které utvářejí pracovní prostředí, a pracovnímu výkonu. Vzhledem k praktické části této práce se věnují také vybraným pracovním podmínkám příslušníků hasičského záchranného sboru, neboť v závislosti na specifikaci tohoto povolání se některé pracovní podmínky liší od standardních předpisů a norem.

V praktické části aplikuji vlastní dotazníkové šetření zaměřené na spokojenost s pracovními podmínkami příslušníků hasičského záchranného sboru na plzeňské stanici Košutka.

1 Pracovní podmínky

Pracovní podmínky jsou představovány řadou faktorů, technicko-technologických, organizačních, ekonomických, společenských i hygienických, které bezprostředně nebo zprostředkovaně působí na zaměstnance, i dalšími komponenty pracovního procesu, a tak podmiňují i ovlivňují jeho průběh.¹

Pokud je zaměstnanec nucen pracovat v nepříznivém pracovním prostředí, v časové tísní, s nadměrným zatížením, anebo s úkoly, které neodpovídají jeho možnostem, tak ztrácí pracovní motivaci a případně i dobrý vztah k podniku samotnému. V krajních situacích může dojít i k poškození zdraví. Tyto negativní vlivy se následně projeví na poklesu pracovního výkonu, vyšší absenci a případné změně zaměstnání, kdy zaměstnavatel může ztratit vysoce cenného pracovníka.²

1.1 Vývoj pracovních podmínek

Vzhledem ke skutečnosti, že první kodifikaci pracovních podmínek můžeme datovat již ve 14. století, je zřejmé, že během uplynulých století byly pracovní podmínky nespočetněkrát upravovány. Proto se tato kapitola věnuje pouze vybraným událostem, které historicky ovlivnily vývoj pracovních podmínek.

První úpravu pracovních podmínek můžeme sledovat již ve zmíněném 14. století, kdy byl vydán horní zákoník Václava II. „Ius regale montanorum“ neboli Právo horního regálu. Zákoník se věnoval řadě předpisů o bezpečnosti práce v dolech, o větrání, osvětlení, odvodňování, o výplatě mezd nebo o délce pracovní doby. Pracovní doba byla tehdy rozdělena během 24 hodin na čtyři směny po 6 hodinách, což trvalo až do 16. století. Poté se zaváděla práce úkolová.³ Zákon stanovoval zákaz práce ve dvou směnách po sobě a pracovní týden byl určen jako pětidenní. Výplata mezd byla vyplácena v sobotu a nesměla být zadržována déle než dva týdny.⁴

Vliv na vývoj pracovních podmínek mělo také selské povstání roku 1680, které v důsledku upravovalo vztah mezi vrchností a poddanými. Tento vztah byl upraven

¹ DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2012, str. 167. ISBN 978-80-7400-347-9.

² DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Management lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2007, str. 204. ISBN 978-80-7179-893-4.

³ MALÝ, Karel a kol. *Dějiny českého a československého práva do roku 1945*. 4. přepracované vydání. Příbram: Leges, 2010, s. 111. ISBN 978-80-87212-39-4.

⁴ BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákoník práce o ženách a pro ženy*. Praha: VOX, 2008. ISBN 978-80-86324-71-5.

vyhlášením robotního patentu, který stanovoval maximální míru robotních povinností. Ta byla určena na 3 dny v týdnu a nevztahoval se na sezónní práce. V praxi tento první robotní patent nepřinesl žádné zlepšení situace poddaných, ale spíše zhoršení.⁵ S postupným rozmachem nevolnictví se postavení poddaných zhoršovalo. Poslední tereziánský patent upravil délku robotního pracovního dne na 8 hodin a v létě na hodin 12.⁶

Důležitý dopad na pracovní podmínky měl také akt Josefa II., který v roce 1781 zrušil nevolnictví. To zapříčinilo rychlejší rozvoj manufaktur. V této době měli podnikatelé ponechanou jistou volnost vůči pracovním poměrům s dělníky a dělnicemi. Zároveň se během vlády Josefa II. objevují počátky ochranného zákonodárství. V souvislosti s tím bylo vydáno několik patentů a nařízení, které měly především ochraňovat zaměstnané děti. V tomto kontextu se dostávají do popředí otázky lidských práv a to v souvislosti s Prohlášením nezávislosti Spojených států amerických roku 1776 nebo s Velkou francouzskou revolucí či vyhlášením Deklarace práv člověka a občana.⁷

Za první moderní úpravu pracovně-právních vztahů můžeme považovat obecný zákoník občanský z roku 1811. Ten mimo jiné upravoval námezdní smlouvu, jejímž předmětem bylo konat práci nebo zhotovit dílo za úplatu. Třetí novela obecného zákoníku občanského (z roku 1916) rozdělovala námezdní smlouvu na smlouvu služební a smlouvu o dílo. Služební smlouva zavazovala zaměstnance, že bude pro zaměstnavatele konat služby podle jeho pokynů, v určitém čase a určitým způsobem. Smlouva o dílo pak byla závazná k provedení díla za mzdu. Oba typy těchto smluv občanský zákoník definoval jako smlouvy pracovní. Zákoník se dále zabýval výpovědí, která mohla být buďto zákonná, smluvní či tzv. okamžité vypovězení (pouze z vážných důvodů). Zároveň upravoval také délku výpovědních lhůt a nárok na vydání osvědčení o době a způsobu služby.⁸

V druhé polovině 19. století se rozvíjí ochranné zákonodárství. Vzhledem ke špatné sociální situaci a nevyhovujícím pracovním podmínkám a postavení zaměstnanců dochází k jejich radikalizaci. Zaměstnavatelé se proto snaží garantovat lepší pracovní i mzdové podmínky. Do pracovního zákonodárství se začíná prosazovat státní sociální politika. Stát ve

⁵ MALÝ, Karel a kol. *Dějiny českého a československého práva do roku 1945*. 4. přepracované vydání. Příbram: Leges, 2010, s. 173. ISBN 978-80-87212-39-4.

⁶ BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákoník práce o ženách a pro ženy*. Praha: VOX, 2008, str. 13. ISBN 978-80-86324-71-5.

⁷ BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákoník práce o ženách a pro ženy*. Praha: VOX, 2008, str. 13. ISBN 978-80-86324-71-5.

⁸ BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákoník práce o ženách a pro ženy*. Praha: VOX, 2008, str. 14. ISBN 978-80-86324-71-5.

zvláštních předpisech poskytuje garanci, která slouží k ochraně zdraví a k odstranění namáhavosti práce. Ta se vztahuje na kategorie zaměstnanců, kteří pracují v nejhorších pracovních podmínkách, a zaměstnanců, kteří mají význam pro fungování státu. Tím dochází k postupnému rozdělování právní úpravy jednotlivých skupin zaměstnanců. Je vydán například živnostenský řád nebo horní zákon, které kladou důraz na ochranu zdraví zaměstnanců.⁹

Další významným zákonem byl například živnostenský řád z roku 1859, který omezoval zaměstnávání dětí do 12 let a pracovní dobu dětí zkrátil na 8 hodin denně. Pro dospělé byla pracovní doba od 80. let 19. století normována na 11 hodin. Zákon o 8 hodinové pracovní době byl zaveden až po ukončení 1. světové války, kdy Československo ustanovilo tuto délku pracovní doby jako první na světě.¹⁰ Zákon však připouštěl, aby 48 hodin práce v týdnu bylo rozděleno na jednotlivé dny nerovnoměrně. V jednotlivých případech mohla být pracovní doba stanovena na 192 hodin, která mohla být rozdělena i na 4 týdny. Rozhodnutí, jak bude pracovní doba rozdělena, se ponechávalo na dohodě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.¹¹

Pro práci dětí před dovršením 14 let byl vydán zákon, který měl zamezit, aby se děti do 14 let využívaly na práci za plat. V roce 1922 byla ratifikována Washingtonská úmluva, která stanovila nejmenší stáří dítěte pro připuštění k průmyslovým pracím.

Po vyhlášení Protektorátu Čechy a Morava přišla řada změn. K nejpodstatnějším opatřením jistě patřilo nařízení vlády z roku 1939, které zavádělo všeobecnou pracovní povinnost pro muže ve věku 16 – 25 let.¹²

V roce 1941 byla zavedena pracovní knížka, která sloužila jako plánovité rozdělování pracovní síly a řízení práce. Zaměstnavatelům bylo zakázáno vyvíjet jakékoliv jednání, které by směřovalo k tomu, aby zaměstnanec v nevypovězeném pracovním poměru byl ze svého

⁹ *Důvodová zpráva: Vývoj právní úpravy pracovněprávních vztahů* [online]. MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ. [cit. 2018-03-23]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/files/clanky/1558/zprava.pdf>

¹⁰ BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákoník práce o ženách a pro ženy*. Praha: VOX, 2008, s. 15. ISBN 978-80-86324-71-5.

¹¹ ERĚNYI, Tereza a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 16. ISBN 978-80-7418-147-4.

¹² ERĚNYI, Tereza a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 17. ISBN 978-80-7418-147-4.

pracovního místa odlákán nabízením vyšší mzdy, platu nebo příznivějších pracovních podmínek.¹³

Válečné poměry si vyžádaly zvýšené pracovní nasazení. To se projevilo na prodloužení pracovní doby, kterou bylo možno bez úředního povolení prodloužit denně až na 10 hodin a týdně až na 60 hodin, jestliže to poměry v závodě naléhavě vyžadovaly. Nad tuto hranici bylo pro prodloužení pracovní doby potřebné úřední povolení.

V roce 1942 bylo zavedeno podle německého vzoru rasové zákonodárství, které neumožnilo vykonávat některé profese osobám, na které se vztahovaly rasové předpisy. Mezi tato nařízení patřilo například nařízení o právním postavení Židů ve veřejném životě, které vylučovalo Židy ze všech zaměstnání ve veřejné správě, zdravotnictví, žurnalistice, školství nebo advokacii. Další nařízení se týkalo zaměstnávání Židů. Toto nařízení upravovalo pracovní poměr, kdy Židům nebyl přiznán např. nárok na příplatek za přesčas, noční nebo nedělní práci, anebo nárok na placenou dovolenou. Pracovní doba mladistvých židovských zaměstnanců se řídila podle předpisů o pracovní době dospělých. Pro dospělé židovské zaměstnance se ani neuplatňovaly ochranné předpisy.¹⁴

Poválečné změny v oblasti pracovních podmínek přišly se zrušením protektorátních předpisů o nuceném pracovním poměru a každý zaměstnanec měl právo se rozhodnout, zdali v pracovním poměru setrvá, či nikoli.¹⁵

Socialistické pracovní právo znamenalo zásadní změnu ve vývoji našeho právního řádu. Výjimkou nebylo ani pracovní právo. I přes nedemokratické jevy, jako byly například pracovní tábory, došlo k určitému pokroku v oblasti pracovních podmínek. V roce 1951 bylo upraveno svátkové právo, které zajišťovalo zaměstnancům náhradu mzdy za státem uznané svátky, a za práci v těchto dnech byl stanoven zvláštní příplatek. Také dovolená byla sjednocena pro všechny dělníky. Nejprve na 2 – 3 týdny, později na 2 – 4 týdny.

V roce 1964 byla věnovaná pozornost těhotným ženám, která vedla k úpravě zvláštních pracovních podmínek v souvislosti s těhotenstvím a péčí o dítě.¹⁶

¹³ ERÈNYI, Tereza a kol. Základy pracovního práva. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 19. ISBN 978-80-7418-147-4.

¹⁴ ERÈNYI, Tereza a kol. Základy pracovního práva. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 19. ISBN 978-80-7418-147-4.

¹⁵ ERÈNYI, Tereza a kol. Základy pracovního práva. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 20. ISBN 978-80-7418-147-4.

Pracovní právo bylo v 60. letech velice nepřehledné a nesourodé. Proto byly zahájeny úkony na sjednocení pracovního práva v podobě kodifikace pod názvem zákoník práce. Jeho definitivní verze byla Národním shromážděním schválena a vyhlášena v roce 1965. Účinnost nabyl zákoník práce od 1. ledna 1966. Za dobu své účinnosti byl mnohokrát novelizován. S novelami platil zákoník až do konce roku 2006, od ledna následujícího roku byl nahrazen novým zákoníkem práce, který platí až do dnešního dne.¹⁷

¹⁶ ERÈNYI, Tereza a kol. Základy pracovního práva. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 20. ISBN 978-80-7418-147-4.

¹⁷ ERÈNYI, Tereza a kol. Základy pracovního práva. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 21. ISBN 978-80-7418-147-4.

2 Právní úprava pracovních podmínek

Právní úprava pracovních podmínek je velice důležitá a to především v demokraticky právním státě. To potvrzuje řada právních předpisů jak na mezinárodní, tak na vnitrostátní úrovni, které se tomuto tématu věnují.

Na mezinárodní úrovni upravuje pracovní podmínky Všeobecná deklarace lidských práv, která byla přijata Valným shromážděním OSN v roce 1948. Deklarace je právně nezávazný dokument, který ale slouží jako výchozí bod pro všechny mezinárodní lidskoprávní úmluvy.¹⁸ Zmíněnému tématu se deklarace věnuje konkrétně v článku 23 a 24. Články ustanovují právo na spravedlivé a uspokojivé pracovní podmínky a na ochranu proti nezaměstnanosti, právo na odpočinek a zotavení, rozumné vymezení pracovních hodin a pravidelnou placenou dovolenou.¹⁹

Mezi důležité závazné dokumenty patří například Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech, který je v České republice evidován pod vyhláškou č. 120/1976 Sb. ministra zahraničních věcí. Pracovním podmínkám se zde věnuje článek 7, který zakotvuje právo každého člověka na spravedlivé a uspokojivé pracovní podmínky. A to zejména spravedlivou mzdu a odměnu za práci stejné hodnoty. Také ženy mají tímto paktem zaručeny pracovní podmínky stejné jako mají muži, se stejnou odměnou za stejnou práci. Dále je zde zakotveno, že pracovní podmínky musejí být bezpečné a zdravotně nezávadné.²⁰

V České republice pracovní podmínky na ústavní úrovni upravuje Listina základních práv a svobod. Podrobnější úpravu pak stanovuje Zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 28 Listiny základních práv a svobod garantuje zaměstnancům právo na spravedlivou odměnu za práci a na uspokojivé pracovní podmínky. Článek 29 se věnuje ženám, mladistvým a osobám zdravotně postiženým, kteří mají právo na zvýšenou ochranu zdraví při práci a na zvláštní pracovní podmínky.²¹

¹⁸ Všeobecná deklarace lidských práv [online]. Amnesty International [cit. 2018-02-21]. Dostupné z: <http://www.lidskaprava.cz/student/uvod-do-lidskych-prav/clanky/vseobecna-deklarace-lidskych-prav>

¹⁹ Všeobecná deklarace lidských práv, 1948

²⁰ Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech, v ČR vyhlášen vyhláškou č. 120/1976 Sb.

²¹ Usnesení č. 2/1993 Sb. předsednictva České národní rady o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku České republiky

Zákoník práce stanovuje, že zaměstnavatelé jsou povinni vytvářet zaměstnancům pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce, a v souladu se zvláštními předpisy zajišťovat pro zaměstnance pracovní lékařské služby.²²

2.1 Péče o zaměstnance

Zaměstnanci jsou nejdůležitějším zdrojem, které má podnik k dispozici. V tržním prostředí bývají zpravidla i nejdražším zdrojem a to především pokud jde o kvalifikované pracovníky. Skutečnost, že úspěšnost a konkurenceschopnost podniku je v rozhodující míře závislá na pracovnících a jejich schopnostech, spokojenosti, či pracovním chováním, si zaměstnavatelé čím dál více uvědomují. A s tím i to, že je nutné jim věnovat řádnou péči.

Péči o pracovníky můžeme rozdělit na:

- povinnou péči o pracovníky, která je daná zákony, předpisy a kolektivními smlouvami vyšší, nadpodnikové úrovně
- smluvní péči o pracovníky daná kolektivními smlouvami uzavřenými na úrovni organizace
- dobrovolnou péči o pracovníky, která je výrazem personální politiky zaměstnavatele, výrazem jeho úsilí o získání konkurenční výhody na trhu práce.²³

Povinná péče o pracovníky, vyplývající ze zákoníku práce, zahrnuje:

- pracovní podmínky zaměstnanců
- odborný rozvoj zaměstnanců
- stravování zaměstnanců
- zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců.

V oblasti pracovních podmínek zaměstnanců jsou zaměstnavatelé povinni vytvářet pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce, zajišťovat pro zaměstnance závodní preventivní péči nebo zajistit bezpečnou úschovu svršků a osobních předmětů, které zaměstnanci obvykle nosí do práce. Zaměstnavatel je také povinen zabezpečovat zaškolení

²² Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

²³ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 3. vydání. Praha: Management Press, 2001, s. 321. ISBN 80-7261-033-3.

a zaučení zaměstnanců, odbornou praxi absolventů škol, prohlubování kvalifikace zaměstnanců stejně jako zvyšování jejich kvalifikace. Další povinnou péčí je stravování. Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování. Zaměstnavateli povinnost neplatí, pokud je zaměstnanec vyslaný na pracovní cestu. Tato povinnost znamená vytvářet prostor a čas ke stravování na pracovišti během přestávek v práci. Mezi zvláštní pracovní podmínky patří, aby zaměstnavatel zajistil zvýšenou ochranu zaměstnancům, kteří mají zdravotní postižení, zaměstnankyním a mladistvým zaměstnancům.²⁴

Na dobrovolnou péči o zaměstnance je možné dívat se ze dvou hledisek a to z hlediska individuálního/osobního nebo skupinového. Individuální péče může souviset s nemocí, úmrtím blízké osoby, problémy rodinné nebo v zaměstnání, problémy starších nebo penzionovaných pracovníků. Individuální péče vyžaduje osobní a sociální práci, jejíž nejdůležitějším principem je akceptace skutečnosti, že je tato práce zaměřena na pomoc jedincům, aby se v konečném důsledku pomohlo samotné organizaci. Skupinová péče tvoří především stravovací zařízení, sportovní a společenské aktivity nebo kluby pro penzionovaný personál, či pomoc dobročinným organizacím.²⁵

Zvláštní oblastí povinné, smluvní i dobrovolné péče o zaměstnance je problematika pracovní doby a doby odpočinku, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pracovního prostředí.²⁶

2.2 Pracovní doba a doba odpočinku

Organizace pracovní doby a doby odpočinku určuje časovou využitelnost zaměstnanců a zároveň ovlivňuje jejich motivaci, spokojenost, schopnosti a výsledky i chování v pracovním procesu.²⁷

Problematika pracovní doby a doby odpočinku je upravena v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a ve znění pozdějších předpisů, a to konkrétně ve čtvrté části (ustanovení

²⁴ NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014, str. 98. ISBN 978-80-7408-083-8.

²⁵ ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů: Nejnovější trendy a postupy*. 10. vydání. Praha: Grada Publishing, 2007, str.686 – 887. ISBN 978-80-247-1407-3.

²⁶ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str. 155. ISBN 978-80-247-4151-2.

²⁷ NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014. ISBN 978-80-7408-083-8.

§78 – §100). Pracovní dobu zákoník práce definuje jako dobu, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a dobu, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.²⁸ Tato právní úprava pracovní doby a doby odpočinku se nevztahuje na práci, která je vykonávána na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, to znamená dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce, nestanoví-li zákon jinak.²⁹ Je důležité vymezit také pojem pracovní doba, který lze definovat jako dobu, která není pracovní dobou. Zákoník práce upravuje především přestávky v práci na jídlo a oddech, dále nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami a v poslední řadě nepřetržitý odpočinek v týdnu.³⁰

Zaměstnavatel je povinen od vzniku pracovního poměru přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy (§38 odst. 1 písm. a) a §34b odst. 1 zákoníku práce), a to v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby (§79 zákoníku práce), případně pracovní doby kratší (§80 zákoníku práce), s výjimkou konta pracovní doby (§86 a §87 zákoníku práce), kdy zaměstnavatel nemusí naplnit stanovenou týdenní pracovní dobu, případně kratší pracovní dobu zaměstnance. Zaměstnanci vyplývá povinnost z ustanovení §38 odst. 1 písm. b) zákoníku práce vykonávat od vzniku pracovního poměru podle pokynů zaměstnavatele osobně práci podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu z pracovního poměru vyplývají.³¹

Základním omezením, které platí pro pracovní dobu, je její maximální délka. Zákoník práce se věnuje maximální délce týdenní pracovní doby i směny. Týdenní pracovní délka je stanovena v rámci jednotlivých týdnů obecně na 40 hodin, avšak bez započítání případných přesčasových hodin. Jsou ale určité kategorie zaměstnanců, pro které platí jiná kritéria pracovní doby. Maximální pracovní délka 37,5 hodiny za týden se týká zaměstnanců pracujících v podzemí při těžbě, v důlní stavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu. Ta samá maximální pracovní délka se vztahuje dále na zaměstnance, kteří pracují v rámci třisměnného pracovního režimu (tzn. pokud se na pracovišti zaměstnanci pravidelně vzájemně střídají ve třech směnách během 24 hodin po sobě jdoucích) a v rámci nepřetržitého pracovního režimu (tzn. provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po sedm dnů

²⁸ ERÉNYI, Tereza a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 72. ISBN 978-80-7418-147-4.

²⁹ NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014, str. 99. ISBN 978-80-7408-083-8.

³⁰ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str. 155. ISBN 978-80-247-4151-2.

³¹ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str. 155. ISBN 978-80-247-4151-2.

v týdnu). Poslední kategorií jsou zaměstnanci, kteří pracují v rámci dvousměnného pracovního režimu (tzn. pokud se na pracovišti zaměstnanci pravidelně vzájemně vystřídají ve dvou směnách během po sobě jdoucích 24 hodin.)³²

Od pojmu pracovní doba je potřeba odlišit pojem směna. Směna znamená týdenní pracovní dobu, kterou je zaměstnanec povinen odpracovat na základě rozvrhu pracovních směn, které jsou předem určené ze strany zaměstnavatele. Jinými slovy, do pracovní doby je zahrnuto vše, co zaměstnanec odpracoval včetně práce přesčas. A směna představuje jen to, co měl zaměstnanec předem rozvrhnut, práce přesčas se do směny nezahrnuje.³³

Maximální délka směny je zákoníkem práce stanovena na 12 hodin. Zákoník dále zvlášť upravuje délku směny pro zaměstnance, kteří jsou mladší 18 let. Pro ně nesmí délka směny překročit hranici 8 hodin s tím, že celkový rozsah práce pro všechny zaměstnavatele (tedy při započítání případných dalších pracovních poměrů nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) nesmí ve svém souhrnu překročit více než 40 hodin týdně.³⁴

Určená týdenní pracovní doba je tzv. čistá pracovní doba, to znamená, že nezahrnuje přestávky, které jsou v práci určené na jídlo a oddech, které se podle ustanovení § 88 zákoníku práce nezapočítávají do pracovní doby.³⁵

2.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Zaměstnavatel je povinen provádět opatření, jehož cílem je odstranit příčiny ohrožení života a zdraví pracovníka a vytvořit takové pracovní podmínky, které jsou bezpečné. Tato povinnost je kontrolovatelná. Bezpečností práce je pověřeno ministerstvo práce a sociálních věcí, kterému je podřízen Český úřad bezpečnosti práce. Výkonné složky jsou inspektoráty bezpečnosti práce, v oblasti hygieny práce provádí dozor i hygienická služba. Tyto orgány mají při kontrole oprávnění kdykoliv vstoupit do prostoru organizace a vyžadovat po ni potřebné dokumenty a informace. Dále mají oprávnění nařizovat, aby

³² ERĚNYI, Tereza a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 72. ISBN 978-80-7418-147-4.

³³ DOUŠKOVÁ, Jana. *Pracovní doba a doba odpočinku: Délka a rozvržení pracovní doby* [online]. 2014 [cit. 2018-03-04]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/pracovni-doba-a-doba-odpocinku/>

³⁴ ERĚNYI, Tereza a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012, str. 72. ISBN 978-80-7418-147-4.

³⁵ NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014, str. 99. ISBN 978-80-7408-083-8.

zjištěné závady byly v přiměřených lhůtách odstraněny, případně zakázat užívat prostory a technologie, které ohrožují život nebo zdraví pracovníků, nebo ukládat pokuty. Provádět kontrolu mohou i odborové orgány v oblasti bezpečnosti práce, které také mohou po organizaci požadovat zprávy o opatřeních, která byla učiněna k odstranění zjištěných závad.³⁶

Aby nedocházelo k ohrožení bezpečí nebo zdraví zaměstnance, je potřeba provádět preventivní opatření. Prevence pracovních rizik jsou všechna opatření, která vyplývají z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají především předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik. Při prevenci je především nezbytné odhalit příčiny pracovních rizik. Tato rizika často pramení především z vadného uspořádání pracoviště, působení rizikových faktorů, volby a použití pracovních prostředků, režimů práce a podobně. Důležitá je také vzdělanost zaměstnanců v oblasti bezpečnosti práce.³⁷ To je třeba zajišťovat potřebnými školeními, kterých je zaměstnanec povinen se účastnit. Dále je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy, používat patřičné ochranné osobní pracovní prostředky a ochranná zařízení. Nesmí požívat alkoholické nápoje a zneužívat návykové látky na pracovištích nebo nastupovat na pracoviště pod jejich vlivem, případně se podrobit vyšetření, zdali pod jejich vlivem není. Zaměstnanec je dále povinen oznamovat veškeré nedostatky a závady, které by mohly mít vliv na bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastnit na jejich odstranění. Oproti tomu je i zaměstnavatel povinen vyhledávat, posuzovat a hodnotit rizika, která by mohla ohrozit bezpečnost a zdraví zaměstnanců, informovat o nich zaměstnance a učinit opatření k ochraně. Také je povinen provozovat stroje a zařízení, která odpovídají bezpečnosti práce, a nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, které by neodpovídaly jeho schopnostem nebo zdravotní způsobilosti a zajišťovat alespoň 1x v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a zařízeních v dohodě s příslušným odborovým orgánem.³⁸

³⁶ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 3. vydání. Praha: Management Press, 2001, str. 331. ISBN 80-7261-033-3.

³⁷ STÝBLO, Jiří, Jan URBAN a Margerita VYSOKAJOVÁ. *Personalistika*. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011, str. 883. ISBN 978-80-7357-627-1.

³⁸ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 3. vydání. Praha: Management Press, 2001, str. 332. ISBN 80-7261-033-3.

3 Pracovní prostředí

Pracovní prostředí lze definovat jako všechny fyzikální, chemické, biologické, sociální a kulturní činitele působící na pracovníky v průběhu pracovního procesu. Pracovní prostředí je charakterem vykonávané práce, technologickými postupy a technickým vybavením, prostorem, v němž pracovní proces probíhá, hygienickým vybavením i estetickým řešením pracoviště.³⁹

I přesto, že člověk je schopen pracovat v nepříznivých pracovních podmínkách, je potřeba se takovému stavu vyvarovat. Nepříznivé pracovní prostředí stupňuje pracovní zátěž. Pracovník následně musí vynakládat určitou část úsilí, aby překonal vlivy, které mu práci znesnadňují, a v případě jejich dlouhodobých expozic je třeba počítat s následky, které práci v nepříznivých podmínkách následují. Může se jednat například o zaměstnancovo zdraví nebo morální poškození.⁴⁰

V nepříznivých pracovních podmínkách se musí zaměstnanec náročně adaptovat, což způsobuje jeho nespokojenost nebo odpor, který se následně odráží ve výkonosti práce i ke vztahu k podniku samotnému.⁴¹

Pracovní prostředí, které je pro zaměstnance příjemné, bezpečné a zdraví neohrožující, souvisí s takovými problémy jako:

- prostorové řešení pracoviště
- barevná úprava pracoviště
- mikroklimatické podmínky na pracovišti
- osvětlení pracoviště
- hluk na pracovišti⁴²

Tyto problémy neexistují zcela odděleně, ale v různé míře spolu koexistují. Na pracovní prostředí můžeme tedy nahlížet v jisté posloupnosti od nejobecnějšího ke specifickému. Tento pohled je patrný z níže uvedeného obrázku.⁴³

³⁹ DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Management lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2007, str. 230. ISBN 978-80-7179-893-4.

⁴⁰ DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2012, str. 185. ISBN 978-80-7400-347-9.

⁴¹ DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Management lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2007, str. 230. ISBN 978-80-7179-893-4.

⁴² ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str. 171. ISBN 978-80-247-4151-2.



44

Obrázek 1 Posloupnost na pracovním prostředí

Základní úpravu pracovního prostředí a pracoviště stanovuje zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů. Bližší požadavky, které jsou vyžadovány na pracovišti, stanovují prováděcí právní předpisy (například nařízení vlády č. 101/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí).⁴⁵

Pracovní prostředí pro hasiče na služebnách je též zmiňováno v zákoně č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, kde se tomuto tématu věnuje § 91. Tato úprava je však zcela totožná se zákoníkem práce.⁴⁶

⁴³ MICHALÍK, David. MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Co je potřeba pro optimální pracovní prostředí?* [online]. Praha, 2009 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: www.mvcr.cz/soubor/optimalni-pracovni-prostredi-pdf.aspx

⁴⁴ MICHALÍK, David. MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Co je potřeba pro optimální pracovní prostředí?* [online]. Praha, 2009 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: www.mvcr.cz/soubor/optimalni-pracovni-prostredi-pdf.aspx

⁴⁵ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str.171. ISBN 978-80-247-4151-2.

⁴⁶ Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů

3.1 Prostorové řešení pracoviště

Prostorové řešení pracoviště musí být v souladu s nařízením vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanovují podmínky ochrany zdraví při práci. Při řešení prostorového rozvržení se tedy musí dbát na to, aby pracoviště odpovídalo hygienickým požadavkům na prostory a pracoviště, které tato vyhláška upravuje.⁴⁷

Na pracovištích, kde je základní pracovní poloha trvale vsedě, je potřeba, aby si zaměstnanec mohl na sedadle nastavit výšku sedáku i zádové opěry. Naproti tomu pracoviště, kde je trvalá poloha vstoje, musí být vybavené sedadlem pro krátkodobý odpočinek. Výška pracovní plochy musí odpovídat tělesným rozměrům zaměstnance a povaze práce, kterou vykonává. Sedadlo včetně pracovní plochy musejí být navrženy, aby tvořily jeden celek, aby byla zajištěna vhodná pracovní poloha, byl zaručen dostatečně volný prostor pro pohyby celého těla a zároveň vhodné zorné podmínky. Problém nastává v případech, když je větší technologická vybavenost pracoviště, v tomto případě je často malá možnost zasahovat do prostorového řešení, které je dáno konstrukcí výrobního zařízení. Ergonomicky nevhodně řešený stroj pak může negativně ovlivnit pracovní pohodu a v krajních případech může docházet k poškození zdraví zaměstnance.⁴⁸

Specifické požadavky jsou i v případě, že zaměstnanec provádí práci se zobrazovací jednotkou jakožto pravidelnou součástí jeho obvyklé pracovní činnosti na soustavě zařízení, které obsahuje obrazovku, klávesnici a další zařízení s tím související. S obrazovkou musí být umožněna manipulace (posouvání, natáčení a naklánění) tak, aby si zaměstnanec mohl obrazovku přizpůsobit své potřebě. To samé platí i pro klávesnici. Při trvalé práci musí být oddělena od obrazovky, aby zaměstnanec opět mohl zvolit jemu příjemnou polohu. Mezi předním okrajem desky pracovního stolu a spodní hranou klávesnice musí být volná plocha, která umožní opření rukou i zápěstí. Dále musí být matná, aby na ní nevznikaly žádné reflexy, a zároveň dobře čitelná. Rozměry desky pracovního stolu je třeba zvolit tak, aby bylo možno umožnit manipulaci obrazovky, klávesnice a případně i jiného zařízení.⁴⁹

⁴⁷ NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014, str. 103 ISBN 978-80-7408-083-8.

⁴⁸ DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2012, str. 185. ISBN 978-80-7400-347-9.

⁴⁹ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str. 174. ISBN 978-80-247-4151-2.

3.2 Barevná úprava pracoviště

Součástí pracovních podmínek je i barevné provedení, které spoluutváří celkový dojem z pracovního prostoru (například barvy stěn, stropů, příslušenství apod.). Z praktického hlediska rozlišujeme teplé a studené barvy. Teplé barvy (např. sytě červená, oranžová nebo žlutá) mají povzbuzující vliv a jsou vhodné do prostoru, který je méně prosvětlen. Oproti tomu studené barvy (například odstíny modré nebo zelené) vyvolávají zklidňující pocit. Také dokáží opticky zvětšit prostor. Tyto barvy jsou vhodné například pro administrativní pracoviště.⁵⁰

Kromě estetického a psychologického hlediska mají barvy na pracovišti i funkci bezpečnostní. Bezpečnostní barvy, které mají specifický bezpečnostní význam, ustanovuje nařízení vlády č. 375/2017 Sb. ve znění pozdějších předpisů, které určuje vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů. Mezi bezpečnostní barvy patří červená, která značí zákaz (nebezpečné chování), signalizuje nebezpečí (zastavit, přerušit práci, bezpečnostní pojistka, opustit prostor) a označuje a umisťuje věcné prostředky požární ochrany a bezpečnostně požární zařízení. Dále sem patří barva žlutá, oranžová nebo zelenožlutá, které značí výstrahu (být opatrný, připravit se nebo ověř si). Výše uvedené nařízení dále vyznačuje za bezpečnostní barvu modrou, která značí příkaz (určitého chování anebo postupu, použití osobních ochranných pracovních prostředků). Poslední barva je zelená, která značí nouzový východ, první pomoc nebo bezpečí (návrat k běžnému stavu).⁵¹

3.3 Mikroklimatické podmínky

Mikroklimatické podmínky, neboli tepelně vlhkostní podmínky jsou určovány teplotou, relativní vlhkostí a jakou rychlostí proudí vzduch. Tyto aspekty jsou na sobě vzájemně závislé, a to především, pokud jeden z nich má za následek změnu dalších dvou. Tyto fyzikální veličiny ovlivňují pocit pohody či nepohody zaměstnance. V extrémních případech mohou špatné mikroklimatické podmínky mít i vliv na zdraví člověka.⁵²

Zaměstnavatel je vázán zákonem č. 309/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů, který upravuje další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Tento zákon stanovuje, že

⁵⁰ MICHALÍK, David. MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Co je potřeba pro optimální pracovní prostředí?* [online]. Praha, 2009 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: www.mvcr.cz/soubor/optimalni-pracovni-prostredi-pdf.aspx

⁵¹ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str. 174. ISBN 978-80-247-4151-2.

⁵² MATHAUSEROVÁ, Zuzana. STÁTNÍ ZDRAVOTNÍ ÚSTAV. *Mikroklimatické podmínky vnitřního prostředí pracovišť* [online]. 2007. Dostupné také z: <http://www.szu.cz/tema/pracovni-prostredi/mikroklimaticke-podminky-vnitriho-prostredi-pracovist>

na pracovišti je třeba zajistit mikroklimatické podmínky, zejména co se týče objemu vzduchu, větrání, vlhkost nebo teplotou. Při nastavování optimálních mikroklimatických podmínek na pracovišti je třeba přihlídnout k podmínkám konkrétní vykonávané práce.⁵³

3.4 Osvětlení pracoviště

Osvětlení pracoviště je jedním z aspektu pro vytváření pohody zaměstnance na pracovišti. Zaměstnavatel je vázán zákonem č 309/2006 Sb., aby zajistil na pracovišti dostatečné osvětlení a to pokud možno denním světlem. Bližší požadavky pro osvětlení na pracovišti stanovuje nařízení vlády č. 361/2007 Sb. ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanovují podmínky ochrany zdraví při práci.⁵⁴

Správné osvětlení je pro zaměstnance velice důležité vzhledem k tomu, že většinu informací vnímá právě zrakem. Při vyhodnocování kvality osvětlení se zkoumá především osvětlenost, oslnění, rozložení jasu v zorném poli, rovnoměrnost (poměr minimální a průměrné osvětlenosti na daném povrchu), dále barevný tón světla u umělého osvětlení a směrovost světla. Osvětleností se rozumí množství světla na dané ploše. Průměrná hodnota, pod kterou nesmí osvětlenost poklesnout, je stanovena normou. Aby zaměstnanec měl zrakovou pohodu, je třeba myslet na rozložení jasu v zorném poli. Důležité je vyloučit příliš velké jasy, které mohou zvětšit oslnění a zároveň příliš velké kontrasty jasů, které mají za následek únavu zraku. Dalším faktorem, na který je třeba při osvětlování pracoviště myslet, je správný směr osvětlení. Ten je určován potřebou plastického vjemu objektu a snahou zabránit oslnění. Jak už bylo výše zmíněno, osvětlení se zajišťuje buďto denním světlem, umělým, anebo jejich kombinací. Za nejvýhodnější osvětlení se považuje denní světlo, které nelze ze zdravotního hlediska nijak nahradit. V případě dlouhodobé práce zaměstnanců v bezokenních provozech byly vyzorovány v řadě případů závažné odchylky fyziologických hodnot, charakterizující jejich zdravotní stav od normálu. Umělé osvětlení se tedy má používat pouze v případě, kdy je to odůvodněno požadavky technologie.⁵⁵

⁵³ NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014, str. 103. ISBN 978-80-7408-083-8.

⁵⁴ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str 176. ISBN 978-80-247-4151-2.

⁵⁵ DVORÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2012, str. 187. ISBN 978-80-7400-347-9

3.5 Hluk na pracovišti

Ať už se jedná o hluk nebo jakýkoliv jiný škodlivý, či rušivý zvuk, který vzniká jako vedlejší produkt lidské činnosti při provozu strojních zařízení používaných v řadě průmyslových oborů, je známo, že v případě dlouhodobého vystavování nadměrnému hluku vede k trvalému poškození sluchu. Závažné mohou být ale i mimosluchové účinky hluku. Ochrana před nepříznivým působením hluku a vibracemi je upravena zákonem a zákoníkem práce.⁵⁶

Otázka hluku se může týkat taktéž hudby na pracovišti, kdy může hudba namísto stimulace mít stejný efekt jako hluk. Nicméně lze zde najít i pozitiva. Hudba může mít již výše zmíněný stimulující efekt anebo může clonit jinému, nežádoucímu hluku. Hudba se ovšem nedoporučuje při duševně namáhavé práci nebo ve velmi hlasitém a nerytmickém stylu. V tomto případě zde hraje velkou roli charakteristika jedince.⁵⁷

Ke snížení hluku na pracovišti je třeba dbát na následující kroky:

- odstranění či zeslabení zdroje hluku
- využití prvků se zvukoizolačními vlastnostmi
- vhodným situováním zdrojů, které vydávají hluk
- použití osobních ochranných prostředků (sluchátka).⁵⁸

3.6 Sociálně-psychologické prostředí

Sociální vztahy uvnitř organizace charakterizují hodnoty, vzory a normy jednání. Tato definice vymezuje vztahy v organizaci jako odraz organizační kultury. Prvky organizační kultury vytvářejí organizační klima. Sociální vztahy v organizaci pak ovlivňují jak jednání managementu, tak i jednotlivých pracovníků.⁵⁹

Sociálně-psychologické podmínky práce souvisejí s tím, jestli člověk pracuje v neustálém kontaktu s dalšími pracovníky nebo pracuje izolovaně. To závisí i na vykonávané

⁵⁶ JANDÁK, Zdeněk. STÁTNÍ ZDRAVOTNÍ ÚSTAV. *Hluk v pracovním prostředí* [online]. 2007 [cit. 2018-03-16]. Dostupné z: <http://www.szu.cz/tema/pracovni-prostredi/hluk-v-pracovnim-prostredi>

⁵⁷ MICHALÍK, David. MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Co je potřeba pro optimální pracovní prostředí?* [online]. Praha, 2009 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: www.mvcr.cz/soubor/optimalni-pracovni-prostredi-pdf.aspx

⁵⁸ MICHALÍK, David. MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Co je potřeba pro optimální pracovní prostředí?* [online]. Praha, 2009 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: www.mvcr.cz/soubor/optimalni-pracovni-prostredi-pdf.aspx

⁵⁹ KOCIANOVÁ, Renata. *Personální činnosti a metody personální práce*. Praha: Grada Publishing, 2010, str. 180. ISBN 978-80-247-2497-3.

práci či pracovním úkolu. Některé totiž vyžadují soustavnou spolupráci s několika pracovníky, jiné občasnou spolupráci a další mohou být nezávislé na ostatních. Všeobecně lze říci, že duševní práce obvykle vyžadují takové podmínky, při nichž pracovník není rušen přítomností ostatních, oproti tomu sdílení pracovního prostoru u fyzických prací není natolik rušící. Při vytváření pracovních podmínek je třeba počítat s tím, že člověk je společenský tvor s diferencovanou potřebou kontaktu s ostatními lidmi. Přílišná izolace při práci může u člověka vyvolat psychickou nepohodu, což může mít odraz na vztahu k práci a na pracovním výkonu. Nelze opomenout ani mezilidské vztahy na pracovišti, zejména vztahy pracovní, jejichž kvalita vytváří společenskou atmosféru příznivě nebo nepříznivě ovlivňující náladu pracovníka, jeho pracovní chování a výkon.⁶⁰

Ve vztazích na pracovišti dochází k uspokojování mnoha sociálních potřeb člověka, a to zejména potřeby sociálního kontaktu, poskytovat a přijímat pomoc, někomu se podřízovat, někoho ovládat, potřeby být akceptován nebo náležet k určité skupině. Málodko by vypověděl, že pro něj pracovní vztahy nebo atmosféra na pracovišti nemá žádný význam. Dobré pracovní vztahy a dobrá spolupráce mezi kolegy jsou pro mnoho lidí velice cenné, naopak špatnou atmosféru ať už v problémech s nadřízenými nebo mezi kolegy, vnímají negativně. Špatná atmosféra na pracovišti může vést až k odchodu lidí ze svého zaměstnání. Zásadní faktor ovlivňující skupinové klima je charakter činnosti skupiny. Pro klima ve skupině může být podstatné, jestli člověk vykonává práci individuální a má své pracovní cíle, nebo vykonává skupinovou práci a spolupracuje s dalšími členy skupiny. Předpokládá se, že společné úkoly, tedy společné cíle, vytvářejí optimální klima a podporují dobré vztahy, zatímco individuální (především stejná) činnost lidí ve skupině podporuje konkurenční vztahy a tedy soupeření.⁶¹

⁶⁰ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 3. vydání. Praha: Management Press, 2001, str. 331. ISBN 80-7261-033-3.

⁶¹ KOCIANOVÁ, Renata. *Personální činnosti a metody personální práce*. Praha: Grada Publishing, 2010, str. 181-182. ISBN 978-80-247-2497-3.

4 Pracovní výkonnost a výkon

Na začátku je třeba rozlišit pojem výkon a výkonnost. Výkonnost pracovníku se úzce váže na vlastnosti a dispozice, které podmiňují to, jak pracovníci plní zadané pracovní úkoly. Výkonnost je možno chápat také, jak jsou pracovníci připraveni podávat určité výkony. Výkon pracovníku se v průběhu času mění. Mění se ale také i jejich výkonnost, na kterou má vliv řada faktorů. Lze říci, že výkonnost pracovníku ovlivňuje celá řada faktorů, které mohou být objektivní či subjektivní. Pracovní výkonnost lze tedy ovlivnit například množstvím a namáhavostí řešených úkolů v průběhu vykonávané pracovní činnosti, v průběhu pracovního dne, týdne, směny nebo ročního období.⁶²

Pracovní výkon pracovníků je hlavním smyslem personální práce, což je zřejmé vzhledem k tomu, že organizace si najímá pracovníky právě proto, aby odváděli žádoucí pracovní výkon a naplňovali tak její cíle.⁶³

4.1 Řízení pracovního výkonu

Řízení pracovního výkonu lze definovat jako účelový proces vytvořit společné chápání, společnou shodu v tom, čeho má být dosaženo a jak toho má být dosaženo. Současně je to také přístup k řízení a rozvíjení lidí, který zlepšuje výkon jednotlivců, týmů a organizace. Také je možno charakterizovat pracovní výkon jako strategický a integrovaný přístup k zabezpečování trvalé úspěšnosti organizace, který se zaměřuje na zlepšování pracovního výkonu a rozvoje pracovníků. Strategický je v tom slova smyslu, že se týká širších záležitostí a problémů, kterým podnik čelí.⁶⁴

Proces řízení pracovního výkonu je možno rozdělit do následujících 4 základních kroků.

1. projednání a uzavření ústní dohody nebo písemné smlouvy o pracovním výkonu,
2. zpracování plánu výkonu a rozvoje pracovníka,
3. řízení pracovního výkonu v průběhu období (nejčastěji 1 rok)
4. závěrečné hodnocení pracovního výkonu pracovníka.

⁶² ŠTIKAR, Jiří, Milan RYMEŠ, Karel RIEGEL a Jiří HOSKOVEC. *Psychologie ve světě práce*. Praha: Karolinum, 2003, str. 63. ISBN 80-246-0448-5.

⁶³ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 3. vydání. Praha: Management Press, 2001, str. 190. ISBN 80-7261-033-3.

⁶⁴ ARMSTRONG, Michael. *Řízení pracovního výkonu v podnikové praxi: Cesta k efektivitě a výkonnosti*. 4. revidované vydání. Praha: Fragment, 2011, str. 413. ISBN 978-80-253-1198-1.

Během celého období je pro efektivní řízení pracovního výkonu důležitá především soustavná a efektivní komunikace mezi pracovníkem a jeho nadřízeným. Pracovník by měl průběžně dostávat zpětnou vazbu, která se týká jeho pracovního výkonu a plnění jeho vzdělávacích a rozvojových plánů. Manažer by měl pracovníky vést k tomu, že může kdykoli za svým nadřízeným přijít s jakoukoli pracovní záležitostí.⁶⁵

Smyslem a cílem celého řízení pracovního výkonu je rozvíjet schopnosti lidí, naplňovat jejich očekávání a dosahovat jejich plného potenciálu, který je třeba využít ve prospěch organizace. Dalším cílem je vyjasnění si, jak by měli jednotliví zaměstnanci přispívat k naplňování cílů organizace skrze harmonizace individuálních a strategických cílů organizace.⁶⁶

4.2 Motivace

Aby zaměstnanec měl maximální výkon, je třeba ho optimálně motivovat. Podmotivování nebo přemotivování vede k nízkým výkonům. Škála motivace je značně proměnlivá a záleží na individuálních aspektech člověka, třeba na temperamentu, stabilitě osobnosti nebo neuroticitě. Z toho vyplývá, že jeden stejný podnět může vést k rozdílným úrovním výsledné motivace. U jednoho může vést k optimální motivaci a u jiného k motivaci nízké nebo nadměrné.⁶⁷

Zdroje individuální pracovní motivace lze rozřadit různými způsoby, obecně je možné rozdělení do pěti základních skupin:

- motivace spočívající v získání finanční odměny (vnější motivace),
- motivace založená na zajímavosti či zábavnosti práce (vnitřní motivace),
- motivace založena na osobní pověsti či odborné reputaci,
- motivace založená na potřebě dosažení určitého osobního výkonu,
- motivace spočívající v společenském poslání práce.⁶⁸

⁶⁵ LOCHMANNOVÁ, Alena. *Personalistika: Základy personalistiky*. Prostějov: Computer Media, 2016, str. 61. ISBN 978-80-7402-282-1.

⁶⁶ LOCHMANNOVÁ, Alena. *Personalistika: Základy personalistiky*. Prostějov: Computer Media, 2016, str. 61. ISBN 978-80-7402-282-1.

⁶⁷ WAGNEROVÁ, Irena. *Hodnocení a řízení výkonnosti*. Praha: Grada Publishing, 2008, str. 18. ISBN 978-80-247-2361-7.

⁶⁸ LOCHMANNOVÁ, Alena. *Personalistika: Základy personalistiky*. Prostějov: Computer Media, 2016, str. 65. ISBN 978-80-7402-282-1.

Vnější motivaci je možné vnímat jako zájem o finanční a další materiální statky, tím může být plat, mzda, odměny či jiné zaměstnanecké výhody. Zaměstnanec se prvotně zajímá o to, jakou odměnu mu daná práce nebo úkol přinesou. U vnitřní motivace je zdroj úplně opačný, než je u vnější motivace, a tím je potěšení a radost z práce. Takový zaměstnanec hovoří o úkolech, které se mu líbí a naopak. Je schopen pracovat na úkolech dobrovolně bez ohledu na čas, ale je u něj patrná tendence utíkat od úkolů, které jej nebaví. U motivace podle pověsti je typický zájem o dojem, který zaměstnanec ve svém okolí vytváří. Pro zaměstnance je důležité udržet si odbornou pověst, je citlivý na názory svého okolí a chce za svou práci získat pochvalu a uznání. Motivaci založenou na základě výkonu lze charakterizovat jako snahu zaměstnance o dosažení vlastních standardů výkonnosti. Zaměstnanec se snaží dosáhnout náročných cílů a překonávat překážky. Takového zaměstnance zpravidla nezajímají názory okolí, prioritou se pro něj stává úspěch svých vlastních požadavků. Zaměřuje se na nejtěžší úkoly a nejlépe pracuje v podmínkách, při kterých je nutné uplatnit zvláštní schopnosti a zároveň usiluje o rozvoj svých vlastních schopností. Posledním bodem ze základní skupiny individuální pracovní motivace je motivace na základě poslání. To je opěrný bod pro potřebu víry ve smysl vykonávané práce. Zaměstnanec často projevuje zájem o širší význam činnosti a má sklon pracovat s výrazným nasazením v podmínkách, kdy věří ve věc, na které pracuje.⁶⁹

4.3 Hodnocení zaměstnanců

Hodnocení zaměstnanců je jedním ze základních manažerských úkolů. Je to nástroj k vedení, motivaci, rozvoje pracovníků a podpory jejich výkonů. Hodnocení slouží jako příležitost ke shrnutí výkonu zaměstnance za uplynulé období a jeho dokumentaci. Také slouží ke stanovení jeho nových výkonových cílů, plánování jeho dalšího rozvoje či postupu kariéry. Hodnocení výkonu nemá sloužit k hledání chyb a zaměstnance trestat, že se dopustil chyb. Jde především o to zavčas rozpoznat nedostatky v jeho práci a jeho postup nebo chování korigovat, zjišťovat, zda zaměstnanec nebude potřebovat podporu, pomoc nebo dodatečné zdroje, a tím mu pomoci dosáhnout stanovených cílů.⁷⁰

Hodnocení zaměstnanců může být buďto formou formální nebo neformální. Formální hodnocení se uplatňuje periodicky při zkoumání a posuzování pracovního výkonu

⁶⁹ LOCHMANNOVÁ, Alena. *Personalistika: Základy personalistiky*. Prostějov: Computer Media, 2016, str. 66. ISBN 978-80-7402-282-1.

⁷⁰ STÝBLO, Jiří, Jan URBAN a Margerita VYSOKAJOVÁ. *Personalistika*. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011, str. 257-258. ISBN 978-80-7357-627-1.

zaměstnance za určité období. Manažer informuje a projednává se zaměstnancem jeho dosažený pracovní výkon, motivaci, schopnosti a podmínky. Tato forma se obvykle uskutečňuje jako hodnotící rozhovor. Cílem hodnotícího rozhovoru je projednat se zaměstnancem skutečný pracovní výkon v uplynulém období a to pomocí následujících otázek. Oproti tomu neformální hodnocení se uplatňuje průběžně při zkoumání a posuzování pracovního výkonu v průběhu určitého období, kdy manažer řídí a vede zaměstnance k dané práci a dosahování požadovaného pracovního výkonu.⁷¹

Při vytváření hodnotícího systému, ať už formálního nebo neformálního, je třeba se zaměřit na odpovědi i na následující otázky: Proč hodnotit? Co hodnotit? Jak hodnotit? Kdo má hodnotit? Kdy a jak často hodnotit? Jak sdělovat a využívat výsledky hodnocení? Těmito otázkami manažeri získávají zpětnou vazbu o skutečném pracovním výkonu zaměstnanců za účelem jejich řízení a vedení k vykonávání dané práce, dosahování požadovaného pracovního výkonu a realizaci cílů organizace.⁷²

⁷¹ ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str. 115 – 117. ISBN 978-80-247-4151-2.

⁷² ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012, str. 116 - 117. ISBN 978-80-247-4151-2.

5 Vybrané pracovní podmínky hasičů

Pracovní podmínky hasičů jsou velmi specifické a ne vždy tak striktní, jako je tomu v jiných zaměstnáních. Na úvod je důležité říci, že příslušníci hasičského záchranného sboru (dále jen HZS) mají takzvaná dvě řízení ve výkonu své služby. Jedním z nich je organizační řízení a druhým operační řízení. Organizační řízení se řídí tzv. denním řádem pro příslušníky s nerovnoměrně rozvrženou dobou služby, který vydává ředitel Hasičského záchranného sboru na základě § 70 odst. 3. zákona č. 133/1985 Sb. a § 9 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 247/2001 Sb. Tento dokument si pak dále upravuje krajské ředitelství pro daný kraj. Praktická část této bakalářské práce je věnována průzkumu spokojenosti hasičů na plzeňské stanici Košutka. Proto jsou pro tuto práci výchozí nařízení Krajského ředitelství pro Plzeňský kraj. Organizační řízení má svůj denní řád, kterým se hasiči musejí řídit. Nařízení přesně stanovuje, co se v jakých hodinách vykonává. Oproti tomu operační řízení lze chápat jako zásah, kdy příslušníci HZS provádějí např. hašení požáru, záchranné práce apod. Právě díky operačnímu řízení jsou pracovní podmínky pro HZS specifické v mnoha oblastech. V této práci se tedy zaměřím převážně na pracovní podmínky při operačním řízení. Pozornost budu věnovat pouze vybraným oblastem, jako je bezpečnost a ochrana zdraví při práci, pracovní doba, hodnocení zaměstnanců a sociálně-psychologické prostředí.

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci hasičů

V první řadě je důležité definovat pojem, co je jednotka požární ochrany. Jednotkou požární ochrany se rozumí organizovaný systém, který je tvořen odborně vyškolenými osobami (hasiči), požární technikou (automobily) a věcnými prostředky požární ochrany (např. výbava automobilů).⁷³

V případě operačního řízení nelze zcela aplikovat běžné předpisy v oblasti bezpečnosti práce, ale pouze jejich základní principy. Ministerstvo vnitra a Generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR sledují vydávané předpisy na úseku bezpečnosti práce a v případě, že by navrhovaná pravidla pro dodržování bezpečnosti práce nebyla realizovatelná na místě zásahu, tak požaduje, aby se na operační řízení nevztahovala. I přesto je bezpečnost práce pro hasiče při zásahu řešena a to speciálními předpisy a vyhláškami. Mezi ně patří například:

⁷³ GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ HASIČSKÉHO ZÁCHRANNÉHO SBORU ČR. *Jednotky PO* [online]. 2017 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: <http://www.hzscr.cz/clanek/jednotky-po-961839.aspx>

- vyhláška č. 247/2001 Sb., o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany
- vyhláška č. 69/2014 Sb., o technických podmínkách věcných prostředků požární ochrany
- bojový řád jednotek požární ochrany
- pokyny Generálního ředitelství Hasičského záchranného sboru, které upravují některé zvláštní činnosti a odbornou přípravu na ně (např. práce nad volnou hloubkou a výškách, potápění apod.).⁷⁴

Při zachraňování jiných musí hasiči myslet sice i na svou bezpečnost, nicméně při složení slibu, kterým vzniká služební poměr, se příslušník zavazuje mimo jiné, že při plnění služební povinností nebude váhat při ochraně zájmů České republiky nasadit i vlastní život.

Podle § 9 vyhlášky č. 247/2001 Sb. o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany se může velitel zásahu rozhodnout o nedodržení technických podmínek požární techniky a věcných prostředků požární ochrany a to v případě, že hrozí nebezpečí z prodlení při záchraně života osob.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví příslušníků HZS stanovuje pokyn generálního ředitele HZS ČR, kterým určuje podmínky pro poskytování osobních ochranných prostředků (dále jen „OOP“). Rozsah poskytování zásahových OOP ve výhradním užívání je určen příslušnou kategorií, do které byl příslušník zařazen. Tyto kategorie definuje výše uvedený pokyn generálního ředitele HZS ČR včetně tabulek, které uvádějí veškerou výbavu OOP, počet kusů na osobu apod. Mezi minimální základní výbavu patří např. zásahový oděv, přilba pro hašení ve stavbách a dalších prostorech, přilba pro ostatní zásahy, kukla, zásahová obuv, ochranné rukavice apod.

Podle Zákoníku práce je zaměstnavatel jednotky povinen vybavit příslušníky ochrannými pracovními prostředky. Osobní ochranné prostředky hasiče a společné ochranné pracovní prostředky pak musejí splňovat podmínky zvláštního právního předpisu (např. vyhláška č. 69/2014 Sb. o technických podmínkách věcných prostředků požární ochrany). Tato vyhláška upravuje technické podmínky pro hasičské oděvy. Technické podmínky stanovují např. barevnou úpravu, materiál, povrchovou úpravu OOP a zároveň také stanovují, co vše

⁷⁴ VÝZKUMNÝ ÚSTAV BEZPEČNOSTI PRÁCE, V. V. I. *Jednotky požární ochrany a bezpečnost práce*[online]. 2013 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: <http://www.bozpinfo.cz/jednotky-pozarni-ochrany-bezpecnost-prace>

musí být součástí dané OOP (např. součástí přilby musí být mimo jiné podbradní rozepínatelný pásek, který musí být rozepnut v rukavicích hasičů a musí umožnit uchycení svítilny).

Mimo OOP existují také společné ochranné prostředky, které se odvíjejí od činností, které se po jednotce vyžadují. Tím jsou například:

- protichemický ochranný oděv,
- respirátor,
- ochranné rukavice proti chemikáliím,
- autonomní dýchací přístroj,
- ochranná přilba pro práci s motorovou pilou,
- věcné prostředky požární ochrany pro práci ve výšce a nad volnou hloubkou a další.

Životnost osobních nebo společných ochranných pracovních prostředků je obecně dána dobou, po kterou plní svoji ochrannou funkci. Životnost také může stanovit výrobce v návodu. Nestanoví-li výrobce lhůtu jinak, je orientační životnost ochranných pracovních prostředků v následující tabulce.⁷⁵

Osobní ochranný pracovní prostředek	Orientační doba životnosti (rok)
Pracovní stejnokroj II bavlna 100%	2
Pracovní stejnokroj II aramid 100%	6
Ochranný oděv pro hasiče třívrstvý nebo ochranný oděv jednovrstvý	5
Nehořlavá ochranná kukla	5
Zásahová obuv pro hasiče	4
Zásahové rukavice	2
Ochranné rukavice	1
Triko k pracovnímu stejnokroji nebo k ochrannému oděvu	1

Tabulka 1 Orientační životnost ochranných pracovních prostředků⁷⁶

⁷⁵ Sbíрка interních aktů řízení generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR. 25. pokyn. Praha, 2009.

⁷⁶ Sbíрка interních aktů řízení generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR. 25. pokyn. Praha, 2009.

5.2 Hodnocení příslušníků hasičského záchranného sboru

Služební hodnocení příslušníků se řídí zákonem č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů. Služebnímu hodnocení se věnuje § 203, který stanovuje, že hodnocení obsahuje posouzení jeho odbornosti, kvality plnění služebních povinností a teoretických znalostí včetně jejich aplikace při výkonu služby. Hodnocení obsahuje i úkoly pro další odborný rozvoj příslušníka. Toto hodnocení slouží pro příslušníka jako podklad pro rozhodování ve věcech služebního poměru. Provádí jej vedoucí nebo příslušník jím pověřený (dále jen „hodnotitel“). Opis služebního rozhodnutí obdrží hodnocený příslušník a v případě nesouhlasu má právo proti němu podat písemné námitky. Hodnotitel v závěru hodnocení uvede, jakých výkonu služby dosahuje. Škála hodnocení je uvedena v zákoně o služebním poměru. V případě příslušníka ve služebním poměru na dobu určitou se provádí jednou ročně. A to vždy před konáním služební zkoušky. Zkušební doba u příslušníků HZS je stanovena na 3 roky. V případě, že po 3 letech chtějí přejít na dobu neurčitou, musejí kromě složení zkoušek zároveň mít i kladné hodnocení, v případě služebního poměru na dobu neurčitou pak nejméně jednou za 3 roky. Služební hodnocení může být prováděno též na základě žádosti příslušníka, avšak nejdříve 6 měsíců od posledního služebního hodnocení.⁷⁷

5.3 Pracovní doba hasičského záchranného sboru

Pracovní době hasičů se věnuje např. zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů. Základní dobu služby hasiče činí 37,5 hodin týdně, což vychází i ze Zákoníku práce. Rozvržení pracovní služby na jednotlivé směny se zpravidla stanovuje na období 1 měsíce dopředu. Na hasičské stanici Košutka však mají stanovené směny na 1 celý rok. Změna rozvržení doby služby musí být oznámena příslušníkovi zpravidla nejpozději 3 dny před nástupem do služby.⁷⁸

Na hasičské stanici Košutka je stanoven nepřetržitý provoz, který vyžaduje 24 hodin služby denně. Směna se dělí na 16 hodin výkonu služby a 8 hodin nařízené pohotovosti v místě výkonu služby, přičemž do nařízené pohotovosti se započítávají přestávky na jídlo a odpočinek. Pracovní doba se řídí denním pracovním řádem, který stanovuje začátek

⁷⁷ Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

⁷⁸ Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

pracovní doby od 7:00 do 7:00. Činnosti, které se provádějí během denního řádu, jsou popsány v následující tabulce.

Čas	Činnost
7:00	Nástup na přebírání a předávání služby
7:00 – 8:00	Přebírání a předávání služby – kontrola věcných a technických prostředků, pokyny velitelů k výkonu služby, zajištění odborné přípravy a stravy
8:00 – 12:00	I. Dopolodní zaměstnání – zkoušení, údržba a čištění věcných a technických prostředků, hospodářské práce II. Dopolodní zaměstnání – odborná příprava – výcvik s požární technikou, věcnými a technickými prostředky požární ochrany, ochrannými prostředky, nácvik technické zručnosti a obratnosti.
12:00 – 12:30	Pohotovost na pracovišti, strava
12:30 – 17:30	I. Odpolední zaměstnání – odborná příprava, hospodářské práce II. Odpolední zaměstnání – odborná příprava, tělesná příprava, hospodářské práce
17:30 – 18:00	Pohotovost na pracovišti, strava
18:00 – 23:00	Večerní zaměstnání – tělesná příprava, doškolení, samostudium, písemná příprava, kontrola pokynů a úkolů, rezerva velitele, hodnocení činnosti směny a zásahů, denní úklid stanice, příprava na noční pohotovost
23:00 – 6:00	Noční pohotovost
6:00 – 7:00	Příprava na předávání služby – úklid prostorů směny a příprava na střídání směny

Tabulka 2 Denní řád příslušníků s nerovnoměrně rozvrženou dobou služby

Pracovní pohotovostí se rozumí doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost, při níž nedojde k výkonu práce, se nezapočítává do pracovní doby. V případě, že by zaměstnanec při pracovní pohotovosti vykonával práci, je nutné mu takovou dobu zahrnout do pracovní doby a respektovat to i z hlediska odměňování zaměstnance.⁷⁹

Tímto řádem se příslušníci HZS řídí do té doby, než je hlášen výjezd. V momentě, kdy je hlášen výjezd, denní řád v danou chvíli přestává platit a příslušníci jsou povinni vyjet k zásahu do 2 minut od nahlášení a to i v případě, že zrovna probíhá přestávka na stravu.

Vzhledem k této pracovní době mají hasiči vždy po odpracovaných 24 hodinách 48 hodinové mezisměnové volno.

5.4 Sociálně-psychologické prostředí hasičského záchranného sboru

Pro příslušníky HZS je velmi důležité sociálně-psychologické prostředí, do kterého spadá řada faktorů. Jedním z těchto faktorů je posttraumatická péče. Některé zásahy v operačním řízení mohou být pro hasiče velice stresující. Podle rozhovoru s příslušníky hasičského záchranného sboru jsou za nejvíce traumatizující události považovány zásahy, kde jde o jejich vlastní příbuzné, děti anebo kolegy. V těchto případech je důležité, aby zaměstnanci měli na stanici odborníka, který je schopen poskytnou odbornou psychologickou péči. Tuto pomoc poskytuje na stanici tzv. koordinátor, což je odborně vyškolený příslušník, který zpravidla bývá psychologem. Tento koordinátor má pod sebou tým posttraumatické péče. Tento tým tvoří příslušníci nebo zaměstnanci, kteří jsou ustanoveni v souladu se systemizací míst nebo s platnými právními předpisy na jakémkoli služebním nebo pracovním místě a kteří primárně vykonávají činnosti vyplývající z jejich služebního nebo pracovního zařazení a dobrovolně projeví zájem o činnost v posttraumatickém týmu a absolvovali odbornou přípravu. Tato funkce je stanovena nařízením vlády č. 104/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví katalog činností v bezpečnostních sborech. Při poskytování posttraumatické péče

⁷⁹ CHLÁDKOVÁ, Alena a Petr BUKOVJAN. *Personalistika: Dvanáctero správného vedení personální agentury*. 4. aktual. a rozš. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2013. ISBN 978-80-7357-858-9.

a psychosociální pomoci se členové posttraumatického týmu a koordinátoři řídí odbornými postupy, etickými zásadami a právními normami.⁸⁰

Dalším aspektem jsou i vztahy na pracovišti. V tomto povolání je velice důležitý kolektiv a důvěra jeden v druhého. Je nežádoucí, aby příslušníci HZS spolu nevycházeli nebo soupeřili. V případě, že takováto situace nastane, je třeba, aby velitel zasáhl a převedl příslušníky tak, aby v případě další spolupráce mezi zneprátenými kolegy nevznikl závažnější problém např. při zásahu.

⁸⁰ Sbírka interních aktů generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR, o psychologické službě Hasičského záchranného sboru ČR. Částka 43.

6 Analýza spokojenosti příslušníků HZS na stanici Košutka

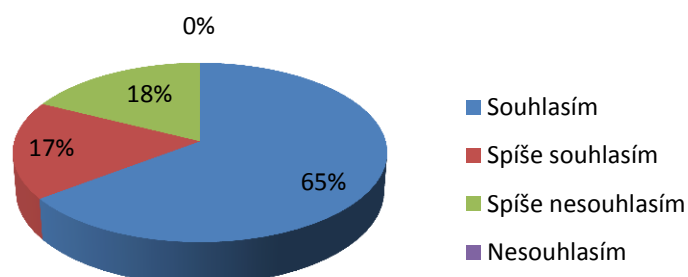
V rámci analýzy spokojenosti s pracovními podmínkami příslušníků HZS jsem provedla dotazníkové šetření na plzeňské hasičské stanici Košutka. Dotazník byl zaměřen na vybrané pracovní podmínky, především na organizační řízení. Dotazníkové šetření bylo provedeno v první polovině měsíce března 2018. Tento dotazník by mohl posloužit jako výchozí bod pro vedoucí stanice při budoucím zlepšování pracovních podmínek. Dotazník byl formou tištěné podoby.

Stanice Košutka se řadí do kategorie C3, Toto označení stanovuje minimální vybavení požární technikou a věcnými prostředky požární ochrany a minimální početní stav, který se navyšuje z hlediska předurčení stanice.

Skoro polovina respondentů spadá do věkové kategorie 21 – 30 let, dalších 29% spadá do kategorie 31 – 40 let a 24% nad 40 let. Nikdo z dotazovaných nespadá do kategorie do 20 let. I přes zákaz diskriminace, který je zaručen Listinou základních práv a svobod, zde nepracují jako hasiči žádné ženy, což ukazují výsledky z dotazníkového šetření.

První oblast dotazníkového šetření byla zaměřena na spokojenost s pracovními podmínkami, a to především při organizačním řízení, kdy příslušníci zůstávají na stanici, a to někdy i 24 hodin, když není hlášen žádný výjezd. Proto jsem se zaměřila na otázky, jak jsou spokojeni s vybavením pracoviště – ať už se jedná o kancelářské zařízení nebo technické vybavení. Jak je poznat z níže uvedeného grafu, nadpoloviční většina je spokojena s vybavením, kterým stanice disponuje. Pouhých 18% spíše spokojení nejsou, ale striktní nespokojenost nikdo nevyjádřil.

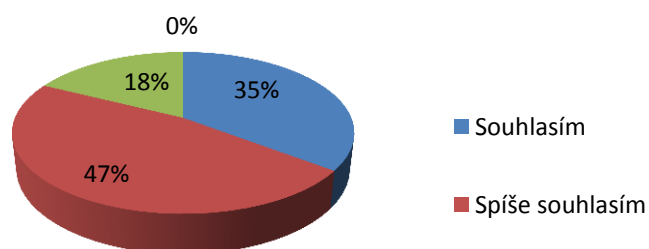
**Jsem spokojen/a s vybavením pracoviště
(zařízení kanceláře, technické vybavení...).**



Graf 1 Spokojenost s vybavením pracoviště

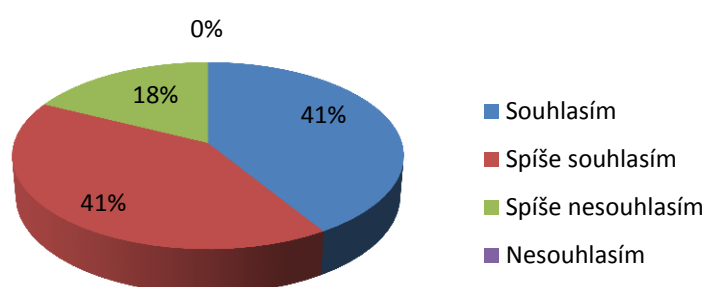
Podobné výsledky se ukázaly i ve spojení s prostorovým řešením kanceláře a mikroklimatickými podmínkami. V obou případech jsou respondenti spokojeni, nebo spíše spokojeni. Opět 18% spíše není spokojených jak s prostorovým řešením, tak mikroklimatickými podmínkami kanceláře. Obě otázky a jejich výsledky jsou znázorněny v následujících grafech.

Jsem spokojen/a s mikro-klimatickými podmínkami (teplota a vlhkost v kanceláři, cirkulace vzduchu, prašnost na pracovišti apod.).



Graf 2 Spokojenost s mikroklimatickými podmínkami

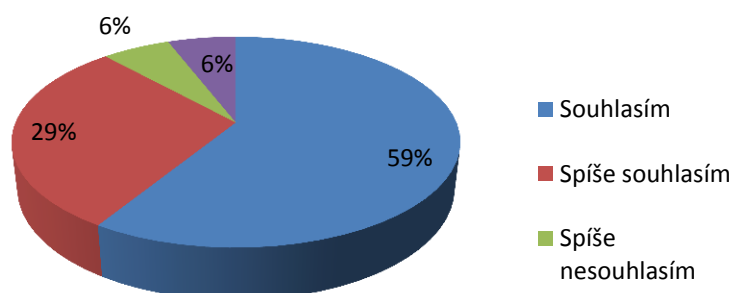
Jsem spokojen/a s prostorovým řešením kanceláře.



Graf 3 Spokojenost s prostorovým řešením kanceláře

Další zjišťovaný faktor spokojenosti se týká možnosti odpočinku na pracovišti. Vzhledem k pracovní době a náročnosti této práce je důležité, aby zaměstnanci měli takové podmínky, které jim umožní si odpočinout a nabrat síly. Většina respondentů, jak je vidět z následujícího grafu, je spokojena, dalších 29% je spíše spokojena. Nicméně 12% respondentů je spíše nespokojených nebo nespokojených.

Jsem spokojen/a s možnostmi odpočinku, které mám na pracovišti.



Graf 4 Spokojenost s možnostmi odpočinku

Vzhledem k povaze této práce je těžké zaměřovat se na spokojenost s pracovními podmínkami v operačním řízení, neboť je to velmi rozmanité povolání, které vyžaduje často velkou dávku improvizace. A jak bylo uvedeno v kapitole č. 5, ne vždy se postupuje podle

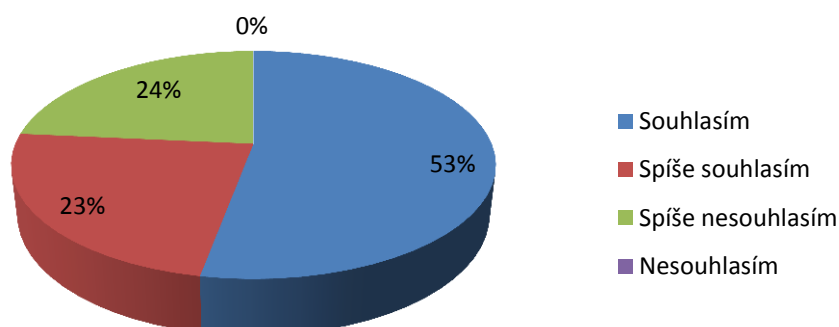
stanovených pravidel. I přes to byly některé otázky nasměrované na zjištění spokojenosti pracovních podmínek v organizačním řízení.

První otázka byla zaměřena na obecnost problému, a to jestli příslušníci mají takové pracovní podmínky, které jim umožňují dobře vykonávat svou práci. S tím je i spojená následující otázka, která zjišťuje, zdali jsou příslušníci spokojeni se svými osobními ochrannými pomůckami. Jak vyplývá z grafu, nikdo nevyjádřil nespokojenost, že by nebylo možné dobře vykonávat svou pracovní činnost v závislosti na pracovních podmínkách. Nicméně při konkrétnější otázce na osobní ochranné pomůcky již 24 % respondentů uvedlo, že nejsou úplně spokojeni. Vzhledem k tomu, že ochranné osobní pomůcky se vztahují především na bezpečnost příslušníka, bylo by dobré se této problematice více věnovat v rámci zajištění větší ochrany příslušníků.



Graf 5 Pracovní podmínky, které umožňují dobře vykonávat práci

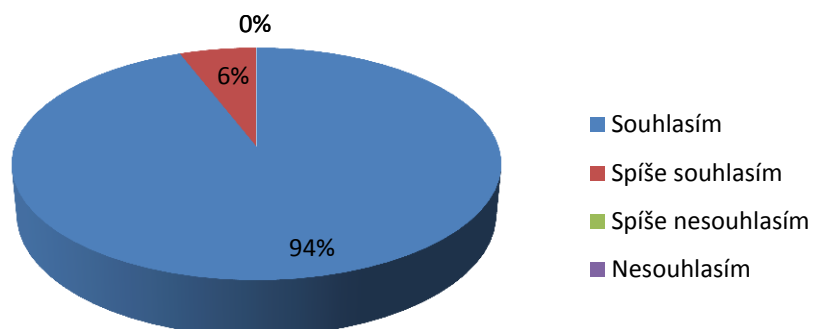
Jsem spokojen/a se svými osobními pracovními pomůckami (oděv, helma, rukavice apod.).



Graf 6 Spokojenost s ochrannými osobními pomůckami

Další okruh otázek byl směřován se spokojeností pracovní doby, kterou příslušníci vykonávají. Z následujících grafů je viditelné, že 24 hodinová směna je pro zaměstnance příznivá. 94% respondentů uvedlo, že jsou spokojeni a pouhých 6% spíše spokojeni. Oproti tomu žádný respondent nevedl, že je nespokojený. S tím je spojen i fakt, že ač podle § 48 odst. 2 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, mají příslušníci zákaz výdělečné činnosti, existuje výjimka některých činností, které mohou vykonávat mimo pracovní poměr. Jaké činnosti a za jakých podmínek stanovuje pokyn generálního ředitele HZS ČR, částka 40. Obecně se podporují takové práce, které souvisejí s výkonem služby na stanici vzhledem ke skutečnosti, že nejvíce zkušeností získává pracovník právě díky praxi, což v případě příslušníků HZS, kdy jsou v práci vždy 24 hodin jednou za tři dny a v jejich směně nemusí dojít k žádnému operačnímu řízení, tedy k žádné nové nabyté zkušenosti, je žádoucí, aby příslušníci získávali zkušenosti i mimo služební poměr.

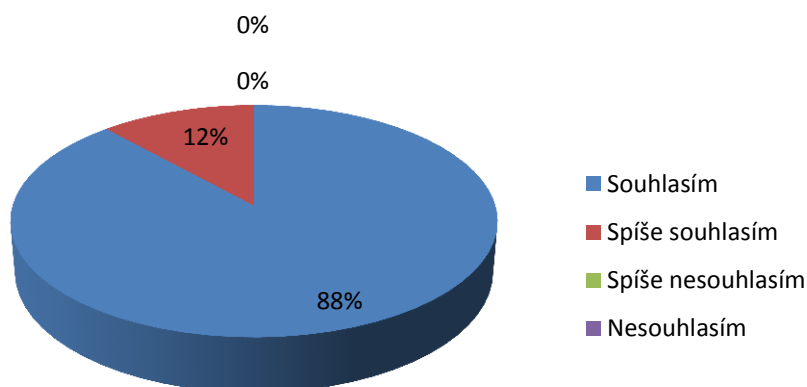
Jsem spokojen/a se svou pracovní dobou.



Graf 7 Spokojenost s pracovní dobou

I proto může být pro příslušníky HZS Košutka přínosné, že se směny plánují vždy na jeden kalendářní rok dopředu, což jak graf ukazuje, není žádný respondent, kterému by tato praxe nevyhovovala.

Jsem spokojen/a s plánování směn.

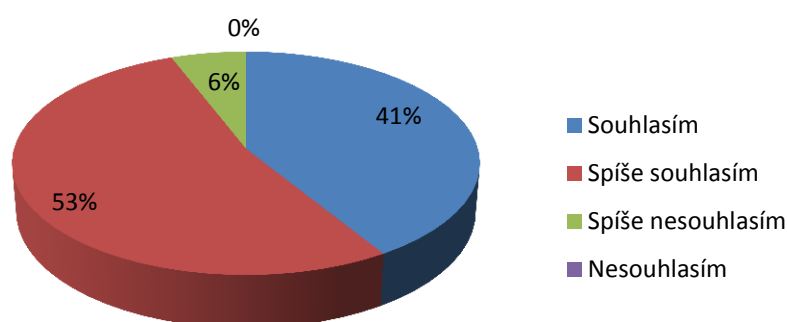


Graf 8 Spokojenost s plánováním směn

Jak už bylo zmíněno v kapitole č. 5.4, vztahy na pracovišti jsou při této práci velice důležité. Proto byly v dotazníku otázky, které se zaměřovaly na to, jaké sociálně-psychologické prostředí na stanici panuje. Stejně tak jako doteď se i v tomto případě

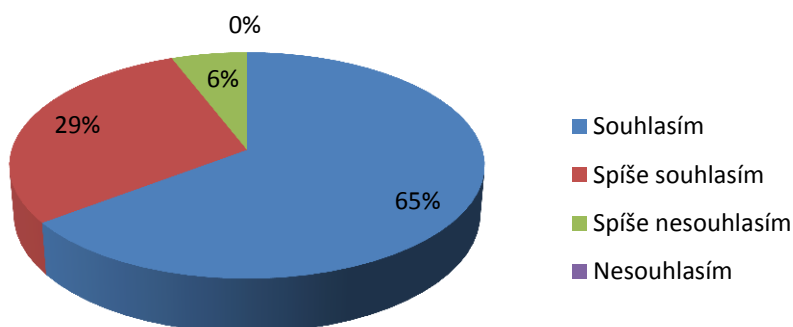
valná většina respondentů shoduje, že na pracovišti panují dobré vztahy, a to jak s kolegy, tak s nadřízenými. Nicméně u obou otázek 6% respondentů odpovědělo, že spíše spokojeni nejsou. I přes to, že nespokojených respondentů je menšina, je zde prostor pro zlepšení, neboť jak již bylo zmíněno, důvěra a přátelské vztahy v kolektivu jsou velmi důležité a to především při operačním řízení, kdy příslušníci nasazují mnohdy i své životy, a je potřeba, aby mohli spoléhat jeden na druhého.

Jsem spokojen/a s pracovními vztahy s nadřízenými.



Graf 9 Spokojenost s pracovními vztahy s nadřízenými

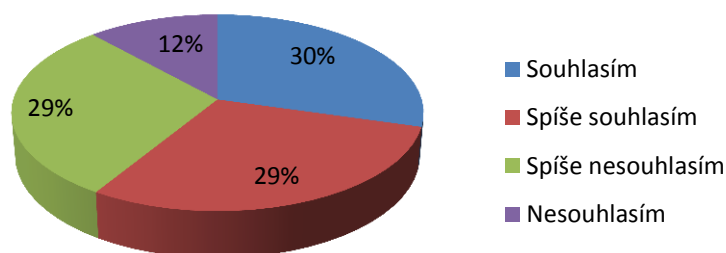
Jsem spokojen/a s pracovními vztahy s kolegy.



Graf 10 Spokojenost s pracovními vztahy s kolegy

V následujícím grafu můžeme vidět, že ač na stanici panují přátelské vztahy, respondenti uvedli, že zaměstnavatel se nestará o to, aby utužoval pracovní vztahy. Absolutní spokojenost projevilo pouhých 30 % respondentů, 29 % spíše souhlasí. Oproti tomu 29 % spíše nesouhlasí a 12 % absolutně nesouhlasí, což by v případě zhoršení kvality vztahů na pracovišti mohla být velká komplikace. Proto je zde prostor pro personální zlepšení.

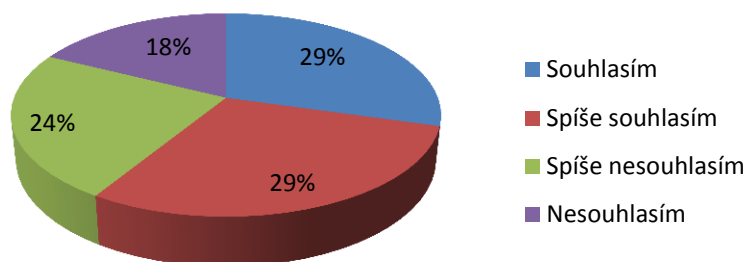
Zaměstnavatel se stará o utužování pracovních vztahů na pracovišti



Graf 11 Péče zaměstnavatele o utužování kolektivu

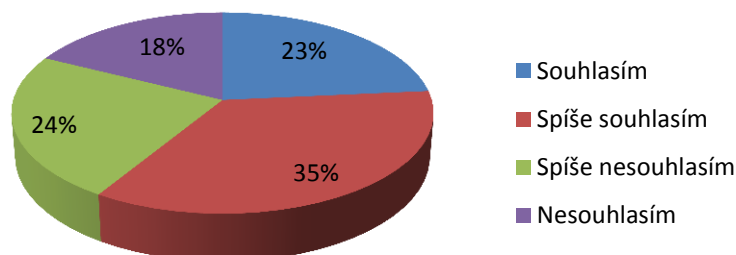
Názory respondentů se rozcházejí u otázek, jestli mohou otevřeně vyjádřit, co si myslí a jestli se jejich případnými připomínkami zabývá pověřená osoba. Tyto výsledky poukazují na to, že je velký prostor pro personální zlepšení. V následujících dvou grafech je vidět, že nespokojenost nebo nesouhlas ve volnosti vyjádření svého názoru se blíží skoro k polovině. Stejná procenta pak poukazují i na fakt, že se jejich připomínkami nikdo nezabývá.

Můžu otevřeně vyjádřit, co si myslím.



Graf 12 Můžu otevřeně vyjádřit, co si myslím

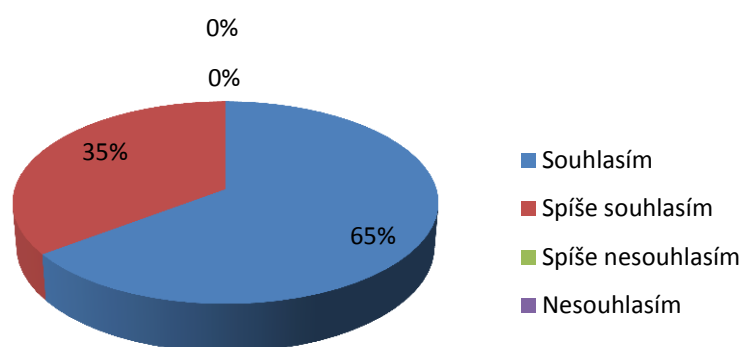
Zabývá se pověřená osoba mými připomínkami.



Graf 13 Zabývá se mými připomínkami pověřená osoba

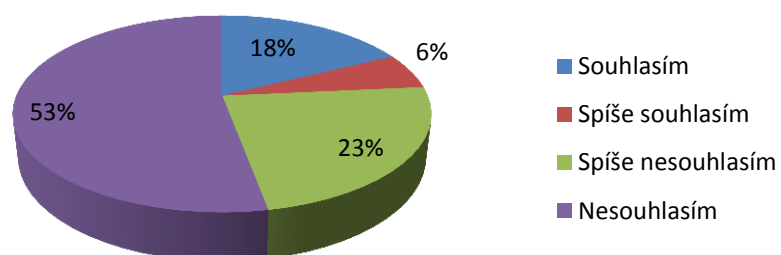
I přes některé personální nedostatky, které respondenti spatřují především v možnosti vyjádření svého názoru, není nikdo, kdo by nebyl se svým pracovištěm spokojený. Většina dotazovaných ani neuvažuje o odchodu ze svého zaměstnání. Pouze 24% o odchodu uvažuje, což může mít za důsledek řada faktorů jako je věk, zdravotní způsobilost apod. Nic nenasvědčuje tomu, že by o odchodu příslušníci uvažovali díky nepříznivým pracovním podmínkám.

Jsem spokojen/a se svým pracovištěm?



Graf 14 Jsem spokojen/a se svým pracovištěm

Uvažuji o odchodu ze svého zaměstnání?



Graf 15 Uvažuji o odchodu ze svého zaměstnání

Závěr

Cílem této bakalářské práce bylo definovat základní faktory, které utvářejí pracovní prostředí a jejich vliv na vykonávanou práci zaměstnance a vybrané aspekty následně aplikovat na hasičské stanici Košutka, kdy pomocí dotazníkového šetření zjistit v praxi, jaký vliv mají pracovní podmínky na spokojenost a výkonnost zaměstnance.

Práce byla rozdělena na teoretickou a praktickou část. Teoretická část se věnovala historickému vývoji pracovních podmínek včetně současné legislativy, která danou problematiku upravuje jak na mezinárodní, tak na národní úrovni. Současně byly definovány faktory utvářející pracovní prostředí, pracovní výkon a výkonnost. Vybrané pracovní podmínky byly popsány také pro příslušníky hasičského záchranného sboru, na které následně navazovalo dotazníkové šetření s praktickou částí. Dotazníkové šetření bylo orientováno především na organizační řízení, kterého se dotýkaly otázky se spokojeností vybavenosti stanice nebo ohledně vztahů utvářejících pracovní prostředí. Otázky byly strukturovány i na operační řízení a to především v oblasti bezpečnosti práce.

Z výsledků dotazníkového šetření lze říci, že většina respondentů je spokojena s pracovními podmínkami, které mají k dispozici, což je zajisté velmi příznivý stav. Nedostatky je možné spatřit v sociálně-psychologickém prostředí, kdy respondenti uvedli, že zaměstnavatel se nestará o to, jaké vztahy na pracovišti panují, což jak z teoretické části vyplývá, je v tomto zaměstnání velmi důležitý faktor. Tím zde vzniká prostor zaměstnavatelů pro zlepšení fungování stanice. Nicméně i přesto, že 24% zaměstnanců uvedlo, že přemýšlí o odchodu ze svého zaměstnání, nic nenasvědčuje tomu, že by důsledkem byly špatné pracovní podmínky.

Resume

This bachelor's thesis is focused on working conditions and their influence on employee's performance. Working conditions are made up of several aspects which directly or indirectly affect an employee and its performance. If an employee works in bad working conditions in the long term, it affects his working performance and also his health.

The theoretical part of this thesis deals with chosen historical aspects which influenced development of working conditions, as well as it mentions the contemporary legislation that pays attention to these problems. It defines factors which influence working conditions and working performance. Due to the practical part it also deals with chosen working conditions of fire fighters.

In the practical part, my own questionnaire survey, done at the fire station Košutka in Pilsen, is applied. It aims to find out if the members of fire brigade are satisfied with working conditions.

Zdroje

Knižní zdroje

ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů: Nejnovější trendy a postupy*. 10. vydání. Praha: Grada Publishing, 2007. ISBN 978-80-247-1407-3.

ARMSTRONG, Michael. *Řízení pracovního výkonu v podnikové praxi: Cesta k efektivitě a výkonnosti*. 4. revidované vydání. Praha: Fragment, 2011. ISBN 978-80-253-1198-1.

BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákoník práce o ženách a pro ženy*. Praha: VOX, 2008. ISBN 978-80-86324-71-5.

DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Management lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2007. ISBN 978-80-7179-893-4.

DVOŘÁKOVÁ, Zuzana a kol. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-347-9.

ERĚNYI, Tereza a kol. *Základy pracovního práva*. 2. aktualizované vydání. Ostrava: KEY Publishing, 2012. ISBN 978-80-7418-147-4.

CHLÁDKOVÁ, Alena a Petr BUKOVJAN. *Personalistika: Dvanáctero správného vedení personální agendy*. 4. aktual. a rozš. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2013. ISBN 978-80-7357-858-9.

KOČIANOVÁ, Renata. *Personální činnosti a metody personální práce*. Praha: Grada Publishing, 2010. ISBN 978-80-247-2497-3.

KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 3. vydání. Praha: Management Press, 2001. ISBN 80-7261-033-3.

LOCHMANNOVÁ, Alena. *Personalistika: Základy personalistiky*. Prostějov: Computer Media, 2016. ISBN 978-80-7402-282-1.

MALÝ, Karel a kol. *Dějiny českého a československého práva do roku 1945*. 4. přepracované vydání. Příbram: Leges, 2010. ISBN 978-80-87212-39-4.

NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014. ISBN 978-80-7408-083-8.

STÝBLO, Jiří, Jan URBAN a Margerita VYSOKAJOVÁ. *Personalistika*. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011. ISBN 978-80-7357-627-1.

NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014. ISBN 978-80-7408-083-8.

ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing, 2012. ISBN 978-80-247-4151-2.

ŠTIKAR, Jiří, Milan RYMEŠ, Karel RIEGEL a Jiří HOSKOVEC. *Psychologie ve světě práce*. Praha: Karolinum, 2003. ISBN 80-246-0448-5.

WAGNEROVÁ, Irena. *Hodnocení a řízení výkonnosti*. Praha: Grada Publishing, 2008. ISBN 978-80-247-2361-7.

Internetové zdroje

DOUŠKOVÁ, Jana. *Pracovní doba a doba odpočinku: Délka a rozvržení pracovní doby* [online]. 2014 [cit. 2018-03-04]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/pracovni-doba-a-doba-odpocinku/>

Důvodová zpráva: Vývoj právní úpravy pracovněprávních vztahů [online]. MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ. [cit. 2018-03-23]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/files/clanky/1558/zprava.pdf>

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ HASIČSKÉHO ZÁCHRANNÉHO SBORU ČR. *Jednotky PO* [online]. 2017 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: <http://www.hzscr.cz/clanek/jednotky-po-961839.aspx>

JANDÁK, Zdeněk. STÁTNÍ ZDRAVOTNÍ ÚSTAV. *Hluk v pracovním prostředí* [online]. 2007 [cit. 2018-03-16]. Dostupné z: <http://www.szu.cz/tema/pracovni-prostredi/hluk-v-pracovnim-prostredi>

MATHAUSEROVÁ, Zuzana. STÁTNÍ ZDRAVOTNÍ ÚSTAV. *Mikroklimatické podmínky vnitřního prostředí pracovišť* [online]. 2007. Dostupné také z: <http://www.szu.cz/tema/pracovni-prostredi/mikroklimaticke-podminky-vnitriho-prostredi-pracovist>

MICHALÍK, David. MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Co je potřeba pro optimální pracovní prostředí?* [online]. Praha, 2009 [cit. 2018-03-05]. Dostupné z: www.mvcr.cz/soubor/optimalni-pracovni-prostredi-pdf.aspx

Všeobecná deklaráce lidských práv [online]. Amnesty International [cit. 2018-02-21]. Dostupné z: <http://www.lidskaprava.cz/student/uvod-do-lidskych-prav/clanky/vseobecna-deklarace-lidskych-prav>

VÝZKUMNÝ ÚSTAV BEZPEČNOSTI PRÁCE, V. V. I. *Jednotky požární ochrany a bezpečnost práce* [online]. 2013 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: <http://www.bozpinfo.cz/jednotky-pozarni-ochrany-bezpecnost-prace>

Právní dokumenty

Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech, v ČR vyhlášen vyhláškou č. 120/1976 Sb.

Nařízením vlády č. 104/2005 Sb., kterým se stanoví katalog činností v bezpečnostních sborech, ve znění pozdějších předpisů.

Usnesení č. 2/1993 Sb. předsednictva České národní rady o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky

Všeobecná deklaráce lidských práv, 1948.

Vyhláška č. 69/2014 Sb., o technických podmínkách věcných prostředků požární ochrany

Vyhláška č. 24/2001 Sb., o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 320/2015 Sb. o Hasičském záchranném sboru ČR a o změně některých předpisů.

Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

Ostatní informační zdroje

Osobní rozhovor s technikem požární ochrany firmy Seva Controls s. r. o. a bývalým velitelem stanice v Příbrami Ing. Jarmilem Soukupem.

Osobní rozhovor s velitelem družstva na stanici Košutka Martinem Chybou.

Sbírka interních aktů řízení generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR, kterým se stanoví Řád výkonu služby v jednotkách HZS podniků, SDH obcí a SDH podniků. 25. pokyn.

Sbírka interních aktů generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR, kterým se stanoví podmínky pro poskytování osobních ochranných prostředků příslušníkům a občanským zaměstnancům HZS ČR.

Sbírka interních aktů generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR, k provedení §48 odst. 2. Zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění zákona č. 530/2005 Sb.

Sbírka interních aktů generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR, o psychologické službě Hasičského záchranného sboru ČR. Částka 43.

Sbírka interních aktů řízení generálního ředitele Hasičského záchranného sboru Plzeňského kraje, kterým se vydává jednotný denní (pracovní) řád pro příslušníky s nerovnoměrnou dobou služby, zařazené do výjezdových jednotek HZS Plzeňského kraj, a příslušníky zařazené na oddělení služeb.

Seznam obrázků

Obrázek 1 Posloupnost na pracovním prostředí	19
--	----

Seznam tabulek

Tabulka 1 Orientační životnost ochranných pracovních prostředků	31
Tabulka 2 Denní řád příslušníků s nerovnoměrně rozvrženou dobou služby.....	34

Seznam grafů

Graf 1 Spokojenost s vybavením pracoviště.....	38
Graf 2 Spokojenost s mikroklimatickými podmínkami.....	38
Graf 3 Spokojenost s prostorovým řešením kanceláře	39
Graf 4 Spokojenost s možnostmi odpočinku	39
Graf 5 Pracovní podmínky, které umožňují dobře vykonávat práci.....	40
Graf 6 Spokojenost s ochrannými osobními pomůckami	41
Graf 7 Spokojenost s pracovní dobou.....	42
Graf 8 Spokojenost s plánováním směn	42
Graf 9 Spokojenost s pracovními vztahy s nadřízenými	43
Graf 10 Spokojenost s pracovními vztahy s kolegy	43
Graf 11 Péče zaměstnavatele o utužování kolektivu	44
Graf 12 Můžu otevřeně vyjádřit, co si myslím	45
Graf 13 Zabývá se mými připomínkami pověřená osoba.....	45
Graf 14 Jsem spokojen/a se svým pracovištěm	46
Graf 15 Uvažuji o odchodu ze svého zaměstnání.....	46

Zkratky

HZS – hasičský záchranný sbor

OOP – ochranné osobní pomůcky

Příloha – dotazník

1. Pohlaví
 - a) Muž
 - b) Žena

2. Věk
 - a) Do 20 let
 - b) 21 - 30 let
 - c) 31 - 40 let
 - d) Nad 40 let

3. Jsem spokojen/a s vybavením pracoviště (zařízení kanceláře, technické vybavení...)
 - a. Souhlasím
 - b. Spíše souhlasím
 - c. Spíše nesouhlasím
 - d. Nesouhlasím

4. Jsem spokojen/a s mikro-klimatickými podmínkami (teplota a vlhkost v kanceláři, cirkulace vzduchu, prašnost na pracovišti apod.)
 - a. Souhlasím
 - b. Spíše souhlasím
 - c. Spíše nesouhlasím
 - d. Nesouhlasím

5. Jsem spokojen/a s prostorovým řešením kanceláře.
 - a. Souhlasím
 - b. Spíše souhlasím
 - c. Spíše nesouhlasím
 - d. Nesouhlasím

6. Jsem spokojen/a s možnostmi odpočinku, které mám na pracovišti.
 - a. Souhlasím
 - b. Spíše souhlasím
 - c. Spíše nesouhlasím
 - d. Nesouhlasím

7. Mám takové pracovní podmínky, které mi umožňují dobře vykonávat práci?
 - a. Souhlasím
 - b. Spíše souhlasím
 - c. Spíše nesouhlasím
 - d. Nesouhlasím

8. Jsem spokojen/a se svými osobními pracovními pomůckami (oděv, helma, rukavice apod.).
- Souhlasím
 - Spíše souhlasím
 - Spíše nesouhlasím
 - Nesouhlasím
9. Jsem spokojen/a se svou pracovní dobou.
- Souhlasím
 - Spíše souhlasím
 - Spíše nesouhlasím
 - Nesouhlasím
10. Jsem spokojen/a s plánováním směn.
- Souhlasím
 - Spíše souhlasím
 - Spíše nesouhlasím
 - Nesouhlasím
11. Jsem spokojen/a s pracovními vztahy s nadřízenými.
- Souhlasím
 - Spíše souhlasím
 - Spíše nesouhlasím
 - Nesouhlasím
12. Jsem spokojen/a s pracovními vztahy s kolegy.
- Souhlasím
 - Spíše souhlasím
 - Spíše nesouhlasím
 - Nesouhlasím
13. Zaměstnavatel se stará o utužování pracovních vztahů na pracovišti.
- Souhlasím
 - Spíše souhlasím
 - Spíše nesouhlasím
 - Nesouhlasím
14. Můžu otevřeně vyjádřit, co si myslím.
- Souhlasím
 - Spíše souhlasím
 - Spíše nesouhlasím
 - Nesouhlasím

15. Zabývá se pověřená osoba mými připomínkami.

- a. Souhlasím
- b. Spíše souhlasím
- c. Spíše nesouhlasím
- d. Nesouhlasím

16. Jsem spokojen/a se svým pracovištěm?

- a. Souhlasím
- b. Spíše souhlasím
- c. Spíše nesouhlasím
- d. Nesouhlasím

17. Uvažuji o odchodu ze svého zaměstnání?

- a. Souhlasím
- b. Spíše souhlasím
- c. Spíše nesouhlasím
- d. Nesouhlasím