

STAROSTLIVOSŤ O DUŠEVNÉ ZDRAVIE ZAMESTNANCOV NÁSTROJMI PRACOVNÉHO PRÁVA



10.10.2021

Vypracovali: Jana Žuľová, Katarína Skolodová



Katedra pracovného práva a práva sociálneho zabezpečenia
Právnická fakulta, Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

Obsah

STAROSTLIVOSŤ O DUŠEVNÉ ZDRAVIE	2
Prečo sa má zamestnávateľ zaoberať duševným zdravím svojich zamestnancov? ...	2
Čím treba začať?	2
Je to pre zamestnávateľa povinné?	3
Čo sa očakáva od zamestnávateľa?.....	4
A čo ďalej?	4
RIADENIE PSYCHOSOCIÁLNYCH RIZÍK NÁSTROJMI PRACOVNÉHO PRÁVA5	
Krátky slovník pojmov	5
Ciele a štruktúra workshopu	5
Druhy psychosociálnych faktorov a rizík na pracovisku	5
1. Náplň práce.....	5
2. Pracovná záťaž a pracovné tempo	7
3. Pracovný čas a jeho rozvrhnutie.....	8
4. Rozsah rozhodovania, kontrola.....	10
5. Pracovné prostredie, pracovné miesto a vybavenie	11
6. Organizačná kultúra a funkcia organizácie	12
7. Medziľudské vzťahy v práci	14
8. Postavenie v organizácii	15
9. Kariérny rast	16
10. Násilie, šikana, obťažovanie.....	17
11. Rozhranie práce a domova	19
12. Pandémia COVID-19	21
Záver	24
Použité zdroje.....	26

Starostlivosť o duševné zdravie

Starostlivosť o naše zdravie spravidla začína, až keď sa prejavia fyzické ťažkosti. Málokto sa odhodlá vyhľadať odbornú pomoc pri liečbe depresie, zatiaľ čo s prechladnutím neváha navštíviť lekára. Priorizovanie starostlivosti o zlé fyzické zdravie sa odzrkadľuje aj v prístupe BOZP agendy na pracoviskách. Ide o systém preventívnych a bezpečnostných nástrojov zameraných predovšetkým na ochranu fyzického zdravia zamestnancov. Duševnému zdraviu nie je pracovnou legislatívou ani aplikačnou praxou venovaná primárna ani priama pozornosť. Cieľom tohto dokumentu a nadväzujúceho workshopu je upriamiť pozornosť zamestnávateľov na fakty, prečo by sa mali venovať starostlivosti o duševné zdravie zamestnancov, aké majú v tomto smere povinnosti a čo sa od nich očakáva. Súčasne sa identifikujú nástroje pracovného práva na riadenie a podporu starostlivosti o duševné zdravie zamestnancov.

Prečo sa má zamestnávateľ zaoberať duševným zdravím svojich zamestnancov?

Pretože zlé duševné zdravie nemá vplyv len na zdravie samotného jednotlivca. Chorý zamestnanec nepracuje. Absencie znamenajú pokles produktivity a zvýšené náklady na úhradu dávok spojených s dočasnou pracovnou neschopnosťou. Duševná nepohoda zamestnanca ovplyvňuje jeho pracovnú morálku a taký nervový kolaps zamestnanca môže ohroziť aj reputáciu samotnej spoločnosti.

Fakt:¹ Zlé duševné zdravie vyvoláva zvýšené náklady. Zamestnanec s duševným zdravotným problémom býva dlhšie práceneschopný ako zamestnanec s fyzickým zdravotným problémom.

Čím treba začať?

Uvedomením si, že či chceme alebo nie, pracovisko je zdrojom rizika pre duševné zdravie a môže prispievať k duševným zdravotným problémom a poruchám. Tak ako má práca blahodarný vplyv na duševnú pohodu človeka, tak vie byť aj zdrojom jeho zlého duševného zdravia. Ako

¹ Fakty sa v tomto dokumente opierajú o štúdie a inú odbornú literatúru, ktorú riešitelia projektu nazhromaždili, našudovali a odcitovali vo svojich príspevkoch vypracovaných v priebehu riešenia projektu.

rizikové faktory s vplyvom na duševné zdravie zamestnanca (tzv. psychosociálne faktory) odborné štúdie identifikujú:

- náplň práce
- pracovnú záťaž, pracovné tempo
- pracovný čas a jeho rozvrhnutie
- rozsah rozhodovania, kontrolu
- pracovné prostredie a vybavenie
- kultúru a funkciu organizácie
- medziľudské vzťahy v práci
- postavenie v organizácii
- kariérny rast
- násilie, šikanu, obťažovanie
- rozhranie práce a domova.

Tieto faktory spravidla nepôsobia izolovane, ale bežne sa zoskupujú a kumulujú. Navyše sa môžu objaviť aj nové psychosociálne faktory a riziká, s ktorými sa doposiaľ nepočítalo, napríklad tie, ktoré priniesla pandémia koronavírusu alebo aj tie, ktoré vyvolala/vyvoláva digitalizácia pracovného prostredia.

Je to pre zamestnávateľa povinné?

Áno, aj keď má právna úprava charakter všeobecných povinností. Dohovor MOP o bezpečnosti a zdraví pri práci a o pracovnom prostredí z roku 1981 tvorí základný rámec politik zameraných na BOZP na medzinárodnej úrovni. V dohovore je vyjadrená požiadavka, aby prijímané a uplatňované politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, mali na zreteli ochranu fyzického a duševného zdravia zamestnancov.

Všetky aspekty BOZP v EÚ sa riadia rámcovou smernicou 89/391/EHS o bezpečnosti a ochrane zdravia pracovníkov pri práci. Smernica uvádza všeobecné povinnosti zamestnávateľov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pracovníkov vo všetkých aspektoch súvisiacich s prácou so zameraním na všetky druhy rizík na základe zásad prevencie. Vzhľadom na formuláciu sa smernica vzťahuje aj na starostlivosť o duševné zdravie zamestnancov.

Ustanovenie § 6 ods. 1 písm. e) zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej zákon o BOZP) ustanovuje zamestnávateľovi povinnosť zabezpečiť, aby faktory ovplyvňujúce psychickú pracovnú záťaž neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov.

Citované právne predpisy síce neboli priamo navrhnuté na riešenie duševného zdravia zamestnanca, ale týkajú sa aj tejto problematiky, keďže sa vzťahujú na všetky aspekty zdravia a bezpečnosti zamestnancov pri práci. Konkrétne povinnosti môžu vyplývať z právnych predpisov, ktoré súvisia s riadením jednotlivých typov psychosociálnych rizík, či nebezpečenstiev.

Čo sa očakáva od zamestnávateľa?

Riadenie jednotlivých typov psychosociálnych rizík a v rámci finančných možností i dobrovoľná podpora duševného zdravia zamestnancov na pracovisku. Očakáva sa, že zamestnávateľ podporí a prispeje k vytváraniu takých pracovných podmienok, ktoré sú pre zamestnancov zdravé, bezpečné, podnetné, uspokojujúce a príjemné.

Fakt: Pracovisko je vhodné miesto pre intervenciu do duševného zdravia zamestnancov, pretože je dokázané, že v práci jednotliviec strávi významnú časť svojho produktívneho života.

A čo ďalej?

Vzdelávajte sa a pozrite si náš workshop:

Riadenie psychosociálnych rizík nástrojmi pracovného práva (I. diel a II. diel)²

Dostupné tu: <https://www.upjs.sk/pravnicka-fakulta/kppapsz/vyskum/>.

² Popularizačná aktivita v rámci riešenia výskumného projektu APVV-16-0002 Duševné zdravie na pracovisku a posudzovanie zdravotnej spôsobilosti zamestnanca.

Materiál k workshopu:

RIADENIE PSYCHOSOCIÁLNYCH RIZÍK NÁSTROJMI PRACOVNÉHO PRÁVA

Krátky slovník pojmov

Psychosociálny faktor: vzájomné pôsobenie medzi náplňou práce, organizáciou a riadením práce a inými podmienkami týkajúcimi sa pracovného prostredia a organizácie, a kompetenciami a potrebami zamestnancov.³

Psychosociálne riziko: pravdepodobnosť nebezpečného vplyvu psychosociálnych faktorov na zdravie zamestnancov na základe ich vnímania a skúseností, a závažnosť zlého zdravotného stavu v dôsledku vystavenia týmto faktorom.⁴

Riziká súvisiace s prácou týkajúce sa duševného zdravia sa označujú ako psychosociálne riziká a ich riadenie spadá medzi povinnosti zamestnávateľov stanovených právnymi predpismi. Psychosociálne riziko vzniká v dôsledku nebezpečného vplyvu psychosociálneho faktora na zdravie zamestnanca. Úlohou zamestnávateľa je identifikovať psychosociálne faktory, hodnotiť ich a riadiť psychosociálne riziká. Ignorovanie týchto nebezpečenstiev môže viesť k stresu a ďalším negatívnym následkom na duševnom zdraví zamestnanca. Odborná literatúra zhodne identifikuje niekoľko typov psychosociálnych faktorov a nimi vyvolaných pravdepodobných psychosociálnych rizík na pracovisku.

Ciele a štruktúra workshopu

- A. Stručná charakteristika jednotlivých typov psychosociálnych faktorov a rizík na pracovisku. (O čo ide?)
- B. Identifikácia zákonných povinností zamestnávateľa súvisiacich s daným psychosociálnym faktorom a riadením rizika. (Čo sa musí urobiť?)
- C. Popis vhodnej a spravidla dobrovoľnej primárnej (preventívnej), sekundárnej (zmierňujúcej) alebo terciárnej (nápravnej) intervencie súvisiacej s daným psychosociálnym faktorom a riadením rizika. (Čo by sa mohlo urobiť?)

Druhy psychosociálnych faktorov a rizík na pracovisku

1. Náplň práce

Odborné štúdie identifikujú náplň práce ako zdroj rizika v tom význame, že duševnú nepohodu zamestnancov môže zapríčiniť nedostatočná variabilita práce, krátke pracovné

³ EURÓPSKA KOMISIA. Podpora duševného zdravia na pracovisku: Usmernenie k uplatňovaniu komplexného prístupu. Luxemburg: Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie, 2017, s. 3.

⁴ Ibidem, s. 3.

cykly, fragmentovaná alebo nezmyselná práca, nedostatočné využívanie zručností zamestnanca a vysoká miera neurčitosti.

Z pracovnoprávneho hľadiska je potrebné zdôrazniť rozdiel medzi druhom práce a náplňou práce, pretože to nie je to isté. *Druh práce*, ktorý má zamestnanec pre zamestnávateľa vykonávať, je jednou z obligatórnych, teda povinných náležitostí pracovnej zmluvy, ktoré pracovná zmluva musí obsahovať podľa ustanovenia § 43 ods. 1 písm. a) Zákonníka práce (zákon č. 311/2001 Z. z. v z. n. p., ďalej len Zákonník práce). Spolu s druhom práce je zamestnávateľ povinný v pracovnej zmluve uviesť aj jeho stručnú charakteristiku. Právna úprava umožňuje vymedziť dohodnutý druh práce úzko alebo naopak širšie. Umožňuje taktiež, aby druh práce bol dohodnutý tak, že v pracovnej zmluve je uvedených viacero druhov práce. Obvykle sa ako druh práce uvádza názov pracovnej pozície (napr. kuriér). Druh práce je však možné určiť aj priamym pomenovaním vykonávanej práce (napr. preprava tovaru). Stručná charakteristika druhu práce bližšie popisuje vykonávanú prácu (napr. nakládka, preprava a výdaj tovaru konečnému spotrebiteľovi).

V pracovnej zmluve dohodnutý druh práce zvyčajne vyžaduje bližší popis pracovných úloh a činností, ktorý sa nazýva náplň práce. Možnosťou, nie povinnosťou zamestnávateľa, je špecifikovať a konkretizovať pracovné úlohy zamestnanca v náplni práce. Konkrétny popis práce obsiahnutý v rámci pracovnej náplne je jednostranným pokynom zamestnávateľa, a pretože nie je priamou súčasťou pracovnej zmluvy, môže ho zamestnávateľ jednostranne meniť. Určenie náplne práce nesmie predstavovať zmenu pracovnej zmluvy v dojednaniach ohľadom druhu práce, na ktorý bol zamestnanec prijatý. Náplň práce, ktorá prekračuje dojednaný druh práce a jeho stručnú charakteristiku je považovaná za protiprávny pokyn zamestnávateľa a jej nesplnenie nie je možné vyhodnocovať ako porušenie pracovnej disciplíny.

Bezdôvodné rozširovanie pracovných úloh v náplni práce, častá zmena náplne práce, neurčitosť pracovných úloh a činností, vzájomne si odporujúce požiadavky, skryté prekračovanie rámca druhu práce dohodnutého v rámci pracovnej zmluvy, to všetko môže byť pre zamestnancov zdrojom psychosociálneho nebezpečenstva. Otvorené formulácie „zamestnanec plní aj ďalšie pokyny nadriadeného“ nesmú viesť k zneužívaniu a zamestnanec by mal byť uistený, že sa tak nestane. Intervencia by tak mala byť zameraná na transparentnú tvorbu náplne práce a nemali by sa v nej vyskytovať tieto nežiaduce prvky. Charakter transparentnosti spĺňa napríklad vytvorenie katalógu pracovných pozícií a popis prislúchajúcich pracovných činností. Dobrovoľnou aktivitou zamestnávateľa môže byť aj rozhovor, v ktorom zamestnancovi vopred a jasne zdôvodní potrebu zmeny jeho pracovnej náplne, aj keď sa súhlas zamestnanca so zmenou pracovnej náplne z právneho hľadiska nevyžaduje.

2. Pracovná záťaž a pracovné tempo

Ďalším stresovým faktorom na pracovisku je pracovná záťaž a pracovné tempo. K podmienkam definujúcim psychosociálne nebezpečenstvo patrí nadmerná alebo nedostatočná pracovná záťaž, strojové tempo práce, vysoké úrovne časového tlaku a neustále vystavenie termínom.

Pracovné tempo a množstvo práce, ktorú majú zamestnanci vykonať určujú tzv. normy spotreby práce. Normovanie práce je upravené v § 133 Zákonníka práce, ktorý určuje záväzné pravidlá ako zaviesť alebo meniť už zavedené normy spotreby práce. Ak sa zamestnávateľ rozhodne zaviesť normy spotreby práce, robí tak na základe objektívneho posúdenia požadovaného množstva práce a pracovného tempa zamestnanca. Pri určovaní požadovaného množstva práce a pracovného tempa musí vziať do úvahy pracovné tempo primerané fyziologickým a neuropsychickým možnostiam, právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, čas na osobnú očistu po skončení práce a čas na prirodzené potreby zamestnanca. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby normy spotreby práce a ich zmeny boli zamestnancom oznámené vždy pred začatím práce. Normy spotreby práce sa nesmú uplatňovať so spätnou platnosťou.

Účinnú ochranu má zamestnancom poskytnúť § 133 ods. 3 Zákonníka práce, v zmysle ktorého, ak zavádzanie a zmeny noriem spotreby práce nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve, zamestnávateľ zavádza normy a vykonáva ich zmeny až po dohode so zástupcami zamestnancov; ak k dohode nedôjde do 15 dní od predloženia návrhu, rozhodne príslušný inšpektorát práce. Je neprípustné, aby zamestnávateľ obchádzal ustanovenie § 133 Zákonníka práce tým spôsobom, že výkonové normy nenazve normy spotreby práce, ale zvolí inú formuláciu, ako napríklad indikátory výkonnosti pracovného výkonu zamestnancov, a to z toho dôvodu, aby sa vyhol súčinnosti so zástupcami zamestnancov, prípadne s inšpekciou práce.⁵ Práve „nanútená“ spolupráca má byť limitom svojvôle zamestnávateľa pri určovaní množstva práce a tempa výroby a má zabrániť tomu, aby nedochádzalo k jednostrannému neúmernému zaťažovaniu zamestnancov zo strany zamestnávateľa, a fakticky k zneužívaniu zamestnancov neúmerne vysokým pracovným tempom.

Na druhej strane, zamestnávatelia by sa mali vyvarovať aj takej situácie, ak práca zamestnanca vyžaduje určenie noriem spotreby práce, ale oni ich neurčia. Zákonník práce formuluje možnosť, nie povinnosť zamestnávateľa zaviesť normy spotreby práce. Ale pokiaľ zamestnávateľ hodnotí prácu zamestnancov podľa nastaveného výkonu a v závislosti od množstva práce zamestnancov aj odmeňuje, fakticky sa bez noriem spotreby práce nezaobíde. Možnosť odmeňovania formou úkolovej mzdy ako formy mzdy, ktorej výška

⁵ ŠVEC, M., HORECKÝ, J. Normovanie práce z pracovnoprávneho hľadiska. In: *Bezpečnosť práce v praxi*, online časopis, č. 10/2019.

závisí od množstva práce na jednotku výkonu alebo času, si vyžaduje vopred stanovené pravidlá.⁶

Normy spotreby práce výrazne ovplyvňujú postavenie a pracovnú činnosť zamestnancov, a preto je dôležité venovať im náležitú pozornosť. Normy spotreby práce by mali byť spracované odborníkom, ktorý má príslušné vzdelanie a dôkladne pozná pracovný proces u zamestnávateľa. Hoci v tomto smere nemožno hovoriť o povinnosti zamestnávateľa, odbornosť môže v tomto prípade priniesť želanú efektívnosť výroby ruka v ruke s duševnou pohodou zamestnancov.

3. Pracovný čas a jeho rozvrhnutie

Práca na zmeny, nočné pracovné zmeny, nepružný pracovný rozvrh, nepredvídateľné nadčasy, dlhý alebo nesociálny pracovný čas, to všetko sú psychosociálne faktory, ktorých spoločným menovateľom je časová organizácia práce. Spôsob časovej organizácie práce má vplyv na cirkadiálne rytmy, môže narušiť ich prirodzenosť a vyvolať stresujúce účinky.⁷

Povinnosti zamestnávateľa v súvislosti s určením a rozvrhovaním pracovného času sú podrobne upravené v ustanoveniach § 85 až § 99 Zákonníka práce. Prvoradou povinnosťou je rešpektovanie maximálnych zákonných limitov jednotlivých aspektov pracovného času:

- maximálny týždenný pracovný čas bez práce nadčas môže byť v rámci jednozmennej prevádzky najviac 40 hod. týždenne, v dvojzmennej prevádzke najviac 38 a 3/4 hod. týždenne, v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke najviac 37 a 1/2 hodiny týždenne;
- denný limit pracovného času pri rovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase nesmie prekročiť 9 hod. a pri nerovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase 12 hod.;
- pracovnú pohotovosť môže zamestnávateľ nariadiť najviac v rozsahu 8 hod. v týždni a najviac v rozsahu 100 hodín v kalendárnom roku; nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po dohode so zamestnancom;
- zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hod.

Následne musí zamestnávateľ zohľadniť všetky pravidlá určenia nepretržitého denného odpočinku a odpočinku v týždni, a to povinnosť rozvrhnúť pracovný čas tak, aby zamestnanec mal:

⁶ Ibidem.

⁷ CHYLOVÁ, M. *Pracoviská bez stresu: podpora duševného zdravia v práci*. 1. vyd. - Košice: Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, s.54 -55, 2021, 106 s.

- medzi koncom jednej a začiatkom druhej zmeny minimálny odpočinok v trvaní 12 po sebe nasledujúcich hodín v priebehu 24 hodín a mladistvý zamestnanec aspoň 14 hodín v priebehu 24 hodín (výnimka upravená v § 92 ods. 2 Zákonníka práce);
- raz za týždeň dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku, ktoré musia pripadať na sobotu a nedeľu alebo na nedeľu a pondelok (výnimky upravené v § 93 ods. 2 až 5 Zákonníka práce).

Poukázať možno na nesprávnu praktiku nezohľadňovania limitov pracovného času a doby odpočinku komplexne, ak má zamestnanec so zamestnávateľom uzatvorených viac pracovných pomerov. Prax izoluje výklad § 50 Zákonníka práce a vychádza z toho, že v zmysle tohto ustanovenia sa práva a povinnosti z viacerých pracovných pomerov posudzujú samostatne. Môže sa tak stať, že zamestnanec na jednu pracovnú zmluvu pracuje od 8.00 do 16.30 hod. a na druhú pracovnú zmluvu od 18.00 hod. do 2.30 hod. Skutočná doba denného nepretržitého odpočinku tak nebude 12 hodín, ale len 5,5 hodiny. Daná skutočnosť je pritom v rozpore s čl. 2 bod 1 a čl. 3 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2003/88/ES zo 4. novembra 2003 o niektorých aspektoch organizácie pracovného času. Citované ustanovenia sa majú vykladať v tom zmysle, že ak zamestnanec uzavrel s tým istým zamestnávateľom viaceré pracovné zmluvy, minimálny denný odpočinok, ktorý je stanovený v článku 3 smernice, sa uplatňuje na všetky tieto zmluvy ako celok a nie na každú z týchto zmlúv samostatne.⁸ Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť pracovný čas zamestnanca tak, aby doba nepretržitého denného odpočinku zamestnanca z viacerých pracovných pomerov u jedného zamestnávateľa v súčte dosahovala zákonom garantovanú minimálnu dĺžku nepretržitého denného odpočinku.

Pri plánovaní pracovných zmien musí zamestnávateľ rešpektovať niekoľko zákonných pravidiel, ktoré majú zaručiť bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci. Ide napríklad o povinnosť pripraviť rozvrh pracovných zmien aspoň týždeň vopred a minimálne na týždeň dopredu, povinnosť oboznámiť zamestnancov s týmto rozvrhom v stanovenom časovom predstihu a sprístupniť rozvrh pracovných zmien na verejnom mieste, ľahko prístupnom pre zamestnancov, napr. prezliekarne.

Problematika organizácie pracovného času z povahy veci predpokladá kontradiktórne záujmy zamestnancov voči záujmom zamestnávateľa. Zamestnanci sú v prípade nesprávnej právnej regulácie, či protiprávneho postupu zamestnávateľ často vystavený syndrómu vyhorenia, nemožnosti odpútania sa od práce v čase voľna, stresu a pod. Rešpektovanie právnej regulácie pracovného času je tak minimum, ktorým by malo začať riadenie psychosociálnych rizík previazaných na organizáciu pracovného času. Odborné štúdie k tejto problematike zachytili skutočnosť, že ak si zamestnanci majú možnosť slobodne vybrať, v ktorom čase (v akých zmenách a kedy) budú pracovať, je to pre

⁸ Rozsudok Súdneho dvora (piata komora) zo dňa 17. marca 2021 vo veci C-585/19 Academia de Studii Economice din București proti Organismului Intermediar pentru Programul Operațional Capital Uman – Ministerul Educației Naționale.

nich (pre ich duševné zdravie) prijateľnejšie.⁹ Na zváženie je tak ponúknutá možnosť, zapojiť do tvorby rozvrhu pracovných zmien, prípadne inej organizácie pracovného času aj samotného zamestnanca, aj keď to zákon neprikazuje.

4. Rozsah rozhodovania, kontrola

Nízka účasť zamestnancov na rozhodovacom procese, nedostatočná kontrola nad pracovnou záťažou, pracovným tempom, prácou na zmeny a pod. je ďalším psychosociálnym faktorom. O participácii zamestnancov hovoríme vtedy, ak sa zamestnanci priamo zúčastňujú, aby pomohli organizácii splniť jej poslanie a ciele uplatnením svojich nápadov, odbornosti a úsilia o riešenie problémov a spolurozhodovaním. Žiadna, či nízka forma participácie má negatívny vplyv na duševnú pohodu zamestnancov.

Rozlišujeme medzi priamou a nepriamou participáciou. Priama účasť zamestnancov sa týka postupov, pri ktorých sú zamestnanci osobne zapojení do rozhodovacích procesov, činností a politík. Základom priamej účasti je, že zamestnanci a manažment spolu hovoria, vypočujú si navzájom čo ich znepokojuje, hľadajú a vymieňajú si názory a informácie, diskutujú včas o problémoch, zvažujú, k čomu sa musí každý vyjadriť, rozhodujú spoločne, dôverujú si a vzájomne sa rešpektujú.

Nepriama účasť funguje prostredníctvom zástupcov zamestnancov. Podľa § 11a ods. 1 Zákonníka práce sú zástupcami na vnútroštátnej úrovni príslušný odborový orgán, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník. Pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci je zástupcom zamestnancov aj zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. Vylučuje sa vzájomná pôsobnosť zamestnaneckej rady a zamestnaneckého dôverníka. Zamestnanecká rada pôsobí v prípade, ak má zamestnávateľ nad 50 zamestnancov, zamestnanecký dôverník v prípade od 3 do 49 zamestnancov. Spolupôsobenie ostatných typov zástupcov zamestnancov je prípustné.

Zákonník práce ustanovuje celý rad prípadov, kedy zamestnávateľ nekoná autonómne, ale je povinný spolupracovať, či už so zamestnancom alebo zástupcami zamestnancov. Spolupráca môže mať formu vopred daného súhlasu, dohody, prerokovania, či povinného informovania. Zamestnanec tak získava určitú mieru kontroly nad svojimi pracovnými podmienkami, čo môže byť prínosom pre zlepšovanie duševnej pohody na pracovisku.

Napríklad:

- zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom (§ 57 Zákonníka práce);

⁹ ZHAO, Y., RICHARDSON, A., POYSER, C., BUTTERWORTH, P., et al. Shift work and mental health: a systematic review and metaanalysis. In: *International Archives of Occupational and Environmental Health*, 2019, 92, 6, p. 763-793.

- len po dohode so zamestnancom alebo zástupcami zamestnancov môže zamestnávateľ pristúpiť k nerovnomernému rozvrhnutiu pracovného času (§ 87 Zákonníka práce);
- len po dohode so zástupcami zamestnancov môže zamestnávateľ na pracovisku zaviesť konto pracovného času; ak na pracovisku zamestnávateľa zástupcovia zamestnancov nepôsobia, zamestnávateľovi neprináleží možnosť zaviesť konto pracovného času (§ 87a Zákonníka práce);
- čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovolení určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov (§ 111 ods. 1 Zákonníka práce) a pod.

V základných zásadách Zákonníka práce (čl. 4) je výslovne upravené, že zamestnanci alebo zástupcovia zamestnancov majú právo na poskytovanie informácií o hospodárskej a finančnej situácii zamestnávateľa a o predpokladanom vývoji jeho činnosti, a to zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase. Zamestnanci sa môžu vyjadrovať a predkladať svoje návrhy k pripravovaným rozhodnutiam zamestnávateľa, ktoré môžu ovplyvniť ich postavenie v pracovnoprávných vzťahoch.

Je vecou zamestnávateľa akým spôsobom umožní participáciu zamestnancov na pracovisku. V malých prevádzkach možno bude postačovať umožnenie neformálnej komunikácie medzi vedúcimi a zamestnancami, inde sa ponúkne priestor na vytváranie diskusií, uverejňovanie podnetov, či vyjadrenie názorov v rámci podnikového intranetu. Postupy zapojenia zamestnancov budú spravidla kombináciou opatrení a miera zapojenia do rozhodovania rôzna. Benefitom môže byť pre zamestnávateľa získanie užitočnej spätnej väzby.

5. Pracovné prostredie, pracovné miesto a vybavenie

Negatívne a frustrujúco na zamestnanca pôsobí nedostatočné vybavenie pracoviska a neprimerané prostredie, ako napr. nedostatočný priestor, zlé osvetlenie, nadmerný hluk, nevhodne stavebné a ergonomické riešenie, či mikroklima (teplota, prúdenie a vlhkosť vzduchu, prašnosť, sálavé teplo).

Minimálne štandardy na vybavenie pracoviska, zdravotné a bezpečnostné požiadavky pri práci s jednotlivými škodlivými faktormi ustanovujú pre zamestnávateľa viaceré právne predpisy, ktoré patria do rámca predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Ich podrobný rozpis uvádza štúdia.¹⁰

¹⁰ K zoznamu týchto právnych predpisov bližšie: ŽULOVÁ, J. *Rešerš právnych predpisov na zaistenie BOZP [elektronický zdroj]* 1. vyd. - Košice: 2019. - 44 s., online. Dostupné: https://dusevnezdravie.upjs.sk/wp-content/uploads/2019/09/Zulova_Jana_Re%C5%A1er%C5%A1-pr%C3%A1vných-predpisov-BOZP_elektronicky_dokument_APVV.pdf.

Uviest' možno základné nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko v prílohách č. 1 a č. 2, ktoré určuje zamestnávateľom podrobnosti týkajúce sa:

- spôsobu vetrania uzatvorených pracovísk;
- regulácie teploty na pracovisku;
- nastavenie denného a umelého osvetlenia pracovísk;
- rozmerov miestností a voľného priestoru v miestnostiach, tiež voľnosti pohybu na pracovisku; napríklad na pracoviskách s denným osvetlením má na jedného zamestnanca pripadnúť najmenej
 - o 12 m³ vzdušného priestoru pri práci vykonávanej v sede,
 - o 15 m³ vzdušného priestoru pri práci vykonávanej v stoji,
 - o 18 m³ vzdušného priestoru pri ťažkej telesnej práci.
- zriaďovania oddychových miestností, zariadení na osobnú hygienu vrátane minimálneho počtu toaliet podľa počtu zamestnancov na pracovisku a pod.

Zamestnanec trávi v pracovnom prostredí tretinu dňa. Faktory pracovného prostredia ovplyvňujú správanie, nálady, pocity zamestnanca a odzrkadľujú sa na jeho práci aj zdravotnom stave. Vytvorenie optimálnych pracovných podmienok je neoddeliteľnou súčasťou riadenia psychosociálnych rizík na pracoviskách. Legislatíva v tomto smere predstavuje iba rámec, prekročenie legislatívnych minimálnych štandardov je vítané, a to aj vzhľadom na neustálu modernizáciu a premeny vnímania toho čo je estetické. Podľa analýz má byť pracovný priestorom úžitkový, pohodlný, estetický, bezpečný a hygienicky neškodný. Pocit z pracovného prostredia môže zamestnancom vylepšiť bezproblémová možnosť parkovania na pracovisku, moderné prístrojové vybavenie stravovacích a oddychových priestorov. Alebo úplná maličkosť - namiesto abstraktných umeleckých diel na stenách miestností prezentovanie zarámovaných ocenení, diplomov, či pochvál zamestnancov. Úlohu zohráva aj farebnosť pracovného prostredia. Napríklad modrá farba v pracovni upokojuje, pomáha odbúravať stres, depresie, podporuje fantáziu a komunikáciu.¹¹

6. Organizačná kultúra a funkcia organizácie

Organizačná alebo tiež podniková kultúra nemá jednotnú definíciu. Za všetky možno vybrať jednu, ktorá vysvetľuje organizačnú kultúru ako prvú vec, ktorá človeka zaujme, keď vstúpi do ľubovoľnej firmy – ide o spôsob ako sa ľudia obliekajú, ako spolu komunikujú a ako vítajú zákazníkov.¹² Psychosociálne nebezpečenstvá v rámci tohto faktora spočívajú predovšetkým v ľudskom správaní. Pôjde o nedostatočnú komunikáciu, nízku alebo žiadnu

¹¹ HREHOVÁ, D., FRENOVÁ, J. Úžitkovosť, kvalita, estetickosť pracovného prostredia vo firme a vplyv na zamestnancov. In: *Časopis výzkumu a aplikáci v profesionálnej bezpečnosti (JOSRA)*. JOSRA 1 - 2011, roč. 4. Dostupné: <https://www.bozpinfo.cz/josra/uzitkovost-kvalita-estetickost-pracovneho-prostredia-vo-firme-vplyv-na-zamestnancov>.

¹² KOTLER, P., KELLER, K. L. *Marketing Management*. Preložila Štěpánka Černá, BBA a kol. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2007. 792 s.

úroveň podpory a nejasnú formuláciu vízií, poslania a cieľov organizácie. Ak hodnoty, normy, štýl vedenia a riadenia organizácie nie sú vhodne komunikované, organizácia nemôže očakávať úspech.

Právny rámec organizačnej kultúry je ťažko uchopiteľný, ale možno ho identifikovať vtedy, ak organizácia pristupuje k inštitucionalizácii pravidiel správania sa svojich zamestnancov vo forme rôznych vnútropodnikových predpisov. Zákonník práce nenormuje spôsob a druhy vydávania vnútropodnikových predpisov, aj keď ich prijímanie predpokladá. Výnimku predstavuje § 84 Zákonníka práce, ktorý upravuje spôsob a publicitu pracovného poriadku. V pracovnom poriadku zamestnávateľa upravujú povinnosti zamestnancov vzťahujúcich sa k výkonu práce a upresňujú realizáciu niektorých práv zamestnancov súvisiacich s prácou (napr. podrobnosti evidencie pracovného času, spôsob a lehota dokladovania absencie na pracovisku, výpočet konaní zamestnanca kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny a pod.). Pracovný poriadok je vydávaný po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov, inak je neplatný. Ak by na pracovisku zástupcovia zamestnancov nepôsobili, vtedy zamestnávateľ postupuje autonómne. Návod ako sa správať, čo hovoriť, čo robiť, prípade ako sa obliekať je spravidla upravený v inom internom predpise, ktorým je etický kódex. Nie je však vylúčené, aby boli etické pravidlá súčasťou pracovného poriadku. V takom prípade je treba vziať na zreteľ procesnoprávny postup podľa § 84 Zákonníka práce. Inak je etický kódex v zmysle platnej právnej úpravy vydávaný bez participácie zamestnancov na jeho tvorbe. Etický kódex je pre zamestnancov záväzným vnútorným predpisom zamestnávateľa, za podmienky, ak boli s jeho obsahom preukázateľne oboznámení. Povinnosť dodržiavať vnútorné predpisy vyplýva zamestnancom z § 81 písm. c) Zákonníka práce.¹³

Etické pravidlá nie sú bežnou súčasťou právnych predpisov. Právne predpisy obsahujú etické pravidlá len výnimočne, a to len pre niektoré špecifické profesie (napr. pre sudcov, štátnych zamestnancov a iné). V súkromnej podnikateľskej sfére je vecou každého zamestnávateľa, či pristúpi k vydaniu etického kódexu alebo k nejakej inej inštitucionalizovanej forme vyjadrenia organizačnej kultúry. Vydanie etického kódexu však môže uľahčiť zamestnancom rozhodnúť sa v situáciách, keď nevedia, čo je správne a čo nie, ale tiež pri riešení sporných a konfliktných situácií. Poskytnutý návod tak môže znížiť úroveň vnímania stresu a prispieť k hladšiemu riešeniu inak nepríjemnej, psychicky exponovanej situácie. Frustrujúco bude na zamestnancov pôsobiť situácia, ak bude dodržiavanie etických pravidiel vyžadované od podriadených, ale manažment organizácie sám nepôjde príkladom. Na druhej strane je treba ustriechnuť, aby sám etický kódex a v ňom upravené pravidlá neboli zdrojom psychosociálnych rizík, najmä v prípadoch, ak etický kódex zasahuje

¹³ OLŠOVSKÁ, A. - ŠVEC, M. Kreovanie obsahu pracovnoprávneho vzťahu prostredníctvom vnútropodnikových predpisov zamestnávateľa, In: *Pocta Jarmile Pavlátové k 85. narodeninám*, Plzeň, Aleš Čenek, 2018.

v neprimeranej miere do súkromia zamestnancov, napríklad reguláciou správania a konania v dobe odpočinku (obmedzenia aktivít na sociálnych sieťach).

7. Medziľudské vzťahy v práci

Pre duševnú rovnováhu zamestnanca zohrávajú významnú úlohu aj ďalšie činitele ako napríklad dobrý vzťah k ľuďom. Ide o jeden z predpokladov psychickej vyrovnanosti, úspechov v práci i v osobnom živote. Sociálne alebo fyzické vylúčenie, izolácia, zlé vzťahy s nadriadenými, medziľudské konflikty, nedostatočná sociálna podpora sú všetko psychosociálne nebezpečenstvá.

Právny rámec tohto psychosociálneho faktora úzko súvisí s tým, čo bolo uvedené v predchádzajúcej časti (6. Organizačná kultúra a funkcia organizácie). Právna regulácia je strohá, priestor na reguláciu medziľudských vzťahov na pracovisku, ak taká potreba regulácie vystane, je ponechaný na zamestnávateľa. Neraz je táto problematika riešená už spomínaným etickým kódexom organizácie, v ktorom sa uvádzajú zásady vzájomnej úcty, rešpektu, tolerancie, dôvery a pod. Niektorí zamestnávateľia idú ďalej a púšťajú sa aj do regulácie takého javu ako je nepotizmus.

Nepotizmus znamená uprednostňovanie a zvýhodňovanie v užšom slova zmysle príbuzných a v širšom slova zmysle aj priateľov a známych na rôzne posty. Niektorí autori druhý aspekt tohto pojmu odčleňujú, a osobitne preferenciu priateľov a známych označujú pojmom bratříčkovanie (angl. cronyism). Najčastejšie ide o dosadzovanie spriaznených osôb do verejných funkcií a na pracovné miesta. Vo svojej podstate ide o druh sociálnej väzby, ktorá je nespravodlivá, neetická, nemorálna, pre organizácie neefektívna a vytvára špecifický typ konfliktov záujmov narušajúcich princíp rovnosti.¹⁴ Aby sa predišlo týmto problémom prijímajú sa oficiálne tzv. politiky antinepotizmu zakazujúce zamestnávanie príbuzných vo verejných funkciách. V podmienkach Slovenskej republiky je pri výkone práce vo verejnom záujme zakázané zamestnávanie zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami, a zamestnávanie zamestnancov a fyzických osôb vykonávajúcich verejnú funkciu, ktorí sú blízkymi osobami, vo vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole toho druhého (§ 7 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v z. n. p.). Obdobne podľa § 54 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe v z. n. p. štátnych zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti alebo tak, aby jeden podliehal kontrole pokladničných operácií alebo kontrole účtovných operácií druhého.

Naopak, legislatívna politika antinepotizmu v súkromnom sektore, nie je rozvinutá vôbec. Zákazom zamestnávania manželských dvojíc, sankčnými postihmi za romániek medzi kolegami, povinnosťou nahlasovať vzájomné vzťahy na pracovisku a pod. sa zamestnávateľ pohybuje po právnej stránke na tenkom ľade. Takéto zákazy môžu veľmi ľahko ohroziť

¹⁴ JONES, R. G., STOUT, T. Policing Nepotism and Cronyism Without Losing the Value of Social Connection. In: *Industrial and Organizational Psychology*, 8, pp 2-12, 2015.

zamestnancovo právo na súkromie, manželstvo, rodinu i intímny život.¹⁵ Popisované sú aj príklady, keď sa zamestnávateľ uplatňovaním týchto pravidiel dopustil diskriminácie na základe pohlavia.¹⁶ Vo väčšine prípadov sú to práve ženy, ktoré sa vzdajú svojej pracovnej pozície, ak v dôsledku pravidiel antinepotizmu nemôžu na pracovisku pracovať spoločne s manželom/partnerom. Zamestnávateľ by tak mal do regulácie partnerských vzťahov na pracovisku zasiahnuť až vtedy, ak budú tieto vzťahy ohrozovať produktivitu jednotlivcov, dotýční prestanú plniť svoje pracovné povinnosti, vzťah je viditeľným zdrojom nepriaznivej atmosféry celého pracovného kolektívu alebo poškodzuje dobré meno a povesť spoločnosti u svojich zákazníkov alebo v spoločnosti ako celku.

Základným pilierom všetkých vzťahov, či už tých súkromných alebo pracovných, je komunikácia. Človek nemôže nekomunikovať. Otvorená a úprimná komunikácia rozvíja dobré medziľudské vzťahy, a tie sú základom duševného zdravia každého jednotlivca. Riadenie psychosociálnych rizík v spojitosti s týmto psychosociálnym faktorom by tak mohlo spočívať v rozvoji a investovaní do vzdelávania manažérskej komunikácie ako základu, od ktoré sa odvíjajú aj horizontálne vzťahy na pracovisku.

8. Postavenie v organizácii

Zdrojom rizika môže byť aj funkcia v organizácii. Nejednoznačnosť úloh, konflikty úloh, prílišné zaťaženie úlohami, nedostatočnosť úlohy, či zodpovednosť za ľudí sú podmienky definujúce psychosociálne nebezpečenstvá v kontexte funkcie/postavenia v organizácii. Tieto faktory sa môžu vo zvýšenej miere týkať vedúcich zamestnancov, resp. nesprávne riadenie vedúcimi zamestnancami môže viesť k vzniku psychosociálnych rizík.

Vedúci zamestnanci sú z pohľadu pracovného práva tí, ktorým zamestnávateľ zveril svoje právo dávať pokyny k výkonu dohodnutej práce. O vedúcom zamestnancovi hovoríme vtedy, ak je mu podriadený najmenej jeden ďalší zamestnanec. Nadriadenosť vedúceho zamestnanca však nie je otázkou faktického stavu, ale právnou otázkou. Pre posúdenie vzťahu nadriadenosti vedúceho zamestnanca a podriadenosti radového zamestnanca je významné, či nadriadenosť funkcie zastávanej vedúcim zamestnancom voči iným funkciám je konštituovaná právnym predpisom alebo vnútorným predpisom zamestnávateľa upravujúcim jeho organizačnú štruktúru. Na druhej strane nesmie byť pozícia vedúceho zamestnanca fingovaná, napríklad preto, aby mohol zamestnávateľ s vedúcim zamestnancom dohodnúť dlhšiu skúšobnú dobu alebo uplatňovať vyššiu mieru zodpovednosti.

Vedúci zamestnanci sú oprávnení robiť právne úkony v mene zamestnávateľa (§ 9 ods. 1 Zákonník práce), určovať a ukladať pracovné úlohy podriadeným zamestnancom, organizovať, riadiť a kontrolovať prácu podriadených zamestnancov a dávať podriadeným

¹⁵ RABIN-MARGALIOH, S.. Love at Work. In: *Duke Journal of Gender Law & Policy*, 2006. Available at SSRN: <http://ssrn.com/abstract=878472>.

¹⁶ GUTMAN, A. Nepotism and employment law. In: *Nepotism in organizations*. New York, Routledge, pp. 93–128, 2015.

zamestnancom záväzné pokyny. Stresorom vedúcich zamestnancov tak môže byť ich pocit dôležitosti, stres zo zodpovednosti za ľudí. Treba si však uvedomiť, že vedúcim zamestnancom sa človek nerodí. „Dokonalým“ vedúcim zamestnancom sa môže človek stať, pokiaľ je ochotný sa stále učiť, vzdelávať a rozvíjať sa. Intervenčná stratégia zamestnávateľa by sa tak mala zamerať v prvom rade na obsadenie vedúcej pracovnej pozície takou osobou, ktorá má potenciál stať sa vodcom. Následne je vhodné zvážiť investície do vzdelávania a rozvoja manažérskych zručností. Nepôjde pritom len o investíciu do jednotlivca, keďže správne vedenie ľudí môže celkovo pomôcť pri znižovaní pracovného stresu a eliminácii psychosociálnych rizík na pracovisku. K vzdelávaniu zamestnancov ďalej aj bod 9. Kariérny rast.

9. Kariérny rast

Stagnácia a neistota v kariére, nedostatočný, príliš pomalý alebo naopak príráchly postup v kariére, nízka mzda, neistota zamestnania, nízka spoločenská hodnota práce sú ďalšie psychosociálne nebezpečenstvá, s ktorými sa možno na pracovisku stretnúť.

V užšom slova zmysle je kariérny rast odborný manažérsky rast, keď zamestnanec postúpi na riadiacu pozíciu (povýšenie). Medzinárodný pakt o hospodárskych, kultúrnych a sociálnych právach zaväzuje zmluvné strany paktu, uznať právo každého človeka na spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky, ktoré zabezpečujú mimo iných aj rovnakú príležitosť dosiahnuť v zamestnaní povýšenie na zodpovedajúci vyšší stupeň, pričom sa nebudú uplatňovať iné kritériá, než dĺžka zamestnania a schopnosti. Čím sú podmienky kariérneho postupu otvorenejšie a transparentnejšie, tým lepší vplyv to má na produktivitu zamestnancov a môžeme povedať, že takto nastavené podmienky kariérneho postupu možno vnímať ako výrazný motivačný faktor umocňujúci kvalitu vykonanej práce. Samozrejme rozhodnutie o tom, kto povýšenie bude a kto nie, zostáva stále na zamestnávateľovi.

Z pohľadu Zákonníka práce neexistujú ustanovenia, ktoré by obmedzovali zamestnávateľa pri voľbe zamestnanca na vyššiu pracovnú pozíciu. Máme však niekoľko zákonných pravidiel ochraňujúcich zamestnanca, ktorý bol povýšený. Napríklad pravidlo zákazu predĺženia alebo opätovného dohodnutia skúšobnej doby. Ak bol povýšený radový zamestnanec, ktorý mal v pracovnej zmluve dohodnutú trojmesačnú skúšobnú dobu, nie je možné, aby sa mu v dôsledku povýšenia táto skúšobná doba predĺžila na šesť mesiacov,¹⁷ alebo sa s ním skúšobná doba opätovne dohodla.

Zamestnávateľ je ďalej podľa § 42 ods. 2 Zákonníka práce oprávnený stanoviť si vo vnútornom predpise ako požiadavku na vykonávanie funkcie vedúceho zamestnanca v prvej línii jeho zvolenie (napr. skupinovým orgánom) alebo vymenovanie (napr. konateľom). Odvolenie z funkcie alebo skončenie funkčného obdobia potom môže viesť k aplikácii

¹⁷ Ust. § 45 ods. 1 Zákonníka práce: V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace, a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac šesť mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predĺžovať.

výpovedného dôvodu podľa § 63 ods. 1 písm. d) bod 2 Zákonníka práce, t. j. výpoveď z dôvodu, že zamestnanec nespĺňa bez zavinenia zamestnávateľa požiadavky na riadny výkon dohodnutej práce určené zamestnávateľom vo vnútornom predpise. Ochrana zamestnanca spočíva v tom, že zamestnávateľ nemôže vo vnútornom predpise ustanoviť, že všetky pozície vedúcich zamestnancov môžu byť obsadzované zvolením alebo menovaním. Toto oprávnenie má len vo vzťahu k vedúcim zamestnancom v prvej línii, čo sú zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu.

V širšom slova zmysle je kariérny rast odborný rast, keď zamestnanec získava dodatočné skúsenosti a zručnosti v rámci svojho odboru. V tomto prípade zohráva svoju úlohu vzdelávanie. Zákonník práce predvída niekoľko foriem vzdelávania zamestnancov: zaškolenie, zaučenie, prehlbovanie kvalifikácie, zvyšovanie kvalifikácie a rekvalifikáciu. V aplikačnej praxi je niekedy zamieňané prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie. Prehlbovaním kvalifikácie sa získaná kvalifikácia nemení, ale udržiava sa a obnovuje. Bez prehlbovania kvalifikácie sa jej získaná kvalita oslabuje. Prehlbovanie kvalifikácie je povinnosťou zamestnanca. Ak zamestnávateľ uloží zamestnancovi zúčastniť sa z dôvodu prehĺbenia kvalifikácie na školení alebo inej forme vzdelávania, je zamestnanec povinný tak urobiť, v opačnom prípade porušuje pracovnú disciplínu. Zvyšovanie kvalifikácie predstavuje pozitívnu kvalitatívnu zmenu vo vzdelaní, napríklad pôjde o získanie vyššieho stupňa vzdelania. Zvyšovanie kvalifikácie nie je povinnosťou zamestnanca. Pokiaľ si zamestnanec popri práci zvyšuje kvalifikáciu účasťou na štúdiu a toto štúdium je v záujme zamestnávateľa a v súlade s jeho potrebami, môže zamestnávateľ zamestnancovi poskytnúť na účasť na vzdelávaní pracovné voľno a náhradu mzdy. Za tým účelom môžu tiež uzatvoriť dohodu o zvýšení kvalifikácie (§ 155 Zákonníka práce). Benefitom takejto dohody pre zamestnanca môže byť úhrada nákladov vzdelávania zo strany zamestnávateľa.

Ten kto má záujem profesijne rásť a budovať si kariéru, ten sa vzdeláva. Starostlivosť o kariérny rast zamestnancov v tomto význame patrí medzi ťažiskové úlohy personálneho manažmentu. Možnosť kariérneho rozvoja zamestnancov predstavuje jeden zo základných pilierov napredovania organizácie a investícia zamestnávateľa do vzdelania svojich zamestnancov je spravidla vysoko návratná.

10. Násilie, šikana, obťažovanie

Násilie na pracovisku predstavuje akúkoľvek udalosť, pri ktorej je zamestnanec zneužívaný, hrozí mu útok alebo je napadnutý za okolností súvisiacich s jeho prácou, vrátane dochádzania do práce a z práce, ktoré predstavujú priame alebo nepriame ohrozenie jeho bezpečnosti, blaha alebo zdravia.¹⁸ Násilie vyskytujúce sa na pracovisku je negatívnym javom, ktorý ovplyvňuje nielen pracovný výkon a pohodu zamestnanca na pracovisku, ale vo veľkej miere aj jeho súkromný život.

¹⁸ MILCZAREK, M. *Workplace Violence and Harassment: a European Picture*. Luxembourg. Publications Office of the European Union. 2010. s. 16.

Násilie sa na pracovisku môže objavovať v dvoch základných formách, a to násilie fyzické a psychické. Pri pohľade do histórie môžeme zreteľne badať prevahu fyzického násillia. Išlo najčastejšie o znásilnenie a fyzické napadnutia. V súčasnosti pozorujeme prevahu psychického násillie na pracovisku a jeho stúpajúci trend. Podkategóriami psychického násillia sú najmä šikanovanie, obťažovanie¹⁹, mobbing a bossing.

Šikanovanie sa uskutočňuje najmä zadávaním nezmyselných úloh, znemožnením vykonávania práce, obmedzením možností dostať sa k pracovnému postupu, snahou o izoláciu jednotlivca, ponižovaním, zosmiešňovaním alebo inými obdobnými spôsobmi.

Obťažovanie je také správanie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastráajúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneuctujúceho alebo urážajúceho prostredia a ktorého úmyslom alebo následkom je alebo môže byť zásah do slobody alebo ľudskej dôstojnosti. Dôsledkom obťažovania môže byť v mnohých prípadoch aj spôsobenie psychickej a v niektorých prípadoch dokonca fyzickej ujmy. Ako je zrejmé, obsah pojmov šikanovania a obťažovania je viac menej podobný, avšak obťažovanie je pojem vymedzený slovenskou antidiskriminačnou legislatívou, ktorý ho vymedzuje ako formu diskriminácie.

Mobbing alebo kolektívne šikanovanie je konanie skupiny zamestnancov namierené voči inému zamestnancovi, ktorého cieľom je predovšetkým obeť ponížiť a znepríjemniť jej život. Mobbing sa najčastejšie uskutočňuje prostredníctvom zosmiešňovania obete, rôznych negatívnych narážok namierených na prácu obete, na jej súkromný život alebo dokonca na jej výzor. Najčastejším dôsledkom mobbingu je sociálna izolácia obete na pracovisku, ktorá môže fatálne poškodiť psychické zdravie obete. Podobne by sme mohli definovať aj bossing, avšak s tým rozdielom, že tyranom je v tomto prípade zamestnávateľ, resp. nadriadený zamestnanec.

Každá z vyššie uvedených foriem nechceného správania na pracovisku je významným a bohužiaľ čoraz častejším psychosociálnym faktorom. Aj keď sa na prvý pohľad môže zdať, že následky týchto konaní pocíti len dotknutý jednotlivec, nie je tomu celkom tak. Okrem následkov postihujúcich šikanovaného, či obťažovaného zamestnanca pociťuje (ne)priamo následky aj zamestnávateľ a štát. Zamestnávateľ vníma následky násillia najmä prostredníctvom zvýšených výdavkov vynaložených na zaplatenie náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti absentujúceho zamestnanca a tiež môže pociťovať zníženie zisku v prípade, ak produktivita obetí násillia na pracovisku klesá. Štát pociťuje následky násillia na pracovisku prostredníctvom zvýšených výdavkov na zdravotnú starostlivosť, ktorá je obetiam poskytovaná a tiež prostredníctvom zvýšených výdavkov na dávky vyplácané zo sociálneho poistenia. Z dlhodobého hľadiska môže byť následkom aj znižovanie pracovnej sily na trhu práce.

¹⁹ Jeho zákonné definície nájdeme v zákone č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

Zákonník práce a antidiskriminačný zákon ponúkajú zamestnancom isté prostriedky na ochranu svojich práv. Ustanovenie § 13 ods. 6 Zákonníka práce ponúka zamestnancovi možnosť podať zamestnávateľovi sťažnosť v prípade, ak sa domnieva, že zamestnávateľ porušil zásadu rovnakého zaobchádzania, a teda že mohlo dôjsť k niektorému z vyššie uvedených nežiadúcich správanií. Zamestnávateľ je pritom povinný na takúto sťažnosť čo najskôr odpovedať, ukončiť takéto konania a odstrániť jeho následky. Na tomto mieste treba dodať, že takúto sťažnosť nemusí podať len zamestnanec, ktorý bol priamo dotknutý takýmto správaním. Môže ju podať aj zamestnanec, ktorý zaznamenal na pracovisku takéto správanie smerované voči kolegovi a podobne. Samozrejme, v prípade, ak by výsledok sťažnosti neprinesol želaný účinok, zamestnanec (v tomto prípade však už zamestnanec priamo dotknutý niektorým z vyššie uvedených správanií) sa môže obrátiť na súd a domáhať sa právnej ochrany podľa antidiskriminačného zákona.

Vyššie uvedené právne nástroje zamerané na ochranu zamestnancov môžeme definovať ako *ex post* prostriedky ochrany, a teda k ich využitiu spravidla dochádza vtedy, keď už k neželanému správaniu došlo a kedy sa pravdepodobne niektorý z následkov prejavil. Ako však uvádzame vyššie, to, aby k takýmto situáciám nedochádzalo je aj v záujme zamestnávateľa. Ten má k dispozícii mnohé mimoprávne nástroje, ktorými môže dosiahnuť elimináciu násilia, šikany, či obťažovania na pracovisku. Jedným z nich je aj riadenie psychosociálnych rizík (k tomu pozri Záver). Medzi ďalšie nástroje môžeme zaradiť teambuildingy, ktoré pomáhajú budovať a rozvíjať vzťahy medzi zamestnancami a vytvoriť tak na pracovisku lepšie prostredie, či workshopy zameraná na budovanie vzájomnej dôvery medzi zamestnancami a zamestnávateľom a zamestnancami navzájom.

11. Rozhranie práce a domova

Rovnováha medzi pracovným a súkromným životom je nevyhnutným predpokladom dobrého (nielen) psychického zdravia. Ideálom, ku ktorému by sme mali smerovať je oddelenie pracovného a súkromného života a súbežné zvládanie dvojitej kariéry zamestnanca i rodiča.

Prirodzená túžba po založení rodiny je konfrontovaná s materiálnou otázkou ako rodinu zabezpečiť a uživiť. Zodpovednosť za rodinu môže a reálna situácia na trhu práce nezriedka ukazuje, že je to tak, obmedzovať prístup k zamestnaniu, môže byť bariérou udržania si zamestnania, prekážkou návratu na trh práce po skončení materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, i prekážkou dosiahnutia vyššieho odborného a kariérneho rastu. Potreba opatery o deti a iných rodinných príslušníkov v očiach zamestnávateľov komplikuje plynulý výkon práce. Previazanosť práce a domova má aj ďalšie rozmery. Neúmerné zaťaženie výkonom práce pôsobí ako stresujúci element znásobený nedostatkom priestoru venovaného rodine, ale strach o pracovnú pozíciu paralyzuje zamestnanca ku akémukoľvek riešeniu. Intenzita práce, ktorá si vyžaduje prácu aj v tzv. nesociálnom čase (práca v noci, o víkendoch, počas sviatkov) a mimo pracovného času má negatívny dopad na možnosti zamestnanca venovať sa rodine, či vôbec si rodinu založiť.

Je vecou pracovného práva regulovať intenzitu úmerného pracovného zaťaženia zamestnanca. Deje sa tak prostredníctvom kogentných zákonných ustanovení o maximálnom (ustanovenom) týždennom pracovnom čase zamestnanca, o práci nadčas, o sviatkoch pracovného pokoja a súvisiacich dobách odpočinku, o ktorých sme hovorili v rámci 3. časti tohto dokumentu (Pracovný čas a jeho rozvrhovanie). Čas na odpočinok však nemožno vnímať len v kvantitatívnom zmysle, a teda nemôžeme predpokladať, že neprítomnosť zamestnanca v práci po skončení pracovného času sama o sebe postačuje na zabezpečenie potrebného oddychu, relaxu a regenerácie, a predovšetkým oddelenia sféry práce a domova. Súčasný rozvoj spoločnosti podmienil rozmach práce z domu, či už vo forme home office alebo telepráce. Tieto formy práce uľahčujú súbežné zvládanie pracovných a súkromných povinností, ale rovnako tak nebezpečne stierajú hranice medzi pracovným časom a časom vyhradeným pre súkromie zamestnanca, či už ide o rodinu alebo voľnočasové aktivity.

O význame a prospešnosti informačných a komunikačných technológií nemožno mať pochybnosti. Urýchľujú a zefektívňujú prácu, avšak majú aj svoju odvrátenú stránku. Pomocou digitálnych nástrojov (najčastejšie ide o mobilné telefóny, laptopy, tablety a pod.) možno zamestnanca kontaktovať prakticky kedykoľvek a kdekoľvek, a to aj mimo rámca jeho pracovného času. Tieto možnosti sú v praxi využívané skutočne často. Či už sa jedná o jednoduchú a rýchlu požiadavku zo strany zamestnávateľa, kolegov alebo o zadanie pracovnej úlohy, ktorá si vyžaduje dlhší čas na jej riešenie. Akákoľvek takáto požiadavka narúša čas vyhradený pre mimopracovné záležitosti zamestnanca a ovplyvňuje úroveň stresu. Pracovné požiadavky, nepravidelnosť pridelovania pracovných úloh a možnosť kontaktovať zamestnanca kedykoľvek a kdekoľvek spôsobujú u zamestnancov psychické problémy, najmä pocity úzkosti, depresie a syndróm vyhorenia. Zvyšovanie prípadov spojených s načrtnutými psychickými problémami podmienili spoločenskú i politickú diskusiu o význame a nevyhnutnosti legislatívne upraviť právo zamestnanca odpojiť sa.

Od 1. marca 2021 slovenský Zákonník práce priznáva vo vzťahu k domácym zamestnancom a telezamestnancom právo odpojiť sa. Podľa § 52 ods. 10 Zákonníka práce zamestnanec vykonávajúci domácku prácu alebo teleprácu má právo počas jeho nepretržitého denného odpočinku a nepretržitého odpočinku v týždni, ak mu nie je v tomto čase nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť alebo práca nadčas, počas čerpania dovolenky, sviatku, pre ktorý práca odpadla, a prekážky v práci nepoužívať pracovné prostriedky slúžiace na výkon domáckej práce alebo telepráce. Zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinnosti, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn v uvedenom čase.

Z pohľadu trendov, ktoré sa vyvíjajú naprieč členskými štátmi EÚ a aj samotných inštitúcií EÚ, môžeme predpokladať, že takáto právna úprava nebude postačovať. Rôzne prieskumy uskutočňované počas pandémie jednoznačne ukazujú, že zamestnanci pracujúci z domu pracujú viac ako 40 hodín týždenne, dokonca mnohí aj viac ako 48 hodín týždenne.

Inštitúcie EÚ už teraz vyvíjajú snahu o rozšírenie práva odpojiť sa a priznať toto právo každému zamestnancovi.

Opätovným apelovaním na význam kvality duševného zdravia poukazujeme na možnosť zamestnávateľov využívať mimoprávne prostriedky na podporu udržania a spevnenia hraníc medzi súkromným a pracovným životom zamestnancov. V praxi môže zamestnávateľ využiť rôzne prostriedky smerujúce k ochrane a predchádzaniu narušenia osobného času zamestnanca. Základným nástrojom je prirodzene nekontaktovať zamestnanca mimo rámca jeho pracovného času. Ako ďalšie príklady uvádzame možnosť zamestnávateľa zamedziť prístup k e-mailovej schránke zamestnanca po určitej hodine, či kontrola pripojenia do firemného serveru, za účelom identifikácie celkového času pripojenia a jeho následného prispôsobenia maximálnemu pracovnému času zamestnanca. Ďalšou možnosťou je aj využívanie flexibilnej pracovnej doby, ktorá je práve u zamestnancov pracujúcich z domu vítaná, a ktorá by mala byť ideálne nastavená podľa potrieb a preferencií tak zamestnanca, ako aj zamestnávateľa.

12. Pandémia COVID-19

Covid-19 je infekčné ochorenie spôsobené vírusom zaradeným do skupiny koronavírusov, ktorý pred rokom 2019 nebol identifikovaný. Jeho šírenie začalo na konci roku 2019 v meste Wuhan v Číne. Od tohto obdobia sa vírus začal šíriť naprieč celým svetom, následkom čoho ho Svetová zdravotnícka organizácia 11. marca 2020 vyhlásila za pandémiu. V počiatkoch jeho šírenia asi len málokto tušil alebo predpokladal rozsah jeho dopadov a vplyvov na naše životy. Samozrejme, prioritou sa stala ochrana fyzického zdravia. Jednotlivé štáty prijímali rôzne druhy opatrení, ktoré mali spoločný cieľ, a to zastavenie alebo prinajmenšom spomalenie jeho šírenia. Avšak aj napriek rôznym opatreniam je COVID-19 a jeho následky už druhý rok každodennou súčasťou životov ľudí na celom svete. Jeho následky vidíme nielen na stave fyzického zdravia, ale pandémia ovplyvnila aj duševné zdravie. Hrozba nezamestnanosti, zhoršenie kvality pracovných podmienok a pokles miezd sú negatívne dôsledky pandémie. Tieto skutočnosti ovplyvňujú nielen ekonomickú stránku života jednotlivcov, ale majú priamy vplyv aj na ich duševné zdravie.

Typickým psychosociálnym faktorom je v čase pandémie obava z nákazy. Intenzita tejto obavy sa líši v závislosti od pracovného prostredia. Táto obava je najintenzívnejšia u zamestnancov v prvej línii, a to najmä zdravotníckych zamestnancov a zamestnancov, ktorí pracujú v priamom kontakte s veľkým množstvom zákazníkov. Zamestnanci v prvej línii musia počas výkonu svojej práce využívať osobné ochranné prostriedky, medzi ktoré patria najmä rúška, respirátory, rukavice, ochranné obleky, dezinfekčné prostriedky a mnohé ďalšie. Čo je však alarmujúce, podľa Centra pre štúdium traumatického stresu, dlhodobé používanie osobných ochranných prostriedkov môže zvýšiť únavu, vyčerpanie a dehydratáciu zvýšeným potením a spôsobiť klaustrofóbiu. Okrem toho môžu osobné ochranné prostriedky spôsobiť fyzický a psychický odstup od spolupracovníkov a pacientov,

čo vyvoláva pocit izolácie. Všetky tieto faktory môžu zvyšovať hladinu stresu a viesť k úzkostným reakciám.²⁰

V prípade obavy z nákazy je treba eliminovať možnosť nakazenia sa, a preto je niektorým zamestnávateľom uložená povinnosť zabezpečiť zamestnancom patričné osobné ochranné pracovné prostriedky, ako sú napr. ochranné rúška, respirátory, rukavice, ochranné okuliare, celotelové odevy a pod. Osobné ochranné pracovné prostriedky sú certifikované výrobky, ktoré sú určené na ochranu zamestnanca pri práci s rizikovými faktormi, napr. biologickými, ktoré na zamestnanca pôsobia priamo z povahy vykonávanej práce. V profesiách vystavených pôsobeniu biologických faktorov, čo sú napríklad zdravotnícke povolania, spadá koronavírus spôsobujúci ochorenie COVID-19 medzi biologické faktory. Títo zamestnávatelia sú tak povinní svojim zamestnancom poskytnúť potrebné a účinné osobné ochranné pracovné prostriedky. Ostatní zamestnanci musia dbať o svoju ochranu aj sami, zodpovedne pristupovať k hrozbe šírenia nákazy a chrániť svoje zdravie individuálne.

Zamestnancom, ktorí pri výkone svojej práce vykonávajúcej na pracovisku zamestnávateľa nie sú priamo vystavení pôsobeniu biologického faktora, zamestnávateľ môže, no nemusí poskytnúť rúška, či iné ochranné prostriedky. Je však treba povedať, že mnoho zamestnávateľov dobrovoľne tieto rúška svojim zamestnancom poskytuje, rovnako tak rešpektuje odporúčané hygienické a dezinfekčné opatrenia, čím sa aspoň čiastočne snaží o elimináciu rizík vyvolaných týmto faktorom.

K ďalším psychosociálnym faktorom typickým pre obdobie pandémie je pracovné preťaženie, ale aj nedostatok práce. Zamestnanci v prvej línii vykonávajú prácu pod tlakom. Nevyhnutná práca nadčas im skracuje dobu určenú na regeneráciu. Na druhej strane sa iní zamestnanci musia vyrovnávať s nedostatkom práce spôsobeným najmä karanténnymi opatreniami, zastavením výroby, zatvorením podnikov a podobne. Či už hovoríme o pracovnom preťažení alebo o nedostatku práce, v oboch prípadoch sa jedná o extrémne situácie zaťažujúce duševné zdravie zamestnancov. Pracovné preťaženie spôsobuje zvyšovanie miery absencií v dôsledku psychiatrických diagnóz alebo v dôsledku stavu zamestnanca, ktorý mu iným spôsobom znemožňuje výkon práce. Zamestnanci dlhodobejšie vystavení pracovnému preťaženiu sú ohrození depesiou, úzkosťou, syndrómom vyhorenia, ktoré sú jednými z pôvodcov ischemickej choroby srdca a muskuloskeletálnych chorôb. Rovnako aj v prípade zamestnancov postihnutých nedostatkom práce dochádza k zvyšovaniu úrovne stresu v dôsledku sociálnej izolácie, narušenia pravidelného životného rytmu, ale najmä z dôvodu pracovnej neistoty a obáv o ich pracovnú budúcnosť. Z tohto dôvodu, u zamestnancov pociťujúcich pracovnú neistotu došlo k nárastu úzkosti

²⁰ Center for the Study of Traumatic Stress. Prolonged Operations in Personal Protective Equipment During Covid-19: Recommendations for Workers and Managers. 2020. Dostupné z: https://www.cstsonline.org/assets/media/documents/CSTS_FS_Prolonged_Operations_in_Personal_Protective_Equipment.pdf.

a depresívnych symptómov.²¹ Vysoká miera neistoty zamestnania môže tiež viesť k nízkej motivácii a nedostatočnému dodržiavaniu bezpečnostných opatrení, a tým k častejšie sa vyskytujúcim pracovným úrazom.²²

Pracovné preťaženie je možné eliminovať regeneráciou pracovnej sily. Ani pandémie by nemala byť výnimkou, pre ktorú by bolo možné zamestnancovi vôbec nepriznať nepretržitý denný odpočinok a nepretržitý odpočinok v týždni. Stále platí, že zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť pracovný čas tak, aby mal zamestnanec medzi koncom jednej a začiatkom druhej zmeny minimálny odpočinok v trvaní 12 po sebe nasledujúcich hodín a raz za týždeň dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku, ktoré musia pripadať na sobotu a nedeľu alebo na nedeľu a pondelok. Až keď takéto rozvrhovanie pracovného času nie je možné, aplikujú sa výnimky upravené v § 93 ods. 2 až 5 Zákonníka práce.

Základným bodom pri eliminácii pôsobenia druhého faktora, teda nedostatku práce, je snaha o zachovanie zamestnanosti. Vláda Slovenskej republiky prijala viacero opatrení na zmiernenie negatívnych následkov vyvolaných koronakrízou. Zamestnávatelia mohli využiť priamu finančnú podporu napríklad prostredníctvom príspevku na mzdu zamestnanca na udržanie pracovného miesta. Vo forme nepriamej podpory sa prijali viaceré zmeny Zákonníka práce vedúce k udržaniu pracovných miest, väčšina zákonom č. 66/2020 Z. z., ktorým sa dopĺňa Zákonník práce s účinnosťou od 4. apríla 2020. Zákonník práce nebol dostatočne pružný, bolo potrebné ho zflexibilniť tak, aby zamestnávatelia dokázali reagovať na vzniknutú situáciu prostredníctvom:

- zmien v organizácii práce (možnosť nariadiť home office podľa § 250b ods. 2 Zákonníka práce);
- v organizovaní pracovného času (skrátene lehoty pre oznámenie rozvrhnutia pracovného času zo siedmich na dva dni podľa § 250b ods. 3 Zákonníka práce);
- určení čerpania dovolenky (§ 250b ods. 4 Zákonníka práce nahrádza pravidlo ustanovené v § 111 ods. 5 Zákonníka práce, na základe ktorého sa skracuje doba oznamovania čerpania dovolenky vopred z najmenej 14 dní vopred na najmenej sedem dní vopred, pričom sa ponecháva možnosť so zamestnancom dohodnúť sa aj inak);
- ochrany zamestnancov, ktorí mali prekážku v práci na svojej strane (§ 250b ods. 5 Zákonníka práce spresňuje, že dôležitou osobnou prekážkou v práci je aj izolácia zamestnanca;

²¹ WILSON, J. (eds). Job Insecurity and Financial Concern During the Covid-19 Pandemic Are Associated With Worse Mental Health. In: *Journal of Occupational and Environmental Medicine*. vol. 62, no. 9, 2020, s. 686

²² KIM, T. J. -KNESEBECK, O. Is an insecure job better for health than having no job at all? A systematic review of studies investigating the health-related risks of both job insecurity and unemployment. In: *BMC Public Health*. vol. 15, no. 985, 2020.

- náhrady mzdy pri prekážke v práci na strane zamestnávateľa (tzv. kurzarbeit, § 250b ods. 6 Zákonníka práce).

Ak ide o dobrovoľné intervencie a postupy pri eliminácii psychosociálnych rizík vyvolaných faktormi vyskytujúcimi sa počas pandémie, v prípade zamestnancov, ktorí sa potykajú s pracovným preťažením môže zamestnávateľ klásť zvýšenú pozornosť na zabezpečenie dostatočného odpočinku pre zamestnancov, a to nielen medzi jednotlivými pracovnými zmenami, ale aj v rámci nich. Môže tiež, v rámci finančných možností, pristúpiť k poskytnutiu benefitov, napríklad vo forme peňažných bonusov, či rekreačných poukazov. V prípade zamestnancov, ktorí sú izolovaní (nemohli prácu vykonávať vôbec alebo pracovali v režime home office) môže zamestnávateľ zabezpečiť prostredníctvom online platforiem workshopy, či meetingy zamerané na podporu socializácie.

Záver

Psychosociálne faktory vyvolávajúce vznik rizík nájdeme na každom pracovisku. Ich druh, či forma sa budú líšiť v závislosti od druhu vykonávanej práce. Vyššie vymedzené psychosociálne faktory indikujú nemožnosť stanovenia jednotného postupu smerujúceho k eliminácii rizík a ich následkov. Spoločným prvkom v rámci postupu na strane zamestnávateľa by mala byť jednoznačne ich identifikácia. Následne po tom môže zamestnávateľ pristúpiť k realizácii konkrétnych krokov.

To, že treba niečo robiť, dokazujú viaceré štúdie. Napr. štúdie vykonávané na území Veľkej Británie v roku 2018 a 2019 preukázali, že až 602 000 zamestnancov trpí stresom súvisiacim s prácou, úzkosťami alebo depresiami. Výskum sa zamerával aj na zisťovanie dôvodov stresu, úzkosti a depresií a výsledky ukázali, že v 44 % prípadov je dôvodom pracovné preťaženie, v 14 % nedostatočná podpora, v 13 % násilie, vyhrážanie alebo šikanovanie, v 8 % zmeny v práci a v 21 % prípadov sú iné dôvody.²³ Ďalšia štúdia vo Veľkej Británii preukázala, že až 12,8 milióna pracovných dní zamestnanci nepracovali z dôvodu, že trpeli stresom, úzkosťou alebo depesiou.²⁴ Táto štúdia tiež poukazuje na skutočnosť, že až v 44 % chorôb, ktorými zamestnanci trpeli, boli pôvodcami stres, úzkosť a depresie a tieto zároveň stáli až za 54 % dní, kedy zamestnanci nemohli vykonávať svoju prácu. Dlhodobé vystavenie zamestnancov stresu na pracovisku ich v mnohých prípadoch v záujme zachovania zdravia priviedlo k rozhodnutiu odísť na predčasný starobný dôchodok. Je teda evidentné, že následky pracovného stresu pociťujú aj štáty, a to najmä v ekonomickej rovine.

Európska únia, Svetová zdravotnícka organizácia i Medzinárodná organizácia práce považujú prevenciu za najlepší a najúčinnější prostriedok v procese boja s psychosociálnymi rizikami na pracovisku. V tejto súvislosti vytvorila aj dokument, ktorý obsahuje praktické

²³ Healthy and Safety Executive. *Work-related stress, anxiety or depression statistics in Great Britain, 2019* s. 2

²⁴ Ibidem s. 2

rady zamerané na prevenciu stresu na pracovisku.²⁵ V tomto dokumente upozorňuje na niekoľko základných bodov, ktoré je nevyhnutné vziať do úvahy. Prvým z nich je nevyhnutná spolupráca so zamestnancami a zástupcami zamestnancov, za účelom zistenia faktorov a rizík, ktoré sa na pracovisku vyskytujú najčastejšie.

Základom prevenčných opatrení by malo ďalej byť posúdenie rizík, ktorého cieľom je informovať, usmerňovať a podporovať následné znižovanie rizika. Posúdenie rizík však nie je samoúčelné. Posúdenie rizík by malo:

- byť založené na dátach a informáciách získaných z rôznych zdrojov, najmä z prieskumov, z individuálnych alebo skupinových diskusií a z dôsledných pozorovaní;
- brať do úvahy rôznorodosť a neignorovať širší kontext, ako napríklad charakter pracovnej oblasti, charakter socioeconomickej oblasti a kultúrne variácie naprieč konkrétnou oblasťou;
- uznávať a využívať poznatky a odborné znalosti pracujúcich vo vzťahu k ich práci;
- zaobchádzať s informáciami na úrovni skupiny (nekatalogizovať jednotlivé názory na prácu) a hľadať konsenzus v odborných posudkoch týkajúcich sa pracovných podmienok.²⁶

Posúdenie rizík s cieľom identifikovať rizikové faktory v sebe spája dva prvky. Prvým je identifikácia psychosociálnych rizík a druhým je identifikácia možných následkov psychosociálnych rizík, ktoré by mohli spôsobiť ujmu jednotlivcovi, ale zároveň aj skupine. Druhý prvok by mal pozostávať z informácií, ktoré poskytnú reálny obraz o závažnosti možných a už existujúcich následkov psychosociálnych rizík vyskytujúcich sa na pracovisku. Ide najmä o informácie, ktoré sú dostupné z databáz zamestnávateľa, ako napríklad konkrétne sťažnosti zamestnancov, informácie, ktoré zamestnávateľ získal svojim pozorovaním, informácie o miere absentizmu na pracovisku a jeho dôvodoch. Výsledkom posúdenia rizík má byť predovšetkým čo najpresnejšia identifikácia psychosociálnych rizík, ktoré sa vyskytujú na pracovisku a zároveň aj identifikácia ich následkov vo vzťahu k jednotlivcovi, ale aj vo vzťahu k pracovnému kolektívu.

Získané poznatky o existujúcich a prítomných psychosociálnych rizikách na pracovisku následne umožňujú identifikovať vzťah medzi psychosociálnymi faktormi a následkami, ktoré boli na pracovisku zistené. Tieto informácie umožňujú

²⁵ Stress prevention at work checkpoints: Practical improvements for stress prevention in the workplace. Geneva, International Labour Office, 2012.

²⁶ PRIMA-EF: Guidance on the European Framework for Psychosocial Risk Management: A Resource for Employers and Worker Representatives. Protecting worker's health series, p. 9.

zamestnávateľom prístup k riešeniu zistených nedostatkov a prijatiu určitých opatrení a efektívne tak predísť neželanému správaniu na pracovisku a následkom s ním spojených.

Vyššie uvedený postup však nemožno vnímať ako jednorazovú záležitosť, ktorou budú psychosociálne rizika potlačené. Je potrebné tento postup opakovať v pravidelných intervaloch, a to jednak za účelom overenia prínosu prijatých opatrení a zároveň s cieľom identifikovať existujúce psychosociálne riziká a faktory ich podmieňujúce.

Použité zdroje

1. Center for the Study of Traumatic Stress. Prolonged Operations in Personal Protective Equipment During Covid-19: Recommendations for Workers and Managers. 2020. Dostupné z: https://www.cstsonline.org/assets/media/documents/CSTS_FS_Prolonged_Operations_in_Personal_Protective_Equipment.pdf.
2. EURÓPSKA KOMISIA. Podpora duševného zdravia na pracovisku: Usmernenie k uplatňovaniu komplexného prístupu. Luxemburg: Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie, 2017, s. 3.
3. Healthy and Safety Executive. *Work-related stress, anxiety or depression statistics in Great Britain, 2019*, p. 2.
4. HREHOVÁ, D., FRENOVÁ, J. Úžitkovosť, kvalita, estetickosť pracovného prostredia vo firme a vplyv na zamestnancov. In: *Časopis výzkumu a aplikáci v profesionálnej bezpečnosti (JOSRA)*. JOSRA 1 - 2011, roč. 4. Dostupné: <https://www.bozpinfo.cz/josra/uzitkovost-kvalita-estetickost-pracovneho-prostredia-vo-firme-vplyv-na-zamestnancov>.
5. CHYLOVÁ, M. *Pracoviská bez stresu: podpora duševného zdravia v práci*. 1. vyd. - Košice: Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, s.54 -55, 2021, 106 s.
6. GUTMAN, A. Nepotism and employment law. In: *Nepotism in organizations*. New York, Routledge, pp. 93–128, 2015.
7. JONES, R. G., STOUT, T. Policing Nepotism and Cronyism Without Losing the Value of Social Connection. In: *Industrial and Organizational Psychology*, 8, pp 2-12, 2015.
8. KIM, T. J. -KNESEBECK, O. Is an insecure job better for health than having no job at all? A systematic review of studies investigating the health-related risks of both job insecurity and unemployment. In: *BMC Public Health*. vol. 15, no. 985, 2020.
9. KOTLER, P., KELLER, K. L. *Marketing Management*. Preložila Štepanka Černá, BBA a kol. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2007. 792 s.
10. MILCZAREK, M. *Workplace Violence and Harassment: a European Picture*. Luxembourg. Publications Office of the European Union. 2010. s. 16.
11. OLŠOVSKÁ, A. - ŠVEC, M. Kreovanie obsahu pracovnoprávneho vzťahu prostredníctvom vnútro podnikových predpisov zamestnávateľa, In: *Pocta Jarmile Pavlátové k 85. narodeninám*, Plzeň, Aleš Čenek, 2018.

12. PRIMA-EF: Guidance on the European Framework for Psychosocial Risk Management: A Resource for Employers and Worker Representatives. Protecting worker's health series, 9.
13. RABIN-MARGALIOTH, S.. Love at Work. In: *Duke Journal of Gender Law & Policy*, 2006. Available at SSRN: <http://ssrn.com/abstract=878472>.
14. Rozsudok Súdneho dvora (piata komora) zo dňa 17. marca 2021 vo veci C-585/19 Academia de Studii Economice din București proti Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Capital Uman – Ministerul Educației Naționale.
15. Stress prevention at work checkpoints: Practical improvements for stress prevention in the workplace. Geneva, International Labour Office, 2012.
16. ŠVEC, M., HORECKÝ, J. Normovanie práce z pracovnoprávneho hľadiska. In: *Bezpečnosť práce v praxi*, online časopis, č. 10/2019.
17. WILSON, J. (eds). Job Insecurity and Financial Concern During the Covid-19 Pandemic Are Associated With Worse Mental Health. In: *Journal of Occupational and Environmental Medicine*. vol. 62, no. 9, 2020, s. 686.
18. ZHAO, Y., RICHARDSON, A., POYSER, C., BUTTERWORTH, P., et al. Shift work and mental health: a systematic review and metaanalysis. In: *International Archives of Occupational and Environmental Health*, 2019, 92, 6, p. 763-793.
19. ŽULOVÁ, J. *Rešerš právnych predpisov na zaistenie BOZP* [elektronický zdroj] 1. vyd. - Košice: 2019. - 44 s., online. Dostupné: https://dusevnezdravie.upjs.sk/wp-content/uploads/2019/09/Zulova_Jana_Re%C5%A1er%C5%A1-pr%C3%A1vných-prepisov-BOZP_elektronicky_dokument_APVV.pdf.