

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Ekonomické a sociální dopady respiračních onemocnění na podnik
Bakalářská práce

2023

Viktoriia Brylko

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2022/2023

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Viktoriia Brylko**
Osobní číslo: **E19971**
Studijní program: **B0413A050008 Ekonomika a management**
Specializace: **Ekonomika a provoz podniku**
Téma práce: **Ekonomické a sociální dopady respiračních onemocnění na podnik**
Zadávající katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Zásady pro vypracování

Cílem práce bude zavedení možného řešení (e-řešení) prevence proti respiračnímu onemocnění, a to na základě analýzy možných ekonomických a sociálních dopadů respiračních onemocnění na podniky a jejich prevence.

Osnova:

- Vymezení základních pojmů.
- Prevence respiračních onemocnění.
- Analýza prevence u respiračních onemocnění z hlediska podniku.
- Návrhy na doporučení.

Rozsah pracovní zprávy: **cca 35 stran**
Rozsah grafických prací:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. Řízení lidských zdrojů: moderní pojetí a postupy: 13. vydání. Přeložil Martin ŠIKÝŘ. Praha: Grada Publishing, 2015. ISBN 978-80-247-5258-7. (datum dotisku 17.02.2022)

JANÁKOVÁ, Anna. Abeceda bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Olomouc: ANAG, [1999]-. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-171-0. (datum dotisku 06.08.2021)

KOTLER, Philip a Kevin Lane KELLER. Marketing management. [4. vyd.]. Přeložil Tomáš JUPPA, přeložil Martin MACHEK. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4150-5. (datum dotisku 22.04.2021)

PICHRT, Jan. Pracovní právo. V Praze: C.H. Beck, 2021. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-853-5.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Zdeněk Brodský, Ph.D.**
Ústav podnikové ekonomiky a managementu
Datum zadání bakalářské práce: **1. září 2022**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. června 2023**

prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D. v.r.
děkan

L.S.

doc. Ing. Michaela Kotková Stříteská, Ph.D.v.r.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 1 září 2022

Prohlašuji:

Práci s názvem Ekonomické a sociální dopady respiračních onemocnění na podnik jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 7/2019 Pravidla pro odevzdávání, zveřejňování a formální úpravu závěrečných prací, ve znění pozdějších dodatků, bude práce zveřejněna prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 29.06.2023

Viktoriia Brylko v. r.

Ráda bych poděkovala vedoucímu práce Ing. Zdeňku Brodskému, Ph.D za vstřícný přístup a cenné rady při zpracovávání bakalářské práce. Ráda bych vám poděkovala za vaši trpělivost, výdrž a velkou podporu.

ANOTACE

Cílem této práce bylo zkoumat vliv respiračních onemocnění, zejména COVID-19, na podniky. Dále jsem hodnotila, jak nemoc ovlivnila začátek, průběh a konec pandemie na základě odpovědí z dotazníku. Dalším cílem bylo sestavit a vyhodnotit dotazník, který zahrnoval opatření, jež se v průběhu nemoci ukázala jako účinná, a formulovat doporučení pro podniky. V teoretické části práce popíšu ekonomické a související teorie týkající se pandemie. V praktické části budu analyzovat odpovědi z dotazníku a prezentovat je pomocí grafů a tabulek. V poslední části práce zformuluji doporučení pro řešení pandemie na základě mé analýzy.

KLÍČOVÁ SLOVA

COVID-19, pandemie, analýza, hodnocení, identifikace.

TITLE

The economic and social impact of respiratory diseases on business

ANNOTATION

The aim of this study was to investigate the impact of respiratory diseases, particularly COVID-19, on businesses. Furthermore, I assessed how the disease affected the beginning, course and end of the pandemic based on the responses from the questionnaire. Another objective was to construct and evaluate a questionnaire that included measures that proved effective during the course of the disease and to formulate recommendations for businesses. In the theoretical part of the thesis, I will describe the economic and related theories concerning the pandemic. In the practical part, I will analyse the responses from the questionnaire and present them using graphs and tables. In the last part of the thesis I will formulate recommendations for dealing with the pandemic based on my analysis.

KEYWORDS

COVID-19, pandemic, analysis, evaluation, identification.

OBSAH

ÚVOD	9
1 VÝMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	11
1.1 Manažerské funkce	12
1.1.1 Manažerské chování	13
1.2 Rozmístění a vedení lidských zdrojů	14
1.2.1 Základní pojmy řízení lidských zdrojů	15
1.3 Bezpečnost práce podmínky	18
1.4 Zabezpečení příznivých pracovních podmínek na pracovišti	20
1.5 Pracovní úrazy a nemoci z povolání	22
2 PREVENCE RESPIRAČNÍCH ONEMOCNĚNÍ	24
2.1 MOŽNOSTI PRAKTICKÉHO LÉKAŘE V PRIMÁRNÍ PREVENCÍ	24
2.2 Sekundární prevence	26
2.2.1 Karantena	26
2.3 Organizační opatření a nadbytečnost	28
3 ANALÝZA PREVENCE U RESPIRAČNÍCH ONEMOCNĚNÍ Z HLEDISKA PODNIKU ..	29
3.1 Identifikace	29
3.2 Hodnocení	33
3.2.1 První část: Evidence nemocnosti zaměstnanců v organizaci	33
3.2.2 Druhá část: Organizační opatření při zvýšené nemocnosti zaměstnanců	35
3.2.3 Třetí část: Ekonomika nemocnosti zaměstnanců	38
3.2.4 Část čtvrtá: Sociální dopady nemocnosti zaměstnanců	39
3.2.5 Část pátá: Využívání technologií	41
4 NÁVRHY NA DOPORUČENÍ	42
ZÁVĚR	45
POUŽITÁ LITERATURA	47
SEZNAM TABULEK	49
SEZNAM OBRÁZKŮ	50
SEZNAM ZKRATEK	51
SEZNAM PŘÍLOH	52

ÚVOD

Cílem této práce je navrhnout možná řešení prevence respiračních onemocnění na základě analýzy ekonomických a sociálních dopadů těchto onemocnění na podniky a jejich prevenci. Od samého začátku vás seznámíme se základními ekonomickými pojmy, teorií bezpečnosti a metodami používanými během pandemie.

V praktické části provedeme analýzu našeho průzkumu a pro lepší pochopení budou přiloženy grafy a tabulky.

V poslední části naleznete tipy a řešení z této analýzy. Prostřednictvím analýzy dotazníkového šetření jsme získali názory organizací na situaci a zhodnotili účinnost přijatých opatření. Jedním z nejúspěšnějších a ekonomicky efektivních opatření byl přechod zaměstnanců na práci z domova. Tento přístup umožnil kontinuitu společností a současně snížil riziko přenosu infekce. Společnosti, které úspěšně zavedly Home Office, zaznamenaly snížení pracovní neschopnosti zaměstnanců a pokles respiračních onemocnění. Mezi další zásadní faktory patřila povinná bezpečnostní a hygienická opatření. Organizace implementovaly bezpečnostní opatření, jako je pravidelná dezinfekce pracovišť, dodržování fyzického odstupu, požadavek nošení roušek v případě nemoci a zajištění dostatečné zásoby dezinfekčních prostředků. Běžnou praxí se stalo také monitorování zdravotního stavu zaměstnanců, například: měření teploty, dotazováním se na příznaky onemocnění nebo prováděním testů na COVID-19. Dalším důležitým faktorem bylo vzdělávání a školení zaměstnanců. Společnosti pravidelně informovaly své zaměstnance o nejnovějších doporučeních a poskytovaly jim informace o kontrolě infekcí. Školení zaměstnanců v oblasti hygienických postupů a správného používání ochranných pomůcek hrálo zásadní roli při snižování rizika infekce.

Dalším návrhem pro organizace bylo nabízet flexibilní pracovní dobu. Tímto způsobem se společnosti snažily přizpůsobit požadavkům svých zaměstnanců, zejména vzhledem k omezením, která pandemie přinesla.

Během pandemie je také nezbytná psychologická pomoc zaměstnancům. Organizace by měly zpřístupnit psychologickou pomoc, například prostřednictvím poradenství nebo iniciativ v oblasti duševního zdraví. Tyto iniciativy mohou zajistit pohodu zaměstnanců v práci tím, že jim pomohou zvládat napětí a obavy vyvolané nejasnou situací. Organizace také mohou podporovat zdravé chování svých zaměstnanců, což zlepšuje jejich imunitní systém a celkovou pohodu. Nabídka ovoce v kancelářích, pravidelné přestávky na cvičení mezi pracovními povinnostmi nebo firemní platby za členství v bazénu nebo posilovně jsou několika příklady těchto iniciativ.

Tyto návrhy mají podpořit zdraví a spokojenost zaměstnanců a také zlepšit připravenost na pandemii v pracovišti. Snížení nemocnosti, zachování kontinuity podnikání a zajištění ekonomického růstu organizace jsou přímo ovlivněny účinnými metodami prevence a ochrany. V této práci budou uvedeny grafy a tabulky, které nám pomohou lépe porozumět tomu, s čím pracujeme. Pro lepší pochopení budou identifikovány organizace a jejich odpovědi budou vyhodnoceny a analyzovány.

1 VÝMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Management obecně je vědomý způsob řízení/vedení nebo kontroly něčeho nebo někoho. V podnikání je management proces systematického plánování, organizování, rozhodování, dále směřování a řízení lidí a koordinace zdrojů, a to především za účelem dosažení vytyčeného cíle.

Management je možné také chápat jako ucelený, ale nikdy nedokončený proces a soubor ověřených přístupů, hledisek, zkušeností z praxe, doporučení, metod a návyků, které vedoucí pracovníci používají ke zvládnutí svých předem definovaných cílů.

Další variantou, jak je možné vnímat management, je schopnost rozdat lidem úkoly, a zajistit si, že je splní. Jiný úhel pohledu může zase management vidět jako podporu snahy zaměstnanců být co nejproduktivnější. Původ slova management vychází z latinského slova „manus“ – ruka, a slova „agere“ znamenajícího akt, nebo čin. Jeho prazákladním významem dle etymologie je ruční ovládání koní – ovládání koně jednou rukou. Z toho vychází dnešní význam v podobě umění řídit, působit na určitou soustavu a ovládat její činnost. Management může být i skupina manažerů, neboli vedoucích (řídících) pracovníků. Tedy management označuje nejen funkci, ale také lidi, kteří je vykonávají. Jeden vedoucí a řídicí pracovník se označuje jako manažer.

- **Management a kontrola**

Samotné slovo řízení/vedení souvisí se slovem kontrola, původem z angl. „Control“ – řídit, nebo vést. Dalo by se říci, management je mít něco pod kontrolou. Management znamená mít kontrolu nad něčím. Anatomie kontroly, je vědomé rozhodnutí něco začít, dělat a ukončit. Již staré vědy znaly tuto definici kontroly.

- **Různé podoby managementu**

Slovo management se také používá ve spojení v různých případech, které vůbec nesouvisí s řízením nějakého podniku. Například: Obchodní management, lead management, development management, healthy management, building management, sportovní management, dílenský management, zahradnický management. Slovo management se dá vlastně použít všude, kde člověk potřebuje kontrolovatelně dostat do života něco, co má trvale fungovat.

- **Složky managementu**

Management lze aplikovat na různých úrovních řízení či organizace práce. Mezi jednotlivé složky managementu patří plánování, organizování, vedení a směřování lidí a řízení a koordinace procesů a zdrojů.

Plánování zahrnuje indentifikaci priorit, cílů a úkolů, a také stanovení metod pro jejich splnění. Dále sem patří určení toho, kdo za co bude zodpovědný a stanovení konkrétních termínů pro dokončení úkolů. Spadají sem tedy disciplíny jako je strategické plánování, plánování obchodu, projektové plánování, plánování reklamy a propagace. Do organizování v rámci managementu patří uspořádání zdrojů tak, abychom pomocí nich optimálním způsobem dosáhli cílů. Patří sem například organizace nových oddělení, práce s lidskými zdroji, organizace kancelářských systémů, nebo třeba i re-organizace obchodu. Vedení a směřování lidí zahrnuje nastavení směru, kterým se podnik bude ubírat, ale i směr kterým se mají ubírat jednotlivé skupiny pracovníků i jednotlivci uvnitř organizace. Také sem spadají dovednosti správně ovlivnit a motivovat pracovníky k dodržování toho směru. Patří sem stanovení podnikové vize a hodnot. Do řízení a koordinace spadají vnitřní procesy, struktury a systémy celé organizace. Patří sem také zjišťování zpětné vazby a následná úprava těchto procesů, struktur a systémů. Dále řízení finančních prostředků, vnitřní politiky a procedur a řízení rizik. [7.]

1.1 Manažerské funkce

Manažer obecně je pracovník na vedoucí pozici ve firmě nebo v podniku. Být manažerem znamená mít poměrně velkou zodpovědnost. Pro výkon funkce manažera jsou vyžadovány příslušné schopnosti a dovednosti. Jedná se o dost náročnou, ale adekvátně tomu finančně ohodnocenou práci. [3.]

○ Práce a funkce manažera funkce

Manažerské funkce jsou typické činnosti, které manažer ve své práci vykonává. V odborné literatuře existuje mnoho různých pojetí a odlišných klasifikací manažerských funkcí. Jedno z nejrozšířenějších zahrnuje do manažerských funkcí především proces plánování, organizování, výběr, rozmístění a vedení lidí či kontrolování. Úlohou manažera je především umění využít dostupných zdrojů (materiálních, finančních, technologických či lidských) na dosažení vytýčených podnikových cílů.

○ Plánování za účelem stanovení cílů

Plánování předchází všem následným manažerským funkcím. Zahrnuje stanovení cílů, tj. vymezení budoucího stavu a definování možných postupů k jejich dosažení. Výsledkem této manažerské funkce je plán, který obsahuje specifické kroky, jež musí firma uskutečnit, aby dosáhla svých cílů.

Charakter plánovacího procesu se liší samozřejmě v souvislosti s délkou období, pro kterou je plán stanovován:

○ **Strategické plánování**

Dlouhodobé cíle, které jsou klíčové pro dlouhodobé směřování podniku a jeho marketingové aktivity, rozhodování o rozmístění finančních zdrojů, rozvoj lidských zdrojů, výzkum a vývoj.

○ **Taktické plánování**

Krátkodobé, dílčí cíle určující nejvýhodnější cesty k dosažení cílů dlouhodobých (jsou vymezeny ve finančních plánech, plánech výroby a prodeje atd.). Dílčí plány musí být navzájem provázány.

○ **Operativní plánování**

Řešení aktuálních úkolů, které často vyvstávají z dané situace a potřeb. Ať už se jedná o jakýkoliv z výše uvedených typů plánování, vždy je nutné, aby manažer, respektive podnikatel, dodržoval čtyři základní pravidla:

- Systematickost – plánované dílčí kroky musí systematicky směřovat k dosažení cílů.
- Měřitelnost – cíle plánujte tak, abyste dokázali změřit, zda-li jste jich dosáhli (např. prodej v počtu jednotek, zisk v konkrétní peněžní hodnotě).
- Dosažitelnost a realističnost – podnikové cíle musí být reálné, musí odpovídat vašim možnostem.
- Časová určitost – abyste mohli dosáhnout cílů, je třeba je časově definovat – dát si závazné termíny. [2.]

1.1.1 Manažerské chování

Jednou ze základních vlastností úspěšného manažera by měla být schopnost efektivně řídit lidi, ti reagují podle způsobu, jak je s nimi zacházeno. Manažerovo chování a jeho manažerský styl tak ovlivní úsilí vynaložené při práci a úroveň výkonu podřízeného personálu. Většina lidí přichází do práce s prvotním nadšením vykonat dobrou práci a touží podat výkon odpovídající jejich nejlepšímu schopnostem. Pokud se aktuální výkon nerovná ideálnímu, bývá to často výsledkem toho, jak godřízení vnímají přístup svého managementu. Proto zde na manažerech leží velká odpovědnost za to, jaký styl a systém řízení přijmou. Způsob, jakým manažeři pojmají výkon své práce, a chování, které mají vůči svým podřízeným, jsou pravděpodobně podmíněny lidským faktorem, lidskou povahou a prací. (Dědina et, al, 2005)

- Postoje manažerů k lidem

Podle Maslowovy hierarchie v modelu potřeb navrhl McGregor dva předpoklady o lidské povaze a chování v práci. Argumentuje tím, že přijatý manažerský styl je výsledkem postoje daného manažera k lidem a také jeho předpokladů o lidské povaze a chování. Tyto dva předpoklady byly nazvány teorie X a teorie Y a jsou postaveny na protichůdných předpokladech o lidech v práci. Předpoklady teorie X o lidské povaze Teorie X představuje v podstatě metodu cukru a biče, na které jsou postaveny tradiční orga nizace. Byla hromadně přijímána a praktikována před rozvinutím přístupu postaveného na lidských vztazích. Její předpoklady jsou:

- průměrný člověk je líný a má vrozený odpor k práci,
- většina lidí musí být k práci nucena, potřebují dohled, řízení a hrozbu trestu, pokud chce organizace dosáhnout svých cílů,
- průměrný člověk se vyhýbá zodpovědnosti, je raději řízen, chybí mu ctizádostivost a zevšeho si nejvíc cení jistoty
- motivován je jen na fyziologické úrovni a úrovni jistoty.

Hlavním principem teorie X je řízení pomocí centralizovaného organizačního systému a užití autority. McGregor se ptá, zda je přístup této teorie k lidské povaze správný, a hledá manažerské praktiky, které jsou na něm dnes postaveny. Předpoklady vycházející z přístupu teorie X a také tradiční užívání systému odměn a sankcí mohou vyústit do vykořisťovatelského a autoritativního stylu managementu. (Dědina et, al, 2005)

1.2 Rozmístění a vedení lidských zdrojů

Hlavní úkol manažera v oblasti personální spočívá ve výběru schopných a potřebných pracovníků, jejich adaptaci ve firmě, motivaci k odvádění kvalitní práce a později také hodnocení na základě odvedených pracovních výsledků. Při výběru a rozmisťování pracovníků využívá manažer poznatků psychologie a klade důraz na to, aby byli vybráni lidé, jejichž osobnostní a profesní předpoklady odpovídají požadavkům práce, na kterou jsou najímáni. Proces vedení lidí tedy zahrnuje všechny aktivity směřující ke koordinaci jednotlivců i skupin za účelem dosažení vytyčených cílů.

- **Kontrola plnění plánů**

Zajištěním lidských a ostatních zdrojů však práce manažera nekončí, je totiž nezbytné provádět neustálé hodnocení odvedené práce a kontrolovat, jestli výsledky odpovídají výsledkům plánovaným (tj. cílům). Na základě objektivního hodnocení vykonané práce manažer koriguje pracovní procesy takovým způsobem, aby bylo cílů dosaženo co

nejefektivněji. V případě, že se podnik odchýlil od svých plánů, manažer zajistí odstranění odchylek v zájmu dalšího rozvoje firmy.

- **Základní kontrolní proces se skládá z těchto kroků**

Stanovení standardů (cílových výsledků). Měření vykonané práce z hlediska standardů (získávání informací, hodnocení kontrolovaných činností).Korekce zjištěných odchylek od standardů a plánů (stanovené opatření a zpětná vazba, zda-li byly navrhovaná opatření realizována. [2.]

1.2.1 Základní pojmy řízení lidských zdrojů

Řízením lidských zdrojů (ŘLZ) se zabývá personální management a jeho realizací příslušní pracovníci personálního útvaru. Činnosti v souvislosti s řízením lidských zdrojů vykonávají nejen personální manažeři, ale ve velké míře také všichni ostatní manažeři na různých úrovních řízení. (Maršíková et al, 2013)

- Lidé

Typ zaměstnáváných lidí, a tudíž i přístup k odměňování, bude zcela jasně závislý na typu podniku a jeho technice a technologii, například poroste význam vzdělaných pracovníků, pracovníků se znalostmi a informacemi. Ale co stále více vedení organizací uznává, je to, že „lidé tvoří odlišnost, zvláštnost, specifikum“ organizace a že jedinečnou konkurenční výhodou je dosáhnout toho, aby měla organizace lepší lidi, kteří jsou schopni dělat lepší věci než lidé v jiných organizacích. Cílem je získat, vzdělávat a rozvíjet, motivovat a udržet si lidi, kteří mají zvláštní schopnosti, které se vynořují z povahy firemních činností a vztahů. Jak šetření e- reward sdělila Nicki Demby, bývalá ředitelka pro práci a odměňování ve firmě Diageo: Jsou to naši lidé, kdo tvoří náš výkon, a to je důvod, proč uvolňování potenciálu každého pracovníka je v samém centru naší strategie růstu. Podobně každý kousíček toho, co poskytujeme, je stejně důležitý jako to, jak to poskytujeme. Naši lidé jsou posuzováni podle celkových vůdcovských schopnosti: bystrosti, emoční energie, nápadů, práce s lidmi a vyznávání hodnot.

(Armstrong et al, 2009)

- Cíle personální práce v podniku

Personální práce musí jít v souladu s cíli celého podniku. Jak bylo uvedeno v kapitole Plánování, i personální cíle musí správně definovány (podle pravidla SMART) a i u těchto cílů může docházet ke konfliktům z hlediska pohledu zaměstnance a zaměstnavatele. Ideální situací je, pokud se podniku podaří tyto cíle sladit.

- Cíle z hlediska podniku

Z hlediska podniku se personální práce zaměřuje na organizování procesu změn ve struktuře, počtu, formální kvalifikaci (kvantitativní stránka) a v kvalitě lidských zdrojů v souladu s potřebami, které jsou dány požadavky ekonomického a sociálního okolí podniku i požadavky pracovníků.

- Cíle z pohledu zaměstnance

Z pohledu zaměstnance je význam personální práce spatřován hlavně v plnění osobních cílů zaměstnance (např. v oblasti kariérního růstu zaměstnance, vzdělávání), spokojenosti zaměstnance s prací, motivaci k rozvoji zaměstnance, sounáležitosti zaměstnance s cíli organizace, zajištění sociálních jistot zaměstnance (jistota zaměstnání, stabilní firma, sociálně odpovědná firma).

1.1.1 Personální strategie a personální politika

Personální strategie je součástí celkové podnikové strategie. Jedná se o umění využívat disponibilní potenciální lidské zdroje, aby bylo s maximální efektivností dosaženo stanovených cílů.

Personální politikou je označován soubor pravidel, který určuje dílčí postupové cíle a parametry, kterých má být v personální oblasti dosaženo.

- Role vedoucích pracovníků v řízení lidských zdrojů

Vedoucí pracovníci hrají v oblasti řízení lidských zdrojů významnou úlohu. Jak bylo uvedeno v první kapitole, jednou ze základních oblastí dovedností manažerů jsou dovednosti lidské, které právě předpokládají aktivní podíl na řadě z těchto níže uvedených činností.

Následující přehled uvádí jednotlivé oblasti řízení lidských zdrojů a úlohu vedoucích pracovníků při jejich plnění:

- Personální strategie a politika – spolutvůrci.
- Vytváření a analýza pracovních míst – znají pracovní místo nejlépe – spoluvytvářejí ho.
- Personální plánování – pomáhají odhadovat potřebu nových i stávajících spolupracovníků, hledají vnitřní rezervy a řešení.
- Získávání zaměstnanců – iniciují ho, upřesňují požadavky, podílejí se na předvýběru zaměstnanců.
- Výběr zaměstnance – finální rozhodnutí o výběru konkrétního uchazeče.
- Přijímání a orientace zaměstnance – podílejí se na vyjednávání o pracovní smlouvě, pomáhají novému zaměstnanci při uvedení na jeho pracovní místo a při orientaci v podniku.

- Hodnocení pracovníků – pomáhají ho vytvořit, jsou hodnotiteli, sledují pracovní výkon.
- Rozmísťování, propouštění – navrhuji zaměstnance na povýšení, přemístění, vyjednávají o odchodu do důchodu atd.
- Vzdělávání a rozvoj - identifikují potřebu vzdělávání, tvoří plány osobního rozvoje, zapojují se do vzdělávání na pracovišti.
- Odměňování – podílejí se na vytváření systému odměňování, mají vliv na výši proměnlivé složky mzdy u zaměstnanců, hodnocení práce ve vazbě na odměnu.
- Pracovní vztahy – řeší konflikty, komunikují, rozhodují (lidské manažerské dovednosti).
- Péče o zaměstnance – hlídají dodržování norem (bezpečnost práce, pracovní podmínky, pracovní doba).
- Personální informační systém (PIS) - jsou zdrojem informací i uživateli PIS.

(Maršíková et al, 2013)

2.1.1 Personální plánování

Personální plán má být dlouhodobý, udržovaný a aktualizovaný a slouží k realizaci cílů organizace, předvídá vývoj, stanovuje cíle, navrhuje opatření v oblasti ŘLZ. Je odvozen z dlouhodobých plánů organizace, musí jim sloužit, je nejdůležitější součástí všech plánovacích procesů v organizaci, jeho role vzrůstá s velikostí organizace. Dlouhodobý plán v oblasti ŘLZ, tzv. strategie lidských zdrojů, je formulován ve vazbě na strategii celého podniku.

○ Personální plán obsahuje:

- vizi podniku v oblasti lidských zdrojů;
- poslání organizace vůči zaměstnancům;
- hodnoty, které formují aktivity organizace;
- přehled strategických předností firmy ve vazbě na lidské zdroje; současnou strategii lidských zdrojů (získávání, stabilizace a uvolňování
- zaměstnanců, jistota zaměstnání, rovné příležitosti – tzv. diversity management).

○ Cílem personálního plánování je, aby organizace měla v současnosti i v budoucnosti pracovní síly:

- v potřebném množství (kvantita),
- s potřebnými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi (kvalita),
- s žádoucími osobnostními charakteristikami,
- optimálně motivované a s žádoucím vztahem k práci,

- flexibilní a připravené na změny,
- optimálně rozmístěné do pracovních míst i organizačních celků organizace,
- ve správný čas a
- s přiměřenými náklady.

Oblasti personálního plánování jsou:

- plánování potřeby pracovníků;
- plánování pokrytí potřeby pracovníků,
- plánování personálního rozvoje jednotlivých zaměstnanců,
- plánování pracovní kariéry a následnictví atd.

Plánování pracovníků slouží jako podklad pro nábor pracovníků z vnitřních a vnějších zdrojů, regulaci zaměstnanosti, zabezpečení kvalifikační přípravy nebo rekvalifikace určitých skupin pracovníků, k odhadu nákladů na mzdy, pro poskytované sociální služby, zvyšování kvalifikace a rekvalifikaci či k jednání s odbory a zaměstnanci o kolektivních smlouvách. (Maršíková et al, 2013)

1.3 Bezpečnost práce podmínky

Bezpečnost (stav, při němž je riziko ohrožení (osob) nebo vzniku škody vyloučeno nebo sníženo na přijatelnou úroveň) a ochrana zdraví při práci je oblastí společenské činnosti, která zahrnuje všechny požadavky, opatření, prostředky a metody přispívající k vytvoření podmínek pracovního procesu, které zajišťují zdraví pracujících a jejich práce schopnost. Cílem je nejenom vytvoření těchto podmínek, ale i jejich dodržování během pracovního procesu. K tomuto cíli využívá v souladu s tendencemi rozvoje vědy a techniky metod a poznatků souvisejících disciplín z oblasti technických, humánních a ekonomických věd, vychází z jejich výsledků, provádí jejich syntézu a dále je rozpracovává a aplikuje. [1.]

- **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

Jedna ze základních zásad uplatňovaných v pracovněprávních vztazích spočívá v bezpečných podmínkách pro výkon práce. Na jejich zajištění se podílí z větší míry zaměstnavatel, nicméně je zapotřebí i součinnost zaměstnance.

Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.) se v ustanoveních § 101 a násl. věnuje oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, kde vymezuje na jedné straně povinnosti zaměstnavatele a na druhé straně práva a povinnosti zaměstnance, které směřují k zajištění bezpečných pracovních podmínek. Zákoník práce ukládá zaměstnavateli zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci s ohledem na možnost ohrožení života a zdraví. Ale pozor, tato povinnost není směřována pouze vůči zaměstnancům, ale vztahuje se ke všem fyzickým osobám, které se

s vědomím zaměstnavatele zdržují na pracovišti. Když zákon hovoří o tom, že zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečné a zdraví neohrožující pracovní podmínky, je tím myšleno nejen zajištění z pohledu organizačního, ale i ekonomického. Neboť totiž náklady na dosažení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci („BOZP“) jdou k tíži pouze zaměstnavateli a v žádném případě tyto náklady nemohou být převedeny na zaměstnance. Povinnost zajistit bezpečné pracovní podmínky však netíží pouze zaměstnavatele jako takového, ale zaměstnavatel tuto povinnost přenáší rovněž do náplně práce každého vedoucího zaměstnance. A zároveň každý zaměstnanec má právo a zároveň povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí. Bezpečných a zdraví neohrožujících podmínek na pracovišti tak nelze dosáhnout pouze aktivitou a úsilím zaměstnavatele, ale zákoník práce stanovuje na úseku BOZP povinnosti též zaměstnancům. [2.]

o **Pojetí a cíle hodnocení pracovníka**

K realizaci cílů uvedených v předcházející části o řízení pracovního výkonu je nutné systematické hodnocení dosažené úrovně pracovního výkonu a jednání všech zúčastněných, včetně manažerů. Systematické a pravidelné hodnocení výkonu a jednání patří k základním pilířům managementu lidských zdrojů. Nový přístup k řízení pracovního výkonu opustil úzké hledisko především kvantitativního pohledu na hodnocení pracovníka. Chápe jej jako jeden z hlavních podnětů a nástrojů zkvalitňování a rozvoje lidských zdrojů, ale i rozvoje řízení podnikového systému. Úspěšné plnění úkolů většiny personálních činností je podmíněno fungováním systému hodnocení pracovníka, protože bez něho je problematické realizovat kvalitní systém rozmisťování, povyšování, vzdělávání a rozvoj i odměňování. Cíle hodnocení pracovníka mají tedy multifunkční charakter. Schopnost vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení hodnotit své podřízené a jejich schopnost objektivního a věcně správného hodnocení podřízených a jeho využití ve vedení a rozvoji pracovníků je jednou z klíčových způsobilostí manažera. Jak již bylo uvedeno, bylo by chybou redukovat systém hodnocení pracovníka pouze na objektivní a přesné zhodnocení jeho výkonu. Současné pojetí personálního řízení vychází z toho, že kvalitní systém hodnocení je však tato metoda náročnější, protože by se měl pokusit vytvořit příznivou, neuspěchanou a otevřenou atmosféru, snížit obavy a stres, ale přitom musí důsledně uplatnit celou strukturu kritérií hodnocení a formulovat konečné závěry. Závěry hodnocení musí být vždy zpracovány v písemné podobě, jsou významnou personální informací o pracovníkovi a jsou i součástí jeho osobní dokumentace. V případě vyžadování pracovních hodnocení při nástupu nového zaměstnance, což je personálním standardem ve špičkových firmách, jsou výsledky pravidelných hodnocení jediným legitimním

zdrojem pro formulaci pracovního posudku při odchodu zaměstnance. Výsledky hodnotícího rozhovoru se zpravidla zaznamenávají do hodnotícího dokumentu ve struktuře obsažené v hodnotícím formuláři. Výstupem je formulace celkových závěrů z hodnocení a doporučená opatření jak pro pracovníka, tak i management. Pokud si to pracovník přeje, vedoucí zaznamená stanoviska hodnoceného k výsledku hodnocení. Po skončení hodnotícího cyklu hodnotitel projedná stručné závěry z hodnocení podřízených pracovníků se svým nadřízeným. V opakovaných cyklech hodnocení je součástí hodnocení stanovisko hodnotitele i hodnoceného k doporučením z předcházejícího hodnocení. (Dvořáková, 2007)

1.4 Zabezpečení příznivých pracovních podmínek na pracovišti

Zaměstnanec má v první řadě povinnost dbát o zdraví a bezpečnost jak sebe, tak i ostatních osob, kterých by se jednání zaměstnance mohlo dotýkat. Samozřejmostí je nutnost dodržovat právní předpisy a pokyny zaměstnavatele vztahující se k BOZP. Základním předpokladem, na co by se měl zaměstnavatel zejména zaměřit, je prevence. To znamená, že by měl zaměstnavatel na svém pracovišti zavést podmínky a přijmout taková opatření, která by měla směřovat k předcházení rizik, k jejich odstraňování nebo alespoň k minimalizaci působení neodstranitelných rizik.

Co z toho plyne? Zaměstnavatel by měl kontrolovat stav výrobních prostředků, vybavení pracoviště a prověřovat výrobní procesy, ke kterým na jeho pracovišti dochází. Pokud zaměstnavatel vyhodnotí, že z činnosti či použitých prostředků plynou nebo mohou plynout nějaká rizika, musí přijmout opatření směřující k odstranění příčin těchto rizik, a není-li možné jejich úplné odstranění, alespoň usilovat o jejich minimalizaci. Stejně tak, pokud zaměstnanec objeví nějaký nedostatek na zařízení nebo na pracovišti, jakožto možný zdroj nebezpečí, měl by zaměstnavatele na toto upozornit. Pokud z procesů realizovaných na pracovišti zaměstnavatele mohou vznikat určité negativní faktory, zaměstnavatel by měl práci na těchto procesech zorganizovat takovým způsobem, aby těmto negativním faktorům bylo vystaveno co nejmenší množství zaměstnanců.

- **Proškolení zaměstnanců**

S informační povinností souvisí v neposlední řadě také proškolení zaměstnanců. Zákon přitom přímo stanovuje, že zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance a zajistit školení o BOZP. Jednak při nástupu nového zaměstnance, ale rovněž při změně druhu práce či pracovního zařazení nebo zavedení nové technologie a nových pracovních postupů, jakož i při dalších situacích, které mohou ovlivnit bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Rozsah a četnost školení určuje zaměstnavatel, včetně stanovení způsobu ověřování znalostí. S touto povinností

zaměstnavatele jde samozřejmě ruku v ruce povinnost zaměstnance absolvovat stanovená školení k BOZP a povinnost dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele směřující k zajištění bezpečných pracovních podmínek, se kterými byl zaměstnanec v souladu se zákonem seznámen. Může se jednat o předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické či požární, ale i o předpisy odborné, vztahující se ke konkrétní činnosti zaměstnavatele, např. předpisy technické, stavební, dopravní nebo o zacházení s nebezpečnými látkami.

- **Ochranné pomůcky**

Přijímáním různých opatření není vždy reálné dosáhnout úplného odstranění všech hrozících rizik. V těchto případech by úsilí zaměstnavatele mělo směřovat alespoň k jejich minimalizaci. K tomu slouží i ochranné pracovní prostředky, které je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout. Jejich účelem je ochrana zaměstnance před riziky. Přičemž jejich použití nesmí znesnadňovat zaměstnanci práci a ohrožovat jej na zdraví. Mezi ochranné prostředky se řadí také pracovní oděv a obuv, pokud je práce vykonávána v prostředí, kdy by oděv a obuv podléhaly mimořádnému opotřebení. Kromě ochranných prostředků zaměstnavatel zajišťuje též mycí, čisticí a dezinfekční prostředky. Povinností zaměstnavatele však není pouze poskytnutí ochranných prostředků zaměstnancům. Na ni navazuje i povinnost udržovat tyto ochranné pomůcky v použitelném stavu a kontrolovat jejich užívání. To, že zaměstnavatel má povinnost poskytnout zaměstnanci ochranné pomůcky, znamená, že nese také náklady na jejich pořízení a údržbu. Nepřipadá tedy v úvahu, aby zaměstnavatel dal zaměstnancům finanční prostředky a ponechal zabezpečení ochranných pomůcek na nich samotných. [6.]

- Povinnosti vedoucích zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanci mají vedle základních povinností řadového zaměstnance další specifické povinnosti vyplývající z jejich vedoucí pozice u zaměstnavatele.

Jsou povinni:

- řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
- co nejlépe organizovat práci,
- vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci, zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle zákoníku práce,
- vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,
- zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů, a zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele. (Janáková, 2018)

1.5 Pracovní úrazy a nemoci z povolání

Rovněž v oblasti pracovních úrazů a nemocí z povolání neobsahuje zákoník práce ani zvláštní právní předpisy specifickou úpravu pro práci z domova; použije se tudíž úprava obecná, platná pro všechny zaměstnance bez ohledu na to, zda pracují na pracovišti zaměstnavatele nebo mimo ně. V oblasti pracovních úrazů to především znamená, že okolnosti úrazu, resp. parametry rozhodné pro povinnost zaměstnavatele nahradit zaměstnanci škodu, prokazuje zaměstnanec. Je to tedy zaměstnanec, kdo by měl zaměstnavateli oznámit, že došlo k úrazu. Zaměstnavatel je na základě tohoto oznámení povinen úraz řádně prošetřit. Za tímto účelem bude muset vstoupit do obydlí zaměstnance. To je chráněno ústavními předpisy, takže pokud zaměstnanec nebude chtít, nemusí zaměstnavatele (nebo jím pověřené osoby) do obydlí vpustit. V takovém případě však znemožní řádné prošetření úrazu a tím i jeho odškodnění. V praxi se tato otázka mnohdy řeší přímo v ujednání o práci z domova, jehož součástí bývá též souhlas zaměstnance se vstupem zaměstnavatele do obydlí v nezbytném rozsahu. Takové ujednání lze samozřejmě doporučit; jeho dopady jsou však spíše psychologické, protože ústavně zaručené svobody obydlí se nelze paušálně uděleným souhlasem vzdát.

Zaměstnavatel by měl rovněž oznámit vznik úrazu pojišťovně, u níž je pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, a dále postupovat v součinnosti s pojišťovnou. Pokud zaměstnanec okolnosti úrazu dostatečně prokáže, pak by pojišťovna neměla plnění odepřít. Problém bude nicméně především v dokazování, kdy zaměstnanec zpravidla na rozdíl od úrazů utrpěných na pracovišti nebude disponovat dostatečným množstvím svědků. Úrazy při práci z domova jsou navíc mnohdy takového charakteru, že k nim může dojít jak při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, tak i při soukromých aktivitách (např. úraz v důsledku zasažení elektrickým proudem může stejně tak pocházet od pracovního notebooku, jako od pračky).

Pokud zaměstnanec okolnosti úrazu prokáže, může mít naopak zaměstnavatel problematičtější pozici, chce-li se odpovědnosti zprostit dle ustanovení § 270 ZP. Rovněž na straně zaměstnavatele totiž pravděpodobně nastane důkazní nouze, pokud jde o prokazování, že zaměstnanec svým zaviněním porušil právní, nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění BOZP, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo že k úrazu došlo v důsledku opilsti postiženého zaměstnance nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě nebo nemajetkové újmě zabránit, popř. proto, že si zaměstnanec počínal tzv. lehkomyšlně. Vyloučeno není ani to, že pojišťovna sice pracovní úraz zaměstnance odškodní, ale bude vyplacenou náhradu škody požadovat na zaměstnavateli regresem. Pro tyto účely se sluší znovu

zdůraznit, že zaměstnavatel by u zaměstnanců pracujících z domova neměl podceňovat oblast BOZP a měl by v rámci možností trvat na tom, aby byly pokyny a předpisy v této oblasti dodržovány a jejich dodržování soustavně vyžadováno a kontrolováno. Stejně tak lze uvést, že není vyloučen ani vznik nemoci z povolání při práci z domova, nicméně opět by muselo být prokázáno splnění podmínek, za nichž nemoc z povolání vzniká. [6.]

2 PREVENCE RESPIRAČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

Primární prevence je to prevence nemocí nebo duševních poruch u citlivých jedinců nebo populací prostřednictvím podpory zdraví, včetně duševního zdraví. Jeho cílem je snížit výskyt a jeho strategie eliminovat kauzální rizikové faktory (snížení rizika), které podporuje, chrání, chrání a obnovuje zdraví.

Primární prevence je to prevence nemocí nebo duševních poruch u citlivých jedinců nebo populací prostřednictvím podpory zdraví, včetně duševního zdraví. Jeho cílem je snížit výskyt a jeho strategie eliminovat kauzální rizikové faktory (snížení rizika), které podporuje, chrání, chrání a obnovuje zdraví.

- **Vlastnosti**

Primární prevence se nevztahuje pouze na proaktivní nebo profylaktickou „léčbu“, aby se předešlo zdravotním problémům dříve, než se objeví, ale zahrnuje také změnu chování nebo rizikových faktorů, které jsou spojeny s daným zdravotním výsledkem.

Pro osoby obecně platí, že primární preventivní intervence zahrnují očkovací látky, které zabraňují některým chorobám, změny v chování, jako je např. Odvykání kouření cigaret, vyvážená strava, mimo jiné zahájení cvičebního programu.

Pro subjekty, které podporují zdraví, primární prevence zahrnuje: právní předpisy a jejich uplatňování, jejichž cílem je zakázat nebo kontrolovat používání nebezpečných výrobků (například azbestu), prosazovat bezpečné a zdravé postupy (například používání bezpečnostních pásů a cyklistické přilby), informovat o zdravých a bezpečných návycích (např. dobře jíst, pravidelně cvičit, nekouřit), mimo jiné kampaň za očkování proti infekčním chorobám. [8.]

2.1 MOŽNOSTI PRAKTICKÉHO LÉKAŘE V PRIMÁRNÍ PREVENCI

Primární prevenci praktický lékař doporučuje opatření zaměřená na podporu zdraví a předcházení nemocí. Doporučení vychází ze znalosti rizikových faktorů nejčastějších onemocnění a efektivity intervencí, které je mohou ovlivnit. Primární prevence je zaměřena především proti tzv. civilizačním chorobám s největším podílem na morbiditě a mortalitě; kardiometabolickým onemocněním, mezi které řadíme onemocnění srdce a cév, diabetes mellitus a chronická onemocnění ledvin, a proti nádorovým onemocněním. Rozšiřuje se také portfolio infekčních onemocnění, proti kterým lze preventivně očkovat.

Primární prevence poskytovaná praktickým lékařem je bohatým souborem činností a zahrnuje:

- výchovu k zachování a podpoře zdraví
- očkování proti přenosným chorobám
- poradenství, např. při volbě povolání, při cestách do zahraničí, sportovních aktivitách
- systematickou preventivní činnost realizovanou komplexními preventivními prohlídkami
- příležitostné intervence na podporu zdraví a proti zjištěným rizikovým faktorům

U některých doporučení v rámci primární prevence nádorových onemocnění se předpokládá obecný dopad a jsou prakticky shodná se zásadami kardiometabolické prevence, některá jsou specifická pro určitou lokalizaci nebo typ nádoru, jako např. slunění u nádoru kůže. (Fait et al, 2008,2011,2021)

- Klinické projevy covidu-19

Inkubační doba je 2–14 dní, nejčastěji 4–6 dní.

- Asymptomatická infekce: asi čtvrtina infikovaných nemá žádné projevy onemocnění.
- Respirační infekce s postižením horních a/nebo dolních cest dýchacích:
 - suchý dráždivý kašel
 - dušnost
 - bolest / škrábání v krku
 - rýma
- Celkové a jiné příznaky:
 - horečka
 - únava, malátnost
 - bolesti svalů
 - bolesti hlavy
 - průjem
 - nechutenství, nauzea a zvracení
 - ztráta čichu a/nebo chuti – anosmie, dysgeusie

Klinické projevy ve stáří mohou být nenápadné, někdy jde o nespecifické zhoršení stavu s apatií a zmateností, závratěmi či dehydratací. S rozšířením varianty omikron je častější postižení horních cest dýchacích, podíl pacientů s pneumonií a dušností je nižší. (Dlohy et al, COVID-19 Diagnostika, Léčba a Prevence)

2.2 Sekundární prevence

Znamená včasný záchyt a ovlivňování již vzniklého onemocnění. Včasný záchyt např. nádorových onemocnění ovlivňuje perspektivu nemocných jak z hlediska dožití, tak kvality života. Příkladem jsou screeningové programy: rakoviny prsu, děložního čípku nebo rakoviny tlustého střeva a konečníku. Včasný záchyt aterosklerotických změn umožní intervence proti existujícím rizikovým faktorům a zabránění rozvoje onemocnění nebo jeho komplikací, jako jsou infarkt myokardu či cévní mozková příhoda.[4.]

- **Vlastnosti**

Úrovně prevence jsou definovány podle stupně progresu onemocnění. Primární prevence Jedná se o první případ: oslovuje zdravý subjekt a snaží se zabránit získání nemoci.

Další fází je sekundární prevence, co hledá včasný objev nemoci, aby se s ní okamžitě vyřešilo. Pak terciární prevence, související s léčba která se provádí s cílem umožnit rehabilitaci pacienta. Konečně podle různých specialistů existuje kvartérní prevence, která se zaměřuje na relapsy.

Sekundární prevence je zkrátka dána opatřeními, která mají paralyzovat růst onemocnění nebo alespoň zavést adekvátní léčbu ke snížení komplikací. The podpora zdravé výživy u pacientů s kardiovaskulární choroby je to příklad sekundární prevence. Lidé se srdečními chorobami by měli mít zvláštní stravu, aby se jejich stav nezhoršil. Proto může lékař doporučit konzumaci potravin s nízkým obsahem sodíku (aby nepřispíval ke zvýšení obsahu sodíku) krevní tlak) a špatný cholesterol (pomáhá zablokovat tepny). Samozřejmě, odborník je ten, kdo musí provádět tyto indikace na základě svých odborných znalostí a specifických vlastností každého jednotlivce. (Fait et al, 2008, 2011, 2021)

2.2.1 Karantena

Snažit se zastavit epidemii hub, jako je COVID-19, je jako snažit se chytit vítr na poli. Můžeme pouze zastavit její šíření, jako to udělala Čína, která uzavřela stovky milionů lidí do přísné karantény, nebo Jižní Korea a Singapur, které vynaložily obrovské úsilí na identifikaci nakažených a těch, kteří s nimi přišli do styku. Ani to Spojené státy neudělaly. Jediným skutečným způsobem, jak nemoc zastavit, je účinná vakcína. (T. Osterholm a Olshaker, 2017)

V případě, že zaměstnanec onemocní nakažlivou nemocí, bude standardně rozhodnuto o vzniku jeho dočasné pracovní neschopnosti a bude postupováno tak. V souvislosti s koronavirovou infekcí spočívá jediný rozdíl v tom, že pokud ošetřující lékař nepovažuje za vhodné a účelné zaměstnance fyzicky vyšetřit a dohodne se s ním na tom, může mu vystavit eNeschopenku pouze na základě telefonické nebo e-mailové konzultace bez osobního setkání.

Jednou z diagnóz, kterou lékař v takovém případě může využít, je statistická značka nemoci Z 209 (kontakt s neurčenou přenosnou nemocí a expozice). Česká správa sociálního zabezpečení takový postup výslovně potvrdila jako za daných okolností možný, a ošetřující lékař by se proto neměl bát případného zpochybnění tohoto postupu z její strany, pokud se tímto způsobem rozhodne chránit před přenosem infekce od potenciálně rizikového pacienta. Také, Očkování patří mezi nejúčinnější a nákladově nejefektivnější preventivní opatření. Agenda očkování v ordinaci praktického lékaře narůstá a má mnoho právních, odborných, organizačních i ekonomických souvislostí. Na druhou stranu, příjem z očkování může zlepšit ekonomické výsledky praxe.

Moderní ambulantní software lékaře upozorní na termín příští preventivní prohlídky pacienta a může být uzpůsoben tak, aby příslušnou osobu zadaným způsobem (e-mail, SMS) vyzval. Jak bylo výše uvedeno, k efektivnímu provádění preventivních prohlídek je třeba přizpůsobit organizaci práce v ordinaci. (Fait et al, 2008, 2011, 2021)

- Masky

Doporučuje se používat všechny druhy preventivních opatření, aby se zabránilo šíření koronaviru, měli bychom používat masky a rukavice, kdykoli jsme v blízkosti nakažené osoby, a po každém použití je řádně zlikvidovat (pro prevenci šíření viru). Na trhu je k dispozici několik typů masek, ale všechny masky nejsou schopny zabránit infekci virem COVID-19. Na trhu jsou k dispozici hlavně tři typy masek, které jsou vysvětleny níže:

Domácí látkové masky: Aby se infekce nešířila mezi jednotlivci bez projevů, Centrum pro kontrolu a prevenci nemocí (CDC) v současné době navrhuje, aby všichni nosili látkové obličejové roušky, například na zakázku vyrobené obličejové masky Trusted Source, zatímco na otevřených místech, kde je těžké udržet 6 stop dobré cesty od ostatních. Tento návrh je nehledě na to, že se postupuje s oddělením společnosti a příslušnými zkouškami čistoty.

Chirurgická maska: Chirurgické kryty jsou postradatelné, pytlovitě obličejové roušky, které rozprostírají nos, ústa a čelist. Pravidelně se používají k ochraně nositele před sprchou, postříkem a obrovskými kuličkami molekul a zabraňují šíření možných neodolatelných emisí z dýchacích cest nositele na ostatní lidi. Pečlivé kryty se mohou posunovat v půdorysu, avšak samotný závoj je pravidelně rovný a obdélníkový, padnoucí jako ulitý, se záhyby nebo přesahem. Nejvyšší bod závoje obsahuje kovový proužek, který lze orámovat až k nosu. (Mohanty et al, 2021)

2.3 Organizační opatření a nadbytečnost

Organizační opatření zaměstnavatele a v jeho důsledku vzniklou nadbytečnost konkrétního zaměstnance nelze chápat izolovaně, bez přihlídnutí k okolnostem, které takové opatření předcházely, případně nastaly po jeho přijetí. V každém konkrétním případě je třeba zkoumat, zda se s ohledem na okolnosti, za nichž bylo přijato, vůbec jednalo o organizační opatření za účelem změny úkolů zaměstnavatele, technického vybavení, snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo jiné organizační změny, případně, zda nechybí příčinná souvislost mezi organizačním opatřením a nadbytečností konkrétního zaměstnance. Přitom je nerozhodné, jaký byl nakonec skutečný efekt (důsledky) přijatého rozhodnutí zaměstnavatele, ale to, zda za okolností v době přijetí organizačního opatření známých bylo možno očekávat, že organizačním opatřením zamýšlené změny mohlo být dosaženo i bez jeho přijetí. [9.]

3 ANALÝZA PREVENCE U RESPIRAČNÍCH ONEMOCNĚNÍ Z HLEDISKA PODNIKU

V praktické části práce bylo pracováno s daty z dotazníkových šetření provedených v rámci projektu „PIDOZ“ (projekt registrační číslo CZ.01.1.02/0.0/0.0/20_321/0024397. PIDOZ – Vývoj platformy pro inteligentní ochranu zdraví a výzkum dopadů jejího dopadu na ekonomiku soukromého a veřejného sektoru). Celkem proběhla dvě plošná dotazníková šetření, a to na podzim 2021 a 2022. Pro účely práce byla vybrána data především z prvního dotazníkového šetření. Do vyhodnocení v rámci BP bylo poté zařazeno 51 společností z různých měst a odvětví. Většinu vzorku, konkrétně 29 %, tvoří společnosti působící v odvětví zpracovatelského průmyslu. Dotazník se skládá ze dvou částí, z nichž první obsahuje 35 otázek a druhá 6 otázek. První část se zabývá otázkami týkajícími se podniku, jeho odvětví, počtu zaměstnanců a způsobu řešení nemocnosti zaměstnanců. Druhá část obsahuje již navržená řešení nemocnosti zaměstnanců, a jako odpověď bereme procento těch nejefektivnějších.

3.1 Identifikace

Nejprve identifikujeme společnosti a popíšeme jejich charakteristiky (odvětví, počet zaměstnanců, okolí), abychom zjistili rozsah společností. S údaji, které máme k dispozici, porovnáme tři společnosti z různých měst, pokud jde o počet zaměstnanců a odvětví. Účelem je zjistit, zda tyto tři ukazatele ovlivňují volbu opatření v boji proti nemoci, nebo zda volba směřuje k těm nejúčinnějším.

- Krok 1

Rozdělení společností podle počtu zaměstnanců a typu společnosti, kde z hlediska počtu zaměstnanců je možné rozdělit podniky na:

- mikropodnik méně než 10 zaměstnanců,
- malý podnik méně než 50 zaměstnanců,
- střední podnik méně než 250 zaměstnanců
- a velký podnik více než 250 zaměstnanců včetně.

Podle dané definice, lze organizace v dotazníkovém šetření rozdělit podle následující tabulky.

Tabulka 1 Rozdělení organizací v dotazníkovém šetření podle velikosti počtu zaměstnanců

Velikost podniku	Počet organizací
Mikropodnik	5
Malý podnik	20
Střední podnik	8
Velký podnik	18

Zdroj: autor

- Krok 2

Rozdělíme si společnosti podle počtu zaměstnanců a typu společnosti, do které patří. Pro lepší pochopení se budeme zabývat typem výrobní činnosti, do které patří.

V této studii byly zkoumány především průmyslové výrobní podniky, neprůmyslové výrobní podniky a podniky poskytující služby.

Příkladem průmyslových výrobních podniků jsou těžba a dobývání surovin, výroba, produkce a distribuce elektřiny, plynu, tepla a klimatizovaného vzduchu, zásobování vodou, čištění odpadních vod, likvidace odpadů a sanitace, stejně jako stavebnictví. Tato průmyslová odvětví významně ovlivňují hospodářství a zaměstnanost.

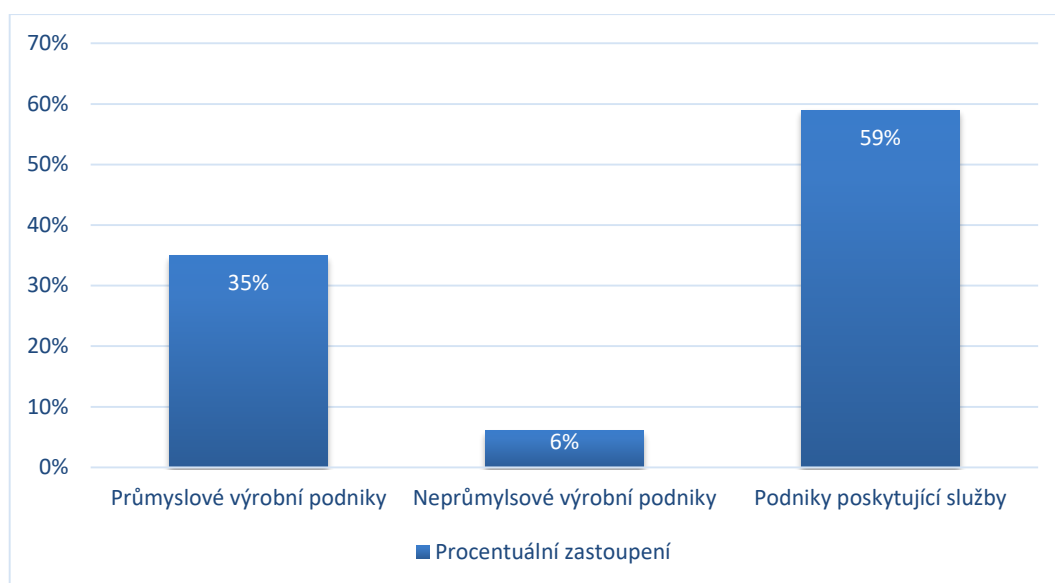
Zemědělství, lesnictví a rybolov jsou hlavními prioritami neprůmyslových výrobních podniků. Tyto odvětví mají zásadní význam pro ochranu životního prostředí a potravinovou soběstačnost.

Podniky poskytující služby působí v různých odvětvích, včetně velkoobchodu a maloobchodu, údržby a oprav motorových vozidel, dopravy a skladování, ubytování, stravování, informačních a komunikačních činností, peněžnictví a pojišťovnictví, činností v oblasti nemovitostí, profesních, vědeckých a technických činností, administrativních a podpůrných činností, veřejné správy a obrany, povinného sociálního zabezpečení, vzdělávání, zdravotnictví a sociální péče.

Tabulka 2 Rozdělení organizací v dotazníkovém šetření podle činnosti

	Počet organizací	Procentuální zastoupení
Průmyslové výrobní podniky	17	35%
Neprůmyslové výrobní podniky	3	6%
Podniky poskytující služby	29	59%

Zdroj: autor



Obrázek 1 Odvětví podniků

Zdroj: autor

- Krok 3

Poslední identifikační údaj, vyhodnocovaný podle četnosti, byl podle sídla organizace.

V rámci Pardubického kraje jsou významná města Pardubice, Chrudim, Svitavy a Ústí nad Orlicí. Středočeský kraj zahrnuje města Kolín a Kutná Hora. Hradec Králové je dalším významným městem samostatného okresu. Praha, hlavní město České republiky, je samostatným okresem a jedním z nejvýznamnějších měst v celé zemi. Liberecký kraj zahrnuje město Semily.

V Moravě a Slezsku se nachází Karlovarský kraj s městem Rychnov nad Kněžnou. Olomoucký kraj zahrnuje města Chomutov a Šumperk. Moravskoslezský kraj je domovem měst Frýdek-Místek a Ostrava. Královéhradecký kraj zahrnuje město Náchod. Jihomoravský kraj zahrnuje město Moravský Krumlov a Vysočina je reprezentována městem Havlíčkův Brod.

Rozdělení podle sídla v daném kraji ukazuje následující tabulka.

Tabulka 3 Rozdělení organizací v dotazníkovém šetření podle sídla v kraji

Název	Počet organizace	Procentuální zastoupení
Pardubický kraj	21	45%
Středočeský kraj	4	8,50%
Hradec Králové	4	8,50%
Libercký kraj	1	2,10%
Karlovarský kraj	1	2,10%
Olomoucký kraj	1	2,10%
Moravskoslezský kraj	2	4,20%
Královéhradecký kraj	1	2,10%
Jihomoravský kraj	1	2,10%
Vysočina	3	6,30%
Praha	8	17,00%

Zdroj: autor



Obrázek 2 Počet podniku podle místa

Zdroj: autor

Na základě získaných údajů jsem provedla analýzu odpovědí a sestavila přehled podniků. Zjistila jsem, že malé podniky tvoří většinu, a to 39,2% ze 51 podniků. Pokud jde o charakter činností, podniky zaměřené na poskytování služeb představují 59%. Pokud se

podíváme na rozdělení organizací podle sídla, které se účastnily dotazníkového šetření, Pardubický kraj představuje 45%.

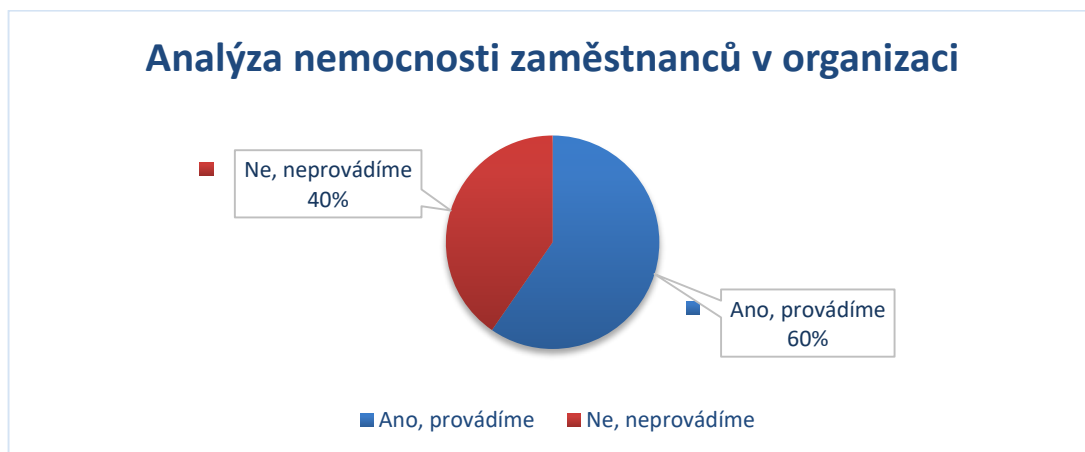
3.2 Hodnocení

Z dotazníku byly vybrány konkrétní otázky, které pomohly lépe pochopit postoj společnosti k Covidu-19. Na základě jejich odpovědí zjistila, jaké metody byly během pandemie použity. Analýza otázek bude rozdělena do 5 částí.

3.2.1 První část: Evidence nemocnosti zaměstnanců v organizaci

V první části dotazníku nás zajímalo, zda podniky přijímají opatření v případě nemoci svých zaměstnanců a jak se situace v oblasti nemocnosti změnila v letech 2019-2020.

- **Analýza 1. otázky:** Provádíte analýzu nemocnosti zaměstnanců v organizaci?



Obrázek 3 Analýza nemocnosti zaměstnanců v organizaci

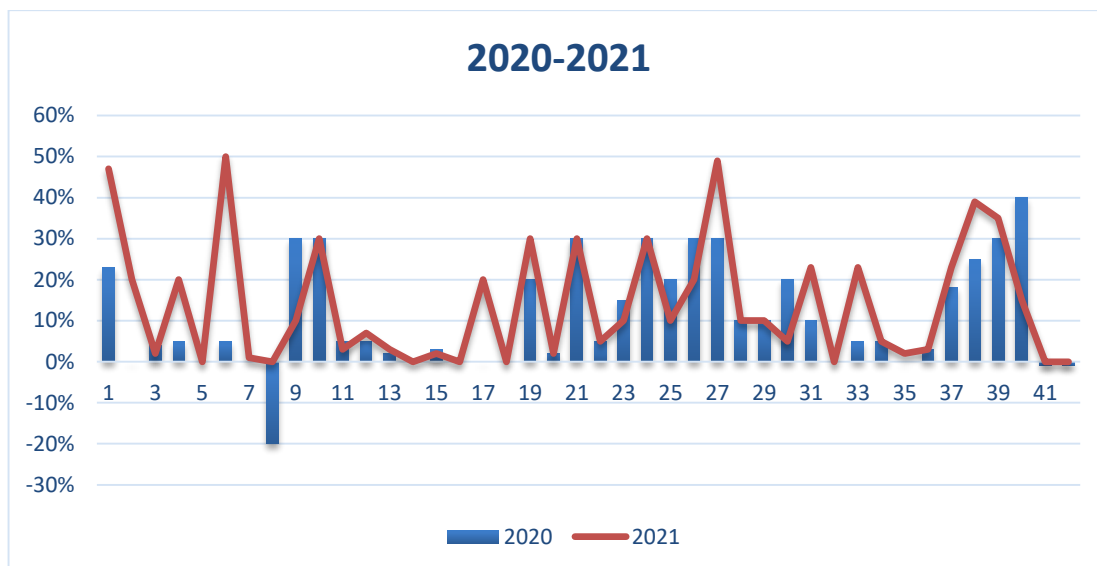
Zdroj: autor

První otázka se týká toho, kdo provádí analýzu nemocnosti ve firmě. Odpověď na tuto otázku nám umožní lépe porozumět postoji zaměstnavatele k tématu nemoci.

U této otázky odpovědělo 60% respondentů kladně, že provádějí, a 40% z nich odpovědělo, že ji neprovádějí.

- **Analýza 2. otázky:** O kolik procent se nemocnost zaměstnanců zvýšila oproti roku 2019 v následujících letech?

Druhá otázka se týkala procentuálního nárůstu incidence v letech 2020-2021 ve srovnání s obdobím 2019. Z odpovědí je patrné, že velké množství organizací zůstalo na stejném procentuálním výskytu jako na začátku, avšak u druhé poloviny došlo buď k poklesu, nebo ke zvýšenému výskytu.

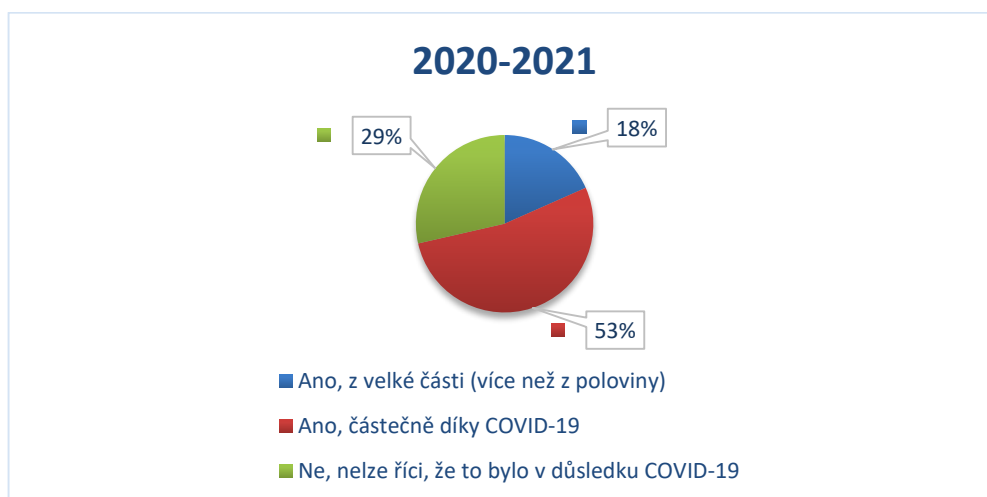


Obrázek 4 Procent nemocnosti 2020-2021 roků

Zdroj: autor

- **Analýza 3. otázky:** Zvýšila se nemocnost zaměstnanců v letech 2020 a 2021 v důsledku pandemie COVID-19?

Třetí otázka se týkala toho, zda se v období 2020-2021 zvýšil počet onemocnění v organizacích. Z odpovědí zaměstnavatelů vyplývá, že 53 % z nich se domnívá, že se počet onemocnění částečně změnil v důsledku Covidu-19.



Obrázek 5 Zvýšila se nemocnost zaměstnanců v 2020-2021?

Zdroj: autor

3.2.2 Druhá část: Organizační opatření při zvýšené nemocnosti zaměstnanců

Ve druhé části se otázky týkaly použitých bezpečnostních metod během pandemie, v jejím průběhu a po ní. První tři otázky byly kombinovány, přičemž první otázka se týkala bezpečnostních postupů před pandemií, druhá se zaměřovala na začátek pandemie a poslední otázka se vztahovala k opatřením během pandemie. V grafu budou zobrazeny nejčastěji používané metody s nejvíce kladnými odpověďmi.

Ještě bych dodala, že výsledky grafu poskytnou přehled nejoblíbenějších a nejméně úspěšných bezpečnostních opatření použitých během epidemie. Pro organizace, které hledají osvědčené postupy při řešení bezpečnostních problémů souvisejících s pandemií, může být tento zdroj užitečný.

- **Analýza 4,5,6. otázek:**
- Která konkrétní organizační opatření při zvýšené nemocnosti zaměstnanců aplikujete nebo jste aplikovali?;
- Která výše uvedená organizační opatření při zvýšené nemocnosti zaměstnanců se Vám osvědčila před pandemií COVID-19?;
- Která z uvedených opatření Vaše organizace využila během pandemie COVID - 19?.



Obrázek 6 Organizační opatření

Zdroj: autor

Z grafu je patrné, že nejpoužívanější metodou je Home Office, následovaná negativními testy zaměstnanců. Lze také dodat, že používání Home Office umožňuje zaměstnancům

pracovat z domova, čímž se snižuje množství fyzického kontaktu a riziko přenosu. Negativní testování zaměstnanců slouží jako další ochranná vrstva, která pomáhá minimalizovat riziko výskytu infikovaných osob v pracovním prostředí. Tyto metody se ukázaly jako účinné při omezování šíření viru a ochraně zdraví pracovníků.

- **Analýza 8. otázky:** Která preventivní opatření se ve Vaší organizaci aplikovala proti zvýšené nemocnosti zaměstnanců respiračními nemocemi před pandemií COVID-19?

Otázka č. 8 se zaměřuje na preventivní opatření, která zaměstnavatelé přijímají a přijímali před pandemií.

Z odpovědí nejčastěji vyplynulo, že jako preventivní opatření bylo nejčastěji využíváno Home Office, následované intenzivním školením zaměstnanců v období vysokého rizika. Intenzivní školení zaměstnanců v rizikových obdobích pak slouží k posílení jejich povědomí o bezpečnostních opatřeních a osvědčených postupech.

Tato opatření jsou klíčovými prvky, které zaměstnavatelé zavedli na ochranu svých zaměstnanců před pandemií Covid-19.



Obrázek 7 Aplikování organizační opatření proti zvýšené nemocnosti zaměstnanců

Zdroj: autor

Analýza 9. otázky: Která preventivní opatření se ve Vaší organizaci aplikují proti zvýšené nemocnosti zaměstnanců respiračními nemocemi po vypuknutí pandemie COVID-19?

V otázce č. 9 zjišťujeme, jakou metodu organizace používá po vypuknutí epidemie a jaké jsou její důsledky.

Podle očekávání se ukázalo, že nejefektivnější metodou před pandemií, během ní i po ní je používání Home office. S malým rozdílem jednoho procenta organizace se rozhodly zvolit

seznámení pro případ jakéhokoli následného onemocnění, které by se mohlo vyskytnout. Další efektivní metodou se ukázaly být názorné příručky, které podporují dodržování hygienických návyků. V období Covid-19 byla hygiena velmi důležitá, včetně hromadné hygieny, používání antiseptik a ochranných rukavic.

Tato opatření a postupy se staly klíčovými faktory v ochraně organizací před šířením nákazy Covid-19 a přispěly k udržení bezpečného a hygienického pracovního prostředí pro zaměstnance.



Obrázek 8 Aplikování organizační opatření proti zvýšené nemocnosti zaměstnanců po vypuknutí pandemie COVID-19

Zdroj: autor

- **Analýza 10. otázky:** Přijímáte nějaká opatření, aby zaměstnanci nechodili nemocní do práce? Pokud ano, jaká?

Otázka č. 10 se zaměřuje na opatření, která organizace přijala k prevenci absencí z důvodu nemoci. Nejčastěji se v odpovědích zmiňuje používání antigenních testů, které umožňují rychlé zjištění výsledku během několika minut. Během pandemie byly organizace schopné rychle reagovat na stav zaměstnanců, a pokud měli mírnou horečku nebo pozitivní test, byli posláni domů.

Důležitou součástí opatření je také intenzivní komunikace se zaměstnanci ohledně dodržování hygienických opatření a vzdělávání o významu prevence a zdraví. Zaměstnancům

je také umožněno nahlásit nemoc a mají možnost navštívit lékaře. Před začátkem směny se provádějí hygienické kontroly. Kromě toho je zaměstnancům nabízeno očkování proti různým nemocem. Cílem těchto opatření je chránit zdraví a bezpečnost zaměstnanců a snížit riziko vzniku absencí z důvodu nemoci.



Obrázek 9 Čí Byly přijaty metody v případě nemoci zaměstnance?

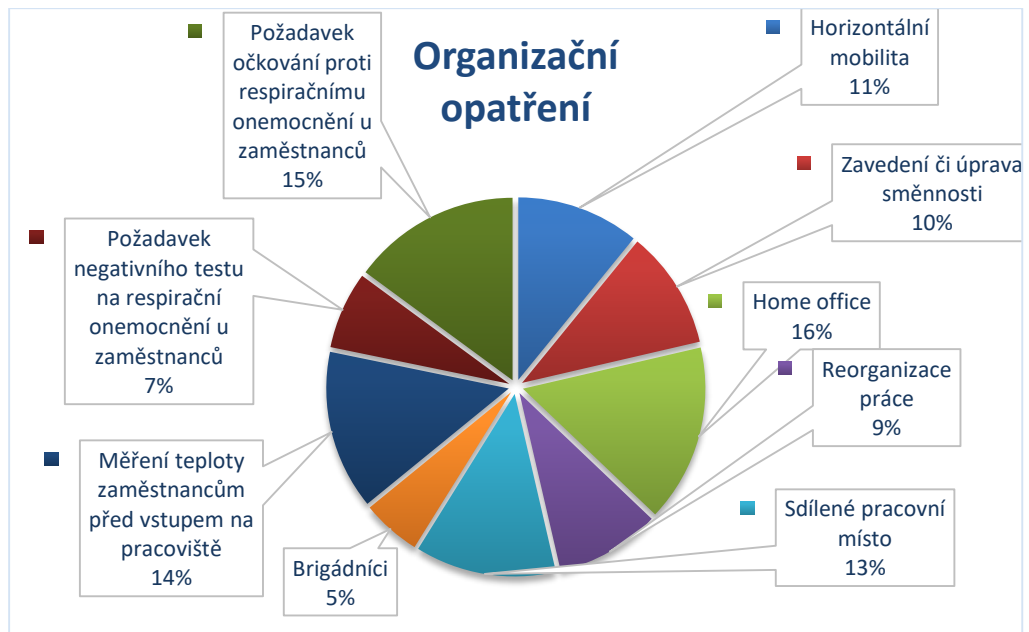
Zdroj: autor

3.2.3 Třetí část: Ekonomika nemocnosti zaměstnanců

Ve třetí části naší analýzy jsem zkombinovala dva dotazníky, které nám poskytnou informace pro popis a analýzu nákladové efektivity různých metod zabezpečení. Na grafech jsem zobrazila procentuální rozložení nákladů, abychom zjistila která metoda je ekonomicky výhodnější. V tabulce pak budou uvedeny náklady za jednotlivé roky pandemie, které byly poskytnuty našimi respondenty.

Z odpovědi 16% z nich preferuje Home Office, 15 % uvádí, že požadavek a očkování proti nemocnostem je nejvýhodnější, a 14% zminuje měření teploty jako preferované opatření. Tato odpověď nám poskytuje přehled o preferencích organizací z hlediska nákladů na konkrétní opatření.

Analýza 11. otázky: Která organizační opatření uvedená v otázce č. 6 považujete z hlediska výše nákladů pro Vaši organizaci za nejvýhodnější?



Obrázek 10 Nejvýhodnější opatření pro organizace

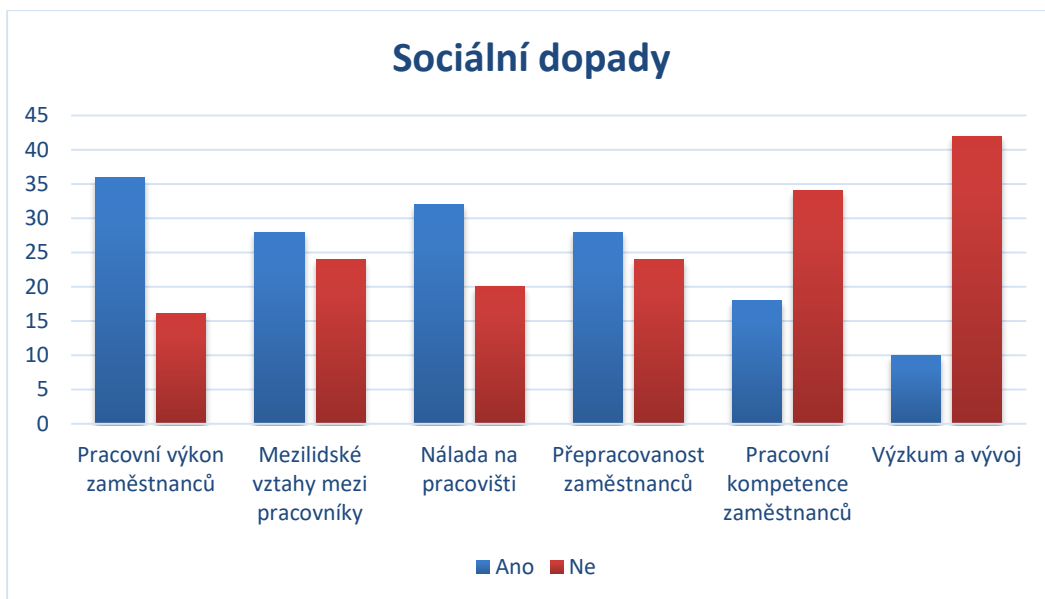
Zdroj: autor

3.2.4 Část čtvrtá: Sociální dopady nemocnosti zaměstnanců

Ve čtvrté části se zaměřím na popis a analýzu toho, jak Covid-19 ovlivnil stav a výkonnost pracovníků v organizaci. Pandemie měla významný dopad na všechny lidi a přinesla s sebou řadu změn a problémů, které ovlivnily pracovní prostředí. Změna nálad se stala klíčovým faktorem ve chování jednotlivců. Pandemie vyvolala mezi pracovníky stres, úzkost a obavy. Nejistota a proměnlivé pracovní podmínky byly rovněž důležité.

Došlo ke změně pracovních podmínek, jako je zavedení dodatečných bezpečnostních opatření, například nošení masek, měření teploty, udržování vzdálenosti a časté hygienické postupy. Nedostatek osobního kontaktu a komunikace ovlivnil svobodu jednotlivců. Omezení osobního kontaktu mohlo ovlivnit komunikaci a sociální interakci mezi kolegy, což se promítlo i do pracovní výkonnosti.

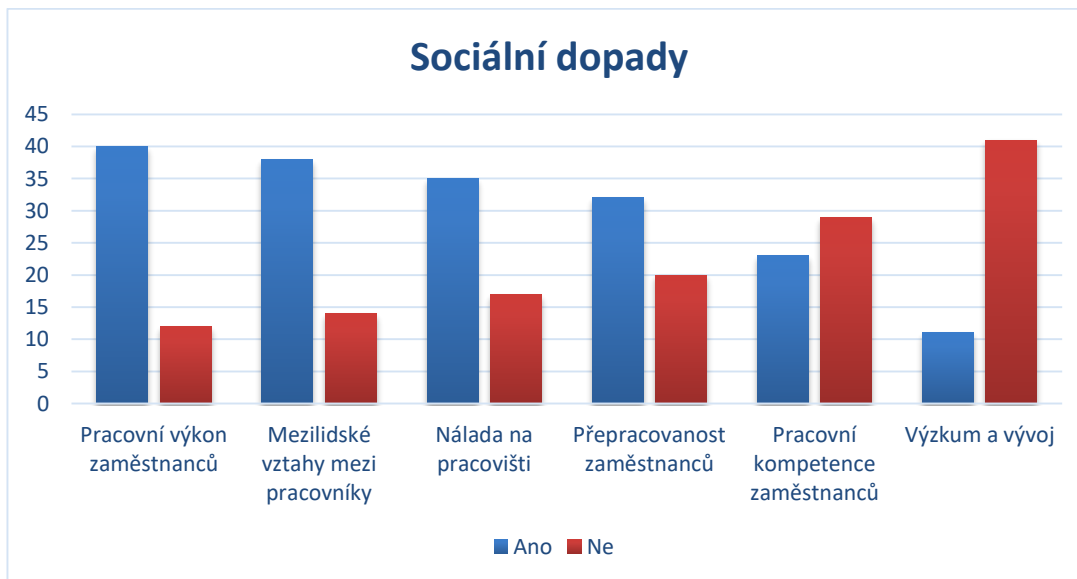
Analýza 12. otázky: Na jaké níže uvedené oblasti mělo dopad zvýšení nemocnosti zaměstnanců ve Vaší organizaci před vypuknutím pandemie COVID-19?



Obrázek 11 Sociální dopady před vypuknutím pandemie

Zdroj: autor

- **Analyzá 13:** Na jaké níže uvedené oblasti mělo dopad zvýšení nemocnosti zaměstnanců ve Vaší organizaci během pandemie COVID-19?



Obrázek 12 Sociální dopady během pandemie

Zdroj: autor

3.2.5 Část pátá: Využívání technologií

- **Analýza 14. otázky:** Využívají Vaši zaměstnanci v rámci práce telefon nebo služební telefon poskytovaný zaměstnavatelem (tzn. „firemní“)?

Ptali jsme se zaměstnanců, zda v rámci své práce používají telefon poskytnutý zaměstnavatelem nebo služební telefon. Z odpovědí 47 respondentů vyplývá, že ano, telefon nebo služební telefon je součástí jejich pracovního vybavení. Naopak 4 respondenti odpověděli, že telefon nepoužívají nebo jim zaměstnavatel telefon neposkytuje.

Z těchto informací vyplývá, že většina zaměstnanců používá telefon nebo pracovní telefon jako pracovní nástroj. Je možné, že tato komunikační infrastruktura je důležitá pro jejich efektivitu a produktivitu v pracovním prostředí. U zaměstnanců, kteří telefon nepoužívají nebo jim zaměstnavatel telefon neposkytuje, je možné, že mají jiné komunikační prostředky nebo jsou závislí na vlastním zařízení.



Obrázek 13 Čí využívají zaměstnanci v rámci práce technologie

Zdroj: autor

4 NÁVRHY NA DOPORUČENÍ

V knize (Sachs et al, 2020) se píše, že dobrou zprávou je, že Covid-19 je v zásadě kontrolovatelný. Pandemii by bylo možné zastavit, pokud by si každý nakažený udržoval bezpečnou vzdálenost od vnímavých osob během infekčního období, které trvá přibližně jeden až dva týdny. Pokud by se tak stalo, naprostá většina nakažených by se uzdravila, zatímco malá část, možná kolem 1 %, by na nemoc zemřela. Po několika týdnech by epidemie skončila, protože dnes nakažení by nenakazili další.

Cílem práce bylo poskytnout možná řešení prevence respiračních onemocnění na základě analýzy možných ekonomických a sociálních dopadů respiračních onemocnění na podniky a jejich prevence. Návrhy doporučení budou vycházet z odpovědí našich korespondentů z dotazníku. Dotazník je rozdělen na dvě části, přičemž první obsahuje představení společnosti a otázky týkající se bezpečnostních postupů, zatímco druhá část se zabývá náklady organizací. Hlavním cílem je zajistit, aby organizace chránily zdraví svých zaměstnanců a veřejnosti.

V knize (Schwab, 2020), se uvádí, že "ponecháme-li stranou (důležitou) etickou otázku, zda je obětování některých životů pro záchranu ekonomiky" (či nikoli) sociálně darwinistickou tezí, rozhodnutí nezachraňovat životy nezlepší ekonomický blahobyt. S tímto tvrzením souhlasím, protože podniky by se měly starat o stav svých zaměstnanců. Dobrého pracovníka můžete vždy nahradit špatným, ale je obtížné nahradit dobrého pracovníka jiným dobrým pracovníkem. Je proto důležité, aby podniky věnovaly péči a ochraně svých zaměstnanců přiměřenou pozornost, neboť to přináší dlouhodobé výhody pro jejich výkon a úspěch.

Další důležitá opatření zahrnují povinná hygienická a bezpečnostní opatření, kontrolu zdravotního stavu zaměstnanců a nošení roušek v případě nemoci. Organizace také poskytovaly možnost převedení zaměstnanců na domácí práci, což umožňuje omezit přímý kontakt a snížit riziko šíření infekce. Informování a školení zaměstnanců bylo dalším důležitým aspektem. Organizace pravidelně informovaly své zaměstnance o nejnovějších doporučeních a poskytovaly jim informace o prevenci infekcí. Školení zaměstnanců z oblasti hygienických opatření a správného používání ochranných pomůcek bylo také prováděno, což přispívá ke zvýšení povědomí a dodržování preventivních opatření. Flexibilní pracovní doba byla dalším doporučením. Organizace by měly brát ohled na potřeby svých zaměstnanců a poskytovat jim pružnou pracovní dobu, což jim umožní lépe zvládat rodinné povinnosti a zdravotní omezení. To přispívá k vyšší spokojenosti zaměstnanců a lepšímu zvládnutí pracovního a osobního života. Psychologická podpora zaměstnanců je také klíčová. Organizace by měly poskytovat

psychologickou podporu, například poradenství nebo programy zaměřené na duševní zdraví, aby pomohly zaměstnancům zvládnout tuto obtížnou situaci. Je důležité, aby se zaměstnanci cítili podporováni a měli přístup k nástrojům, které jim pomohou udržet rovnováhu mezi prací a osobním životem.

Podniky mohou také zavést zdravé návyky pro své zaměstnance, jako je nabídka zdravého ovoce v kancelářích, pravidelné přestávky mezi pracovními úkoly nebo příspěvky na předplatné bazénů nebo posiloven. Tímto způsobem organizace podporují zdravý životní styl zaměstnanců a přispívají k jejich celkovému zdraví a pohodě. Cílem těchto doporučení je zajistit zdraví a pohodu zaměstnanců a přispět k lepšímu zvládnání pandemie v pracovním prostředí. Je důležité zvolit metody, které jsou loajální a podporují jak zaměstnance, tak manažery společnosti. Z analýzy vyplývá, že home office byl důležitý, ale není vhodný pro každou společnost. Většina společností v tomto průzkumu poskytuje služby, a proto je Home Office a veškerá práce prováděna na počítači nebo telefonu.

Potravinářské společnosti nemohou své zaměstnance přesunout na práci z domova kvůli povaze jejich činností. Proto je nutné provádět testy antigenů, měřit teplotu a diskutovat o bezpečnostních opatřeních. Potravinářské společnosti bohužel utratily více peněz než nepotravinářské společnosti kvůli nutnosti kontaktu se zaměstnanci. Byla zde samozřejmě omezení komunikace, udržování vzdálenosti mezi lidmi ve vzdálenosti dva až pět metrů, nošení roušek, měření teploty a provádění testů antigenů. Nicméně, onemocnění bylo tak závažné, že jediným bezpečným místem bylo domácí prostředí. Z tohoto důvodu podniky riskovaly ztrátou zaměstnanců tím, že přijímaly pracovníky na částečný úvazek nebo jim nedávaly práci na plný úvazek. Tato situace byla způsobena nejistotou a omezeními spojenými s pandemií.

Zabývali jsme se technickými otázkami, jako jsou telefony a aplikace, které se týkají kontroly zdravotního stavu zaměstnanců. Podle mého názoru je to moderní způsob kontroly. Nicméně, na základě reakcí samotných zaměstnanců je sporná jeho účinnost, a proto jediným spolehlivým způsobem, jak zjistit, zda je zaměstnanec nemocný, zůstává test na Covid. Analýza dotazníkového šetření umožnila získat názory organizací na tuto situaci. Klíčovým cílem bylo zajistit, aby organizace udržovaly zdraví svých zaměstnanců a přispěly k ochraně společnosti. Výsledky analýzy naznačují, že přechod zaměstnanců na home office byl jedním z nejúčinnějších a zároveň ekonomicky efektivních opatření. Další důležitá opatření zahrnují povinná hygienická a bezpečnostní opatření, kontrolu zdravotního stavu zaměstnanců a nošení roušek v případě nemoci. Organizace také poskytovaly možnost převedení zaměstnanců na domácí práci. Informování a školení zaměstnanců bylo dalším důležitým aspektem. Organizace pravidelně informovaly své zaměstnance o nejnovějších doporučeních a poskytovaly jim

informace o prevenci infekcí. Provádělo se také školení zaměstnanců v oblasti hygienických opatření a správného používání ochranných pomůcek. Flexibilní pracovní doba je jedním z doporučení. Organizace by měly brát ohled na potřeby svých zaměstnanců a poskytovat jim pružnost v pracovní době, což jim umožní lépe zvládat rodinné povinnosti a zdravotní omezení. Psychologická podpora zaměstnanců je také klíčová. Organizace by měly poskytovat psychologickou podporu, například poradenství nebo programy zaměřené na duševní zdraví, aby pomohly zaměstnancům zvládnout tuto obtížnou situaci. Podniky mohou také zavést zdravé návyky pro své zaměstnance, jako je nabídka zdravého ovoce v kancelářích, pravidelné přestávky mezi pracovními úkoly nebo příspěvky na předplatné bazénů nebo posiloven.

Cílem těchto doporučení je zajistit zdraví a pohodu zaměstnanců a přispět k lepšímu zvládnání pandemie v pracovním prostředí. Je důležité zvolit metody, které jsou loajální a podporují zaměstnance i manažery společnosti. Z analýzy vyplývá, že home office byl důležitý, ale není vhodný pro každou společnost. Většina společností v tomto průzkumu jsou služební společnosti, které mohou provádět práci z domova pomocí počítačů nebo telefonů. Potravinářské společnosti nemohou své zaměstnance přesunout na práci z domova kvůli povaze svých činností, a proto je nutné provádět antigenní testy, měření teploty a diskutovat o bezpečnostních opatřeních. Potravinářské společnosti bohužel utratily více peněz než nepotravinářské společnosti kvůli častějšímu kontaktu se zaměstnanci. Samozřejmě existovala omezení komunikace, udržování vzdálenosti dvou až pěti metrů, nošení roušek, měření teploty a testování antigenů. Avšak závažnost onemocnění byla tak vysoká, že jediným bezpečným místem bylo domácí prostředí.

Z tohoto důvodu podniky riskovaly ztrátu zaměstnanců tím, že přijímaly pracovníky na částečný úvazek nebo neposkytovaly práci na plný úvazek. Bylo to náročné rozhodnutí, ale zajištění bezpečí a ochrana zdraví zaměstnanců byla nejvyšší prioritou.

Další aspekt, který jsme zohlednili, jsou technické otázky, jako jsou telefony a aplikace. Považuji to za moderní způsob kontroly zdravotního stavu zaměstnanců. Nicméně, vzhledem k různým reakcím samotných zaměstnanců je jejich účinnost stále diskutabilní. I přesto je testování na Covid-19 jediným spolehlivým způsobem, jak zjistit, zda je zaměstnanec nakažen.

V závěru lze konstatovat, že doporučení týkající se flexibilní pracovní doby, psychologické podpory zaměstnanců a zdravých návyků mají za cíl zajistit celkové zdraví a pohodu zaměstnanců a přispět k úspěšnému zvládnání pandemie v pracovním prostředí. Každá organizace by měla individuálně zvážit, jaké metody jsou nejvhodnější pro její specifické podmínky a zaměstnance, a přizpůsobit se jim s ohledem na loajalitu a podporu všech zúčastněných stran.

ZÁVĚR

Cílem práce bylo zavedení možného řešení (e-řešení) prevence proti respiračnímu onemocnění, a to na základě analýzy možných ekonomických a sociálních dopadů respiračních onemocnění na podniky a jejich prevence. Závěr bakalářské práce, který se zaměřuje na ekonomický a sociální dopad respiračních onemocnění na podniky, ukazuje, že tento problém má významný vliv na různé aspekty podnikového prostředí. Studie potvrzuje, že respirační onemocnění, zejména pandemie COVID-19, mají ekonomický dopad zvýšením nákladů na zdravotní péči a snížením produktivity zaměstnanců. Negativní dopad respiračních onemocnění na psychický stav a produktivitu zaměstnanců vedl k nižší spokojenosti s prací, vyhoření a snížené kvalitě práce. Omezení sociálních kontaktů a přechod na home office také negativně ovlivnily týmovou práci a komunikaci v podniku, přestože se jedná o neefektivnější opatření.

Na základě těchto zjištění je důležité, aby podniky přijaly preventivní opatření a strategie k minimalizaci ekonomických a sociálních dopadů respiračních onemocnění. To zahrnuje zavádění bezpečnostních protokolů, včasné informování zaměstnanců o hygienických opatřeních, podporu duševního zdraví zaměstnanců a poskytování flexibilních pracovních podmínek, aby se mohli přizpůsobit novým výzvám.

Důležité je také spolupracovat s odborníky a organizacemi veřejného zdraví a využívat nejnovější poznatky a rady týkající se prevence a léčby respiračních onemocnění.

Závěrem lze říci, že respirační onemocnění mají závažný ekonomický a sociální dopad na podniky. Během výzkumu byly identifikovány některé hlavní aspekty ovlivňující tyto dopady. Zvýšená absence zaměstnanců z důvodu nemoci vede ke snížení produktivity a vyšším nákladům na náhradní pracovníky. Výskyt respiračních onemocnění může také vést k pracovním úrazům a snížení schopnosti zaměstnanců plnit své povinnosti. Navíc jsou potřeba investice do prevence a ochranných opatření, což může být finančně náročné zejména pro menší a střední podniky.

V neposlední řadě jsou ekonomické a sociální dopady respiračních onemocnění na podniky důležité z hlediska udržitelnosti a firemní odpovědnosti. Je nutné, aby podniky přijímaly opatření k ochraně zdraví a bezpečnosti svých zaměstnanců, což přispívá k zvýšení povědomí o sociální odpovědnosti a budování dlouhodobých vztahů se zaměstnanci, zákazníky a veřejností.

Vzhledem k těmto aspektům je zřejmé, že respirační onemocnění mají významný dopad na ekonomiku a společnost jako celek. Podniky by měly brát tato rizika v potaz a vyvíjet strategie pro minimalizaci těchto dopadů, například prostřednictvím prevence, školení

zaměstnanců a spolupráce s odborníky v oblasti veřejného zdraví. Z výsledků provedené analýzy dat dotazníkových šetření a provedené literární rešerše vyplívá, že by zúčastněné organizace uvítali možnost systému řízení respiračních onemocnění na pracovišti. Tento systém řízení rizik by mohl mít formu například inteligentní aplikace. Samotné ekonomické dopady nebylo možné ze zadaných dat přímo identifikovat.

POUŽITÁ LITERATURA

Knižní zdroje:

- [1.] ARMSTRONG, Michael a Josef KOUBEK. *Odměňování pracovníků* [online]. Praha: Grada Publishing, 2009 [cit. 2023-06-28]. ISBN 978-80-247-2890-2. Dostupné z: <https://www.grada.cz/odmenovani-pracovniku-5672/>
- [2.] DĚDINA, Jiří a Václav CEJTHAMR. *Management a organizační chování*. Grada Publishind, a.s. Praha, 2005. ISBN 80-247-1300-4.
- [3.] DLOUHÝ, Pavel, Marek ŠTEFAN a Aleš CHRDLÉ. *COVID-19 Diagnostika, Léčba a Prevence*. [online]. In: Maxdorf Jessenius. s. 270 [cit. 2023-06-27]. Dostupné z: <https://eshop.maxdorf.cz/user/documents/upload/data/dl/Covid-19.pdf>
- [4.] DVOŘÁKOVÁ, Zuzana. *Management lidských zdrojů*. Praha: C. H. Beck, 2007. ISBN 978-80-7179-893-4.
- [5.] FAIT, Tomáš, Michal VRABLÍK a Richard ČEŠKA. *Preventivní medicína*. Praha4, 2008, 2011, 2021. ISBN ISBN 978-80-7345-680-1.
- [6.] JANÁKOVÁ, Anna. *Abeceda bezpečnosti a ochrany zdraví při práci* [online]. In: . 6. aktualizované. ANAG, listopad 2018, s. 520 [cit. 2023-06-29]. Dostupné z: <https://www.anag.cz/abeceda-bezpecnosti-a-ochrany-zdravi-pri-praci/pA60.5742/>
- [7.] MARŠÍKOVÁ, Kateřina a Magdalena ZBRÁNKOVÁ, 2013. *Řízení lidských zdrojů*. Elearning.tul.cz [online]. Dostupné z: https://elearning.tul.cz/pluginfile.php/396874/mod_resource/content/2/%C5%98%C3%ADzen%C3%AD%20lidsk%C3%BDch%20zdroj%C5%AF.pdf
- [8.] MOHANTY, Sachi Nandan, Schailendra K. SAXENA, Suneeta SATPATHY a Jyotir Moy CHATTERJEE, ed. *Applications of Artificial Intelligence in COVID-19: Medical Virology: From Pathogenesis to Disease Control* [online]. Springer. 2021 [cit. 2023-06-28]. ISBN 978-981-15-7317-0.
- [9.] SACHS, Jeffrey, Guido SCHMIDT-TRAUB, Christian KROLL, Guillaume LAFORTUNE, Grayson FULLER a Finn WOELM. *Sustainable Development Report 2020: The Sustainable Development Goals and Covid-19* [online]. Cambridge University Press. 2020 [cit. 2023-06-28]. Dostupné z: https://s3.amazonaws.com/sustainabledevelopment.report/2020/2020_sustainable_development_report.pdf
- [10.] SCHWAB, Klaus a Thierry MALLERET. *COVID-19: The Great Reset. Forum Publishing* 1.0. 2020. ISBN 978-2940631124.

- [11.] T. OSTERHOLM, Michael, PhD a MPH a Mark OLSHAKER. *Deadliest Enemy: Our War Against Killer Germs* [online]. Little, Brown Spark. 2017. ISBN 978-0275936266.

Internetové zdroje:

- [1.] Bozop Obecně. *Znalostní systém prevence rizik v BOZP* [online]. [cit. 2023-06-25]. Dostupné z: <https://zsbozp.vubp.cz/bozp-obecne>
- [2.] Ipodnikatel. *Manažerské funkce aneb co by měl umět a dělat dobrý manažer firmy*. Ipodnikatel [online]. 2021 [cit. 2023-06-25]. Dostupné z: <https://www.ipodnikatel.cz/manazerske-funkce-aneb-co-by-mel-umet-a-delat-dobry-manazer-firmy/#:~:text=Mana%C5%BEersk%C3%A9%20funkce%20aneb%20co%20by%20m%C4%9B%20um%C4%9Bt%20a,...%206%20Co%20dal%C5%A1%C3%ADho%20obn%C3%A1%C5%A1%C3%AD%20pr%C3%A1ce%20mana%C5%BEera.%20>
- [3.] Kdo je to Manažer?. Kdojeto.superia [online]. 2023 [cit. 2023-06-28]. Dostupné z: <https://kdojeto.superia.cz/profese/manazer.php>
- [4.] Nzip. *Sekundární prevence*. Nzip [online]. 2023 [cit. 2023-06-28]. Dostupné z: <https://www.nzip.cz/rejstrikovy-pojem/136#:~:text=Sekund%C3%A1rn%C3%AD%20prevence%20znamen%C3%A1%20v%C4%8Dasn%C3%BD%20z%C3%A1chyt%20a%20ovliv%C5%88ov%C3%A1n%C3%AD%20ji%C5%BE,d%C4%9Blo%C5%BEen%C3%ADho%20%C4%8D%C3%ADpku%20nebo%20rakoviny%20tlust%C3%A9ho%20st%C5%99eva%20a%20kone%C4%8Dn%C3%ADku>
- [5.] Očkování. *Wikipedie* [online]. 2023 [cit. 2023-06-25]. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/O%C4%8Dkov%C3%A1n%C3%AD>
- [6.] Portal.pohoda. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci*. Portal.pohoda [online]. 2015 [cit. 2023-06-25]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/zakon-a-pravo/pracovni-pravo/bezpecnost-a-ochrana-zdravi-pri-praci/>
- [7.] Supfee. *Co je to Management?*. Supfee [online]. [cit. 2023-06-25]. Dostupné z: <https://supfee.cz/slovník-pojmu/co-je-to-management>
- [8.] Thpanorama. *Co je primární prevence?*. Thpanorama [online]. [cit. 2023-06-25]. Dostupné z: <https://cs.thpanorama.com/articles/salud-fsica/qu-es-la-prevencion-primaria.html#:~:text=prim%C3%A1rn%C3%AD%20prevence%20je%20to%20prevence%20nemoc%C3%AD%20nebo%20du%C5%A1evn%C3%ADch,rizika%29%2C%20kter%C3%A9%20podporuje%2C%20chr%C3%A1n%C3%AD%2C%20chr%C3%A1n%C3%AD%20a%20obnovuje%20zdrav%C3%AD>
- [9.] Epravo.cz. *Organizační opatření a nadbytečnost*. Epravo.cz [online]. Praha 1, 2008 [cit. 2023-06-28]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/soudni-rozhodnuti/organizacni-opatreni-a-nadbytecnost-55380.html>

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1	Rozdělení organizací v dotazníkovém šetření podle velikosti počtu zaměstnanců	30
Tabulka 2	Rozdělení organizací v dotazníkovém šetření podle činnosti	31
Tabulka 3	Rozdělení organizací v dotazníkovém šetření podle sídla v kraji.....	32
ŘLZ	Řízení lidských zdrojů	51
Příloha 1	Náklady k organizačním opatření	52
Tabulka 4	Celkové náklady v tis. Kč za rok	52
Tabulka 5	Celkové náklady v tis. Kč za rok	53

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1	Odvětví podniků	31
Obrázek 2	Počet podniku podle místa	32
Obrázek 3	Analýza nemocnosti zaměstnanců v organizaci	33
Obrázek 4	Procent nemocnosti 2020-2021 roků	34
Obrázek 5	Zvýšila se nemocnost zaměstnanců v 2020-2021?	34
Obrázek 6	Organizační opatření	35
Obrázek 7	Aplikování organizační opatření proti zvýšené nemocnosti zaměstnanců	36
Obrázek 8	Aplikování organizační opatření proti zvýšené nemocnosti zaměstnanců po vypuknutí pandemie COVID-19	37
Obrázek 9	Čí Byly přijaty metody v případě nemoci zaměstnance?	38
Obrázek 10	Nejvýhodnější opatření pro organizace	39
Obrázek 11	Sociální dopady před vypuknutím pandemie	40
Obrázek 12	Sociální dopady během pandemie	40
Obrázek 13	Čí využívají zaměstnanci v rámci práce technologie	41

SEZNAM ZKRATEK

BOZP Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

PIS Personální informační systém

ŘLZ Řízení lidských zdrojů

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1 Náklady k organizačním opatření

Tabulka 4 Celkové náklady v tis. Kč za rok

Sick days	Očkování	Home office	Reorganizace práce a směnnost	Brigádníci a sdílené místo	Měření teploty	Test
2 640 Kč	180 Kč	40 Kč	100 Kč	60 Kč	3 Kč	50 Kč
950 Kč	48 Kč	50 Kč	2 Kč	1 254 Kč	100 Kč	20 Kč
700 Kč	20 Kč	20 Kč	6 400 Kč	640 Kč	2 Kč	70 Kč
140 Kč	3 Kč	75 Kč	15 Kč	200 Kč	1 Kč	360 Kč
10 Kč	11 Kč	9 Kč	350 Kč	80 Kč	10 Kč	100 Kč
60 Kč	1 Kč	30 Kč	200 Kč	20 Kč	5 Kč	21 Kč
1 136 Kč	40 Kč	335 Kč	100 Kč		2 Kč	15 Kč
1 400 Kč	270 Kč	5 Kč	10 Kč		120 Kč	2 Kč
50 Kč	35 Kč	300 Kč	50 Kč		350 Kč	300 Kč
50 Kč		223 Kč	2 Kč		1 Kč	50 Kč
40 Kč		180 Kč	1 Kč		100 Kč	20 Kč
30 Kč		60 Kč	30 Kč		2 Kč	100 Kč
45 Kč		200 Kč			15 Kč	87 Kč
20 Kč		128 Kč			100 Kč	800 Kč
30 Kč		10 Kč			10 Kč	150 Kč
400 Kč		20 Kč			100 Kč	30 Kč
268 Kč		10 Kč			5 Kč	250 Kč
		40 Kč			3 Kč	650 Kč
		150 Kč			1 Kč	200 Kč
		300 Kč			200 Kč	163 Kč
		10 Kč			1 Kč	2 Kč
		5 Kč			718 Kč	5 000 Kč
					76 Kč	21 Kč
					25 Kč	260 Kč
					5 Kč	51 Kč
					10 Kč	200 Kč
					3 Kč	2 500 Kč
					20 Kč	5 Kč
						35 Kč
						570 Kč
						200 Kč
						10 Kč
						100 Kč
						10 Kč
						150 Kč
						150 Kč
						128 Kč
						94 Kč
						- Kč
						5 Kč
						35 Kč
						5 Kč
						20 Kč
						200 Kč
						20 Kč
						100 Kč
						70 Kč
						20 Kč
						97 Kč
						240 Kč
						600 Kč
						200 Kč
						200 Kč
						80 Kč
						1 460 Kč
						30 Kč
						180 Kč
						20 Kč
						350 Kč
						230 Kč
						24 Kč
						170 Kč

Zdroj: autor

Příloha 2 Náklady k organizačním opatření

Tabulka 5 Celkové náklady v tis. Kč za rok

Vitamíny a doplňky stravy	Sportovní aktivity	Wellness a lázně	Finanční benefity	Respirační hygiena
2330	2330	2330	720	10
120	6 000	6000	8000	500
20	160	500	60	2
20	20	300	4500	40
800	250	70	60	1
20	300	38,4	260	15
40	3600	180	720	20
10	226,2	5 379	468	18
80	7200	500	712	120
250	180	3		150
250	190	150		5
18	360	6		100
8,5	20	100		258
75	126	2500		1
45	5			35
40	30			35
0	270			2
120	50			3000
8,5	500			5
35	2880			50
827	20			50
800	20			10
70	2500			500
60	70			26
500				7,5
20				40
95				68
100				500
150				5
120				10
				800
				10
				10
				40
				150
				800
				200
				113
				10
				500
				800
				10
				120
				50
				24
				20
				10
				10
				100

Zdroj: autor

