

KRITÉRIA KVALITY A HODNOCENÍ – DOTAZNÍK ADMINISTRATIVA

Kritéria kvality a hodnocení – dotazník a přihláška jsou součástí podkladů pro ocenění „Podnik podporující zdraví“ a zároveň Vám pomůžou nejen zhodnotit současný stav Vaší společnosti v oblasti podpory zdraví zaměstnanců, ale slouží také jako inspirace pro další kroky směřující k posílení zdraví a spokojenosti zaměstnanců.

Obojí je navrženo tak, aby Vám poskytlo jasný přehled o tom, jakým způsobem Vaše organizace přistupuje k podpoře zdraví na pracovišti. Zaměřuje se na klíčové oblasti, které mají zásadní vliv na pohodu a celkové zdraví zaměstnanců. Dotazník je rozdělen do osmi klíčových oblastí, které se zaměřují na různé aspekty firemní kultury a pracovního prostředí.

Při vyplňování se prosím zaměřte na objektivní posouzení stávajících opatření a iniciativ. Doporučujeme, abyste do procesu zapojili zástupce různých oddělení a pracovních skupin, což zajistí komplexní pohled na podporu zdraví v rámci celé společnosti.

Součástí podkladů mohou být také přílohy (např. fotografie či další relevantní dokumenty). Prosíme, abyste na jednotlivé přílohy v textu vždy konkrétně odkazovali (např. „viz příloha 1 – fotografie...“), aby bylo zřejmé, k jaké části se vztahují.

Pokud by Vám vyčleněný prostor pro odpovědi nestačil nebo jste nechtěli přepisovat již zpracovaný dokument, můžete jej rovněž přiložit jako samostatnou přílohu.

I. MANAGEMENT PÉČE O ZDRAVÍ ZAMĚŠTNANCŮ

Efektivní management řízení podpory zdraví na pracovišti je klíčový pro vytváření a udržení zdravé pracovní kultury. Vyžaduje systematický a strategický přístup, který je zaměřen na identifikaci potřeb zaměstnanců a poskytování vhodných programů a politik. Správně navržené a implementované programy a politiky mohou výrazně přispět k fyzickému, duševnímu a emocionálnímu blahu zaměstnanců.

A. TÝM PODPORY ZDRAVÍ, PLÁNOVÁNÍ A CÍLE

1	Máme písemně stanovenou strategii péče o zdraví zaměstnanců.	
2	Máme vytvořený multidisciplinární tým pro podporu zdraví na pracovišti, ve kterém máme jasně definovány role a odpovědnosti jednotlivých členů.	
3	Součástí pracovního týmu pro programy podpory zdraví na pracovišti jsou také zástupci zaměstnanců, případně odborů.	
4	Vedení společnosti/organizace se aktivně zapojuje do programů podpory zdraví, aktivně pracuje na neustálém zlepšování firemní kultury a posilování pozitivních aspektů.	
5	Provádíme pravidelné průzkumy mezi zaměstnanci k identifikaci jejich zdravotních potřeb a zájmů. Výsledky průzkumů a hodnocení jsou pravidelně analyzovány a využívány při plánování.	
6	Před každou aktivitou máme zhodnoceny dostupné zdroje (rozpočty, odborníky, technologie, ...).	
7	Stanovili jsme si SMART cíle (specifické, měřitelné, dosažitelné, relevantní a časově ohraničené) pro naše programy.	
8	Máme vytvořen detailní plán jednotlivých aktivit s určeným časovým harmonogramem a odpovědnými zaměstnanci.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Kdy byla strategie podpory zdraví vytvořena, jak často je aktualizována, jakou cestou je komunikována zaměstnancům?
- Kdo je zastoupen v týmu pro přípravu programů podpory zdraví na pracovišti (např. HR, lékaři, psychologové, ...), kdo odpovídá za koordinaci členů, jak často se tým schází?
- Jak často probíhají průzkumy preferencí potřeb a zájmů v rámci podpory zdraví na pracovišti mezi zaměstnanci?
- Jaké konkrétní změny nebo opatření byly na základě výsledků průzkumů mezi zaměstnanci přijaty?

B. IMPLEMENTACE PROGRAMŮ PODPORY ZDRAVÍ, KOMUNIKACE A ZAPOJENÍ ZAMĚSTNANCŮ

1	Programy podpory zdraví a zdravého životního stylu jsou plně integrovány do každodenních činností.	
2	Identifikovali jsme klíčové prvky pro úspěšnou implementaci podpory zdraví na pracovišti.	
3	Přijali jsme a přijímáme konkrétní kroky ke zvýšení fyzické a duševní pohody našich zaměstnanců.	
4	Vzhledem k velkému počtu zaměstnanců účinnost pilotních programů a opatření testujeme na předem vydefinované skupině zaměstnanců.	Netýká se
5	Zpětnou vazbu z pilotních programů před jejich širokou implementací sbíráme, vyhodnocujeme a úspěšné aktivity rozšiřujeme pro všechny zaměstnance.	Netýká se
6	K informování zaměstnanců o programech podpory zdraví používáme různé komunikační kanály – letáky, nástěnky, firemní aplikace, sociální sítě, časopisy, ...	
7	Zaměstnance motivujeme k aktivní účasti a vytváříme prostor k poskytnutí zpětné vazby.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Jsou aktivity dostupné všem zaměstnancům, jaké konkrétní příklady integrace existují?
- Jaké konkrétní kroky podnikáte k motivaci zaměstnanců k účasti na programech?
- V případě, že provádíte pilotní programy, uveďte, jak je testovací skupina vybírána, jak probíhá testování a jak jsou výsledky využívány.
- Jaké komunikační kanály v rámci podpory zdraví využíváte pro komunikaci se zaměstnanci?

C. MONITOROVÁNÍ, VYHODNOCOVÁNÍ A KONTINUÁLNÍ ZLEPŠOVÁNÍ

1	Pravidelně sbíráme zpětnou vazbu nejen od zaměstnanců, ale také od dalších zainteresovaných stran (PLS, poskytovatelé zdravotních služeb, dodavatelé ...) ohledně programů podpory zdraví.	
2	Máme stanoven systém pro pravidelné hodnocení a aktualizaci programů podpory zdraví.	
3	Naše strategie podpory zdraví na pracovišti a programy jsou pružně přizpůsobovány měnícím se potřebám zaměstnanců.	
4	Vyhodnocujeme celkovou efektivitu programů na základě zdravotních ukazatelů, spokojenosti zaměstnanců a ekonomických přínosů.	
5	Vedení společnosti/organizace pravidelně informujeme o výsledcích a spokojenosti zaměstnanců s jednotlivými programy v oblasti podpory zdraví.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Jakým způsobem získáváte zpětnou vazbu od zaměstnanců a poskytovatelů programů podpory zdraví na uskutečněné akce (např. dotazníky, fokusní skupiny, ...)?
- Jaký systém používáte pro pravidelné vyhodnocování programů?
- Jak vyhodnocujete ekonomické přínosy programů (např. snížení absencí, zvýšení produktivity)?
- Jaké konkrétní zdravotní ukazatele sledujete (krevní tlak, glykémie, BMI, cholesterol, ...)?
- Jakým způsobem měříte spokojenost zaměstnanců s programy podpory zdraví a co považujete za klíčový indikátor úspěchu?

II. ZDRAVÁ FIREMNÍ KULTURA

Firemní kultura určuje, jak lidé v organizaci spolupracují, komunikují a činí rozhodnutí. Zdravá kultura stojí na sdílených hodnotách respektu, důvěry a rovného zacházení, podporuje tělesné, duševní, duchovní i sociální zdraví a vytváří prostředí, kde má každý zaměstnanec odpovídající podmínky pro práci i osobní rozvoj. Zaměstnavatel nese odpovědnost za bezpečné, inkluzivní a podporující prostředí, zaměstnanci za péči o vlastní zdraví a aktivní využívání dostupné podpory. Součástí kultury je jak prevence škodlivých vlivů, tak podpora faktorů vedoucích k odolnosti, wellbeingu a dlouhodobému zdraví.

A. RESPEKT, FÉROVOST, DŮSTOJNÉ ZACHÁZENÍ, SDÍLENÁ ODPOVĚDNOST

1	Vytváříme prostředí založené na zdravých mezilidských vztazích, respektu, férovosti a prevenci nevhodného chování (např. diskriminace, obtěžování, šikany).	
2	Zaměstnanci jsou vedeni k odpovědnosti za své zdraví, jednání, spolupráci a aktivní přispívání k respektující a zdraví podporující firemní kultuře.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Jaká opatření máte nastavena k prevenci nevhodného chování na pracovišti (např. diskriminace, šikany, obtěžování) a jak se tyto zásady předávají zaměstnancům i vedoucím?*
- Jak měříte dodržování respektu, férovosti a důstojného zacházení? Jak motivujete zaměstnance k přebírání odpovědnosti za vlastní zdraví?*

B. ROVNOST, INKLUZE A PODPORA RŮZNÝCH SKUPIN ZAMĚSTNANCŮ

1	Zajišťujeme rovné příležitosti pro všechny skupiny zaměstnanců a respektujeme jejich individuální potřeby a životní situace.	
2	Podporujeme zaměstnance se zdravotním omezením nebo specifickými potřebami a přizpůsobujeme podmínky tak, aby podporovaly jejich zdraví i pracovní schopnost.	Netýká se
3	Aktivně pracujeme s věkovou rozmanitostí a přizpůsobujeme pracovní podmínky mladším i starším zaměstnancům tak, aby každý mohl naplno využít svůj potenciál.	
4	Vytváříme podmínky pro zaměstnance, kteří potřebují flexibilitu či zvýšenou podporu (např. rodiče, pečující osoby), zejména ve vztahu k jejich zdraví a pracovní rovnováze.	
5	Máme strukturovaný a individuálně přizpůsobený proces návratu do práce po nemoci, úrazu nebo psychické zátěži, který vychází z osobních potřeb zaměstnance.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Jaké flexibilní formy práce mohou zaměstnanci využívat (zkrácené úvazky, home office, sdílená pracovní místa, coworking, DPP, DPČ, agenturní zaměstnávání, ...)?
- Kolik zaměstnanců využívá možnosti práce na dálku nebo zkrácených úvazků?
- Jaké mechanismy existují pro podporu zaměstnanců v případě osobních krizí či nemoci?
- Mají zaměstnanci možnost čerpat delší volno z osobních důvodů (otcovská dovolená, sabbatical, ...)?
- Kolik osob se zdravotním postižením (OZP) zaměstnáváte?
- Jakým způsobem řešíte povinnost náhradního plnění?
- Jaké podmínky a opatření máte pro podporu zaměstnanců se zdravotním postižením?
- Kolik zaměstnanců v důchodovém věku aktuálně zaměstnáváte?
- Jak motivujete zaměstnance v důchodovém věku, aby zůstali v pracovním procesu?
- Jakým způsobem podporujete mezigenerační spolupráci mezi staršími a mladšími kolegy?

C. DŮVĚRA, OTEVŘENÁ KOMUNIKACE, TRANSPARENTNOST

1	Aktivně propagujeme hodnoty zdravé firemní kultury.	
2	Máme nastaveny mechanismy pro pravidelnou a otevřenou komunikaci mezi vedením a zaměstnanci.	
3	Zaměstnanci jsou pravidelně a včas informováni o důležitých záležitostech a změnách ve společnosti/organizaci.	
4	Zaměstnanci mají možnost podílet se na rozhodovacích procesech, které ovlivňují jejich práci a pracovní prostředí.	
5	Pravidelně poskytujeme zaměstnancům zpětnou vazbu, oceňujeme jejich přínosy a úspěchy.	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jak se zaměstnanci podílejí na rozhodování o věcech, které ovlivňují jejich pracovní prostředí? • Existují nástroje, které zaměstnancům usnadňují sdílení návrhů a podnětů, jak je jejich názor zohledněn v konečných rozhodnutích? • Jaká forma zpětné vazby je nejčastěji využívána?		

D. PODPORA A ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

1	Zaměstnancům poskytujeme pravidelné školení a možnost profesního rozvoje, máme zavedeny programy dle konkrétních požadavků na danou pozici.	
2	Máme jasné definované kariérní cesty pro zaměstnance.	
3	V rámci volných pozic podporujeme vlastní zaměstnance.	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jsou školení přizpůsobena potřebám jednotlivých pozic? • Mohou si zaměstnanci sami navrhnout oblasti rozvoje? • Jak jsou zaměstnanci informováni o možnostech kariérního růstu? • Jaké nástroje používáte k podpoře interní mobility zaměstnanců?		

III. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Každý zaměstnavatel, každý manažer i každý zaměstnanec je zodpovědný za bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP). Bezpečné a zdravé pracovní podmínky nejsou jen legislativní a morální povinností, ale vyplatí se také ekonomicky. Investice do bezpečnosti a zdraví na pracovišti nejen minimalizuje riziko poškození zdraví z práce, ale chrání především to nejcennější – zdraví zaměstnanců.

Pro svou práci musí být každý zaměstnanec odborně a zdravotně způsobilý. Zdravotní způsobilost pro danou práci je posuzována poskytovatelem pracovnělékařských služeb. Dle posudkového závěru nesmí zaměstnavatel připustit, aby zaměstnanci vykonávali takovou práci, pro kterou způsobilí nejsou.

A. POLITIKA BOZP

1	Je stanovena a zavedena politika BOZP, která odpovídá povaze a rozsahu rizik, jenž vyplývají z konkrétních procesů a činností.	
2	Součástí politiky BOZP je závazek managementu k prevenci a minimalizaci vzniku pracovních úrazů, poškození zdraví a nemocí z povolání.	
3	Právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně kategorizace prací, jsou dodržovány.	
4	Motivujeme k neustálému zvyšování úrovně BOZP, včetně ochrany životního prostředí, a zároveň vytváření podmínek pro zvyšování úrovně kultury práce a pohody na pracovišti.	
5	Při výběru dodavatelů zohledňujeme jejich úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.	Netýká se

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

• Jaká konkrétní opatření byla přijata pro prevenci pracovních úrazů a nemocí z povolání? • Existují programy nebo kampaně zaměřené na zvyšování povědomí o bezpečnosti? • Jakým způsobem motivujete vedení a zaměstnance ke zlepšování BOZP? • Jsou k dispozici příklady, kdy návrhy zaměstnanců vedly ke zlepšení BOZP (příklad)?

B. ODBORNÁ ZPŮSOBILOST, ŠKOLENÍ

1	Máme stanoven obsah a četnost školení pro jednotlivá pracovní zařazení, včetně požadavků na zácvič nových zaměstnanců.	
2	Zaměstnanci jsou pravidelně, aktivně proškolení a informováni o možných rizicích a nebezpečích vyplývajících z prováděných činností a způsobech ochrany proti nim.	
3	Zaměstnanci jsou pravidelně seznamováni s bezpečnými pracovními postupy, nejen z pohledu pracovních, ale také např. fyziologických či ergonomických, a možnými následky při jejich nedodržování.	
4	Máme proškolen dostatečný počet zaměstnanců pro poskytování první pomoci a pro přivolání lékařské pomoci či dalších složek IZS s ohledem na druh vykonávané práce a velikost pracoviště.	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jak probíhá zácvič nových zaměstnanců? • Jak ověřujete, že školení jsou efektivní a zaměstnanci si z nich odnášejí klíčové znalosti? • Jakým způsobem se zaměstnanci dozvídají o rizicích spojených s jejich prací? • Jakým způsobem jsou zaměstnanci seznámeni s ergonomickými postupy práce, existují návodné materiály? • Jak určujete optimální počet zaměstnanců proškolených v první pomoci? • Jak často a jakou formou proškolujete zaměstnance v poskytování první pomoci?		

C. PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ A PRACOVNÍ PODMÍNKY

1	Pravidelně provádíme a aktualizujeme kategorizaci prací, vedeme evidenci zaměstnanců pracujících v riziku; zaměstnance informujeme o zařazení do konkrétní kategorie práce a seznamuje je s případnými riziky práce.	
2	Jsou přijata opatření k omezení negativního působení rizikových faktorů pracovních podmínek (např. bezpečnostní přestávky, ergonomické vybavení pracoviště, změny pracovních postupů, ...).	Netýká se
3	Pro zaměstnance jsou vyhrazeny odpovídající prostory pro osobní hygienu, odpočinek a stravování.	
4	Máme vytvořeny potřebné pracovní podmínky pro skupiny vyžadující speciální přístup (těhotné ženy, mladiství, tělesně postižení, ...).	Netýká se
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jak často aktualizujete kategorizaci prací? • Jaká opatření byla zavedena ke snížení působení rizikových faktorů práce? • Jaké konkrétní úpravy pro zaměstnance se speciálními potřebami byly zavedeny a jak se kontroluje jejich účinnost a dodržování?		

D. PRACOVNÍ ÚRAZY, SKORONEHODY

1	Máme vytvořen a zaveden postup pro zaznamenávání, vyšetřování a analyzování příčin pracovních úrazů a skoronehod s cílem omezení či minimalizace jejich opakování.	
2	Zaměstnance pravidelně seznamuje s příčinami vzniku pracovních úrazů či skoronehod a s následnými přijatými nápravami, preventivními opatřeními.	
3	Podporujeme zaměstnance v hlášení problémů a předkládání návrhů na zlepšení pracovního prostředí.	
4	Jednotlivá pracoviště jsou vybavena k poskytování první pomoci (v potřebném rozsahu vycházejícím z konkrétní práce) a pro přivolání zdravotnické záchranné služby či dalších složek IZS.	
5	Na vybraných místech jsou umístěny a k dispozici AED, zaměstnanci jsou s umístěním seznámeni a řádně proškoleni k jeho použití.	Netýká se
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jaký je postup při zaznamenávání pracovních úrazů nebo skoronehod? • Jakým způsobem se výsledky vyšetřování úrazů sdílejí se zaměstnanci? • Jaké vybavení je standardně k dispozici pro první pomoc na pracovišti (lékárnička, AED, oční sprcha, evakuační matrace, ...), a kdo má na starosti jejich pravidelnou kontrolu?		

E. PRACOVNĚLÉKAŘSKÉ SLUŽBY

1	Máme zajištěného poskytovatele pracovnílékařských služeb (PLS), který je obeznámen se specifiky naší společnosti.	
2	Posuzování zdravotní způsobilosti k výkonu práce zaměstnanců je dokumentováno s ohledem na jejich pracovní zařazení.	
3	S poskytovatelem pracovnílékařských služeb máme navázanou dobrou spolupráci; poskytuje nám doporučení vycházející ze zdravotního stavu pracovní populace, které můžeme následně využít při přípravě zdravotně-výchovných aktivit.	
4	Zaměstnancům zajišťujeme možnost očkování nad rámec legislativních povinností (chřipka, hepatitida, klíšťová encefalitida, covid-19,...).	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Kdo je Vaším poskytovatelem PLS? • Jak probíhá spolupráce s poskytovatelem PLS, jak často probíhají konzultace a jaká opatření byla na základě jejich doporučení přijata? • Jaká doporučení poskytovatel PLS navrhl v rámci podpory zdraví a zdravého životního stylu? • Jaké zdravotní indikátory pracovní populace sledujete? • Jaká očkování jsou zaměstnancům nabízena? • Jaké procento zaměstnanců využívá možnost očkování nad rámec legislativy?		

IV. ZDRAVÝ POHYB V PRÁCI

Péče o pohybový aparát je klíčovým prvkem zdravého životního stylu a má významný vliv na fyzické i psychické zdraví. Podpora fyzického zdraví na pracovišti nejenže přispívá ke zlepšení zdravotního stavu zaměstnanců, ale také zvyšuje jejich produktivitu, snižuje absenci a zlepšuje celkovou pracovní morálku.

Současné trendy se zaměřují na ergonomii v pracovním procesu a cílenou kompenzaci na míru jednotlivým pozicím. Dlouhodobé sezení je dnes považováno za samostatný rizikový faktor řady zdravotních problémů, který je nezávislý na fyzické inaktivitě. Z provedených studií vyplývá, že zaměstnanci, kteří tráví sezením více než 8 hodin denně, mají vyšší riziko vzniku chronických onemocnění o 9 %, v případě diabetu dokonce o 21 %, než zaměstnanci trávící sezením méně než 4 hodiny denně.

A. ERGONOMIE NA PRACOVÍŠTI

1	V pevně daných intervalech provádíme ergonomické screeniny s tvorbou konkrétních návrhů na zlepšení.	
2	Má-li ergonom zásadní výtku, pracoviště není spuštěno do ostrého provozu do doby, než se situace vyřeší.	
3	Je nastaven standardizovaný proces hlášení a zpracování podnětů od zaměstnanců k optimalizaci pracoviště, mj. k ergonomii na pracovišti.	
4	Jsou vytvořeny pokyny ergonomického chování na pracovišti, kde je popsán a graficky zobrazen zdravý i nezdravý způsob práce v kanceláři.	
5	Je sledován efekt zavedené optimalizace v souvislosti s pracovní spokojeností či neschopností zaměstnanců.	
6	Je pravidelně vyhodnocován efekt poskytnutých opatření na produktivitu práce, nemocnost zaměstnanců, dobrovolnou fluktuaci a výstupy jsou přepočítávány (pokud to lze) do formy firemních úspor.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Jak často provádíte ergonomické screeniny na pracovišti? • Jaké metody nebo nástroje využíváte při ergonomickém screeningu?
- Kdo screening provádí – externí odborník, nebo interní zaměstnanec s odbornou způsobilostí? • Kolik ergonomických optimalizací bylo realizováno za poslední rok? • Jakým způsobem jsou podněty ke zlepšení ergonomie na pracovišti od zaměstnanců sbírány a vyhodnocovány?
- Jak je zajištěno, že zaměstnanci ergonomickým pokynům rozumí a dodržují je? • Jak se postupuje v případě, že zaměstnanci tyto pokyny nedodržují?

B. KOMPENZACE NADMĚRNÉ FYZICKÉ ZÁTĚŽE

1	Zaměstnancům na pracovištích s převážně sedavým zaměstnáním jsou poskytovány kompenzační programy ve formě fyzioterapie / skupinového cvičení / školení na téma zdravé kompenzace, zdravé práce / edukativních článků s konkrétními tipy apod.	
2	Kompenzační programy jsou nastaveny dle typu práce, věku či pohlaví.	
3	Kompenzační programy jsou plně hrazeny ze strany zaměstnavatele a poskytovány během pracovní doby.	
4	Pravidelně získáváme zpětnou vazbu od poskytovatele kompenzačních programů v anonymizované podobě a případná doporučení na další formy snížení fyzické zátěže či úpravu pracoviště z hlediska ergonomie.	
5	Podněty z reportů jsou vyhodnocovány a na jejich základě probíhá další zlepšování podpory fyzického zdraví na pracovišti.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Jaké konkrétní kompenzace jsou zaměstnancům nabízeny? • Jakým způsobem hodnotíte efektivitu kompenzačních programů?
- Jak často získáváte zpětnou vazbu od poskytovatele/poskytovatelů kompenzačních služeb a jak ji využíváte?

C. PODPORA FYZICKÉ KONDICE

1	Pravidelně organizujeme aktivity cílené na podporu fyzické kondice – organizace sportovního dne / vyhlašování „Sportovec roku“ / firemní liga na vybrané sporty / školení kondice / Do práce na kole, ...	
<i>Dle Vašeho uvážení rozved'te danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.</i> • Jaké konkrétní aktivity zaměřené na podporu fyzické kondice organizujete? • Jaký je zájem zaměstnanců o tyto aktivity a jak zaměstnance motivujete k účasti?		

V. ŘÍZENÍ PSYCHOSOCIÁLNÍCH RIZIK

Psychosociální rizika vznikají z interakce zaměstnance s pracovním prostředím, charakterem a organizací práce i kvalitou mezilidských vztahů. Pokud není pod kontrolou, může nepříznivě ovlivňovat tělesné, duševní, sociální i duchovní zdraví a při dlouhodobém působení výrazně zvyšuje riziko zdravotních obtíží i pracovního selhání. Psychosociální rizika často vyplývají ze špatného uspořádání práce, nedostatečné organizace a řízení či nepříznivého sociálního klimatu na pracovišti. Patří sem například pracovní stres, konflikty na pracovišti, šikana (mobbing, bossing, staffing), nedostatečná podpora ze strany kolegů a nadřízených, nejasné pracovní požadavky, nízká míra kontroly nad úkoly nebo nerovnováha mezi pracovním a soukromým životem.

Účinné řízení psychosociálních rizik vyžaduje systematické sledování, hodnocení a pravidelnou aktualizaci opatření, aby bylo možné na rizika včas reagovat a průběžně zlepšovat pracovní podmínky. Takový přístup nejen omezuje negativní dopady na zdraví zaměstnanců, ale zároveň posiluje zdravou firemní kulturu, podporuje jejich duševní pohodu a přispívá k dlouhodobě udržitelnému fungování organizace.

A. ŘÍZENÍ PSYCHOSOCIÁLNÍCH RIZIK

1	V organizaci existuje funkční tým se stanovenými kompetencemi, který se pravidelně věnuje řízení psychosociálních rizik.	
2	Psychosociální rizika pravidelně hodnotíme a aktualizujeme pomocí vhodných metod a zdokumentovaných postupů.	
3	Na základě zjištění systematicky zavádíme preventivní a nápravná opatření s jasně určenými odpovědnostmi a termíny.	
4	Účinnost opatření průběžně monitorujeme a výsledky sdílíme se zaměstnanci.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Jak máte v organizaci nastaveno řízení psychosociálních rizik (odpovědné osoby, tým, způsob práce, četnost setkávání, ...)?
- Jakým způsobem provádíte hodnocení psychosociálních rizik (dotazníky, rozhovory, Focus Group, analýza fluktuace, nemocnosti, ...)?
- Jak jsou zaměstnanci informováni o výsledcích šetření a přijímání nápravných opatření?

B. PRIMÁRNÍ OPATŘENÍ

1	Zajišťujeme jasné vymezení pracovních rolí a očekávání, transparentní komunikaci a předvídatelné postupy řízení. Pravidla spolupráce, řešení konfliktů i organizace práce jsou nastaveny tak, aby vytvářely stabilní, bezpečné a přehledné pracovní prostředí.	
2	Pravidelně upravujeme pracovní podmínky a organizaci práce tak, aby odpovídala kapacitám zaměstnanců (pracovní tempo, role, pracovní doba, rozdělení úkolů, dostupnost informací, ...).	
3	Máme zavedena preventivní opatření, která předcházejí vzniku psychosociální zátěže — například jasná pravidla, včasná identifikace problémů a zapojování zaměstnanců do řešení.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Uveďte konkrétní příklady primárních opatření ve vaší společnosti/organizaci.
- Jak přistupujete k omezování monotonie a vnuceného pracovního tempa (např. střídání činností, plánování směn, úprava termínů, ...)?
- Jak zapojujete zaměstnance do navrhování zlepšení nebo opatření, která mají předcházet stresu a přetížení?

C. SEKUNDÁRNÍ OPATŘENÍ

1	V organizaci existují mechanismy pro včasné rozpoznání psychosociální zátěže a zaměstnanci i vedoucí mají jasné dané postupy, jak situaci včas řešit.	
2	Zaměstnancům je dostupná odborná podpora nebo konzultace, které pomáhají řešit vznikající psychosociální problémy a zmírňovat jejich dopady.	
3	Organizace nabízí programy a aktivity posilující odolnost a schopnost zvládat stres v náročných obdobích.	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jak vedoucí zaměstnanců zjišťují, že zaměstnanec může být přetížený nebo v riziku (signály, komunikace, monitorování problémů v týmu, ...)? • Jakou podporu poskytujete zaměstnancům, když se objeví zvýšená zátěž (individuální konzultace, úprava směn, snížení zátěže, externí odborník, ...)? • Jakými způsoby pomáháte zaměstnancům rozvíjet dovednosti pro zvládání stresu (školení, workshopy, programy duševní pohody, ...)? • Jak podporujete zdravé návyky, které snižují dopady psychosociální zátěže (podpora odpočinku, pohybu, rovnováhy mezi pracovním a rodinným životem, ...)?		

D. TERCIÁRNÍ OPATŘENÍ

1	Poskytujeme zaměstnancům, u nichž se již projevily důsledky psychosociální zátěže, důvěrnou odbornou pomoc nebo krizovou podporu.	
2	V případě zdravotních obtíží zaměstnancům poskytujeme individuální úpravy pracovních podmínek, které umožňují bezpečný výkon práce.	
3	Máme nastavený postup pro podporu řízeného návratu do práce po delší nepřítomnosti způsobené stresem, vyčerpáním nebo jinými psychosociálními obtížemi.	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jak zajišťujete, že podpora zaměstnanců v krizi je odborná, důvěrná a snadno dostupná? • Jak probíhá domluva mezi postiženým zaměstnancem, vedoucím a ostatními odpovědnými osobami? • Jakým způsobem je zaměstnanec během pracovní neschopnosti spojen se stresem nebo vyčerpáním podporován (postupné zatěžování, průběžná komunikace, plán podpory, ...)?		

VI. PODPORA ZDRAVÉHO STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Kvalitní a vyvážená strava je velmi zásadní nejen v prevenci samotné, ale rovněž napomáhá řešit některá chronická neinfekční onemocnění. Jelikož v zaměstnání trávíme většinu aktivní části dne, je tedy zaměstnání také prostorem, ve kterém se několikrát denně stravujeme.

Cílem zaměstnavatele by měla být zdravá pracovní populace, která odvádí požadovaný pracovní výkon. Proto je velmi důležité nabídnout zaměstnancům kvalitní, pestrou a nutričně vyváženou stravu, kde ta správná volba je tou nejjednodušší a nejdostupnější. Zaměstnanecké stravování není jen o nutriční hodnotě stravy, tedy adekvátnosti, ale hraje podstatnou roli také v oblasti vzdělávání či motivaci k pozitivní změně.

1	Umožňujeme zaměstnancům stravování. Výše finančního příspěvku a forma je upravena v kolektivní smlouvě či ve vnitřních předpisech společnosti.	
2	Zaměstnanci mají během pracovního dne reálnou možnost dát si kvalitní, zdravé jídlo.	
3	Prostory určené pro stravování jsou zařízeny atraktivně a funkčně, disponují dostatečným vybavením.	
4	Zajišťujeme pro zaměstnance přístup k dostatečnému množství pitné vody (např. filtrovací fontány, balená voda, automatické dávkovače).	
5	Nabídka energetických nápojů, sladkých nápojů, cukrovinek, pochutin atd. není promována a těmto druhům potravin není vyhrazen atraktivní prostor pro prodej.	
6	Poskytujeme zaměstnancům čerstvé ovoce či zeleninu (např. chytré ovoce, „fruit corner“, bedýnky, ...).	
7	Informace o výživě a zdravém stravování jsou zahrnovány do vzdělávacích a edukačních kampaní (výživová pyramida, vzorový zdravý talíř, velikost porcí...).	
8	Zaměstnancům jsou nabízeny praktické možnosti vzdělávání – např. kurzy vaření, konzultace s nutričním terapeutem/odborníkem na výživu apod.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

- Jakým způsobem je zajištěno stravování pro zaměstnance (vlastní jídelna, externí dodavatel, stravenky, stravenkový paušál...)?
- Jakým způsobem je regulována dostupnost nezdravých potravin, jako jsou cukrovinky, slazené a energetické nápoje? • Jakou formou jsou zaměstnancům podávány informace o vlivu stravování na zdraví (školení, informační kampaně, konzultace s nutričním specialistou/odborníkem na výživu, týdny zdraví v kuchyni, kurzy vaření...)? Jaký je zájem?

VII. PREVENCE A ŘÍZENÍ RIZIK SPOJENÝCH SE ZÁVISLOSTMI

Kouření, alkohol, návykové látky a behaviorální závislosti na pracovišti představují vážný problém, který ovlivňuje nejen zdraví zaměstnanců, ale také jejich produktivitu, efektivitu a bezpečnost. V rámci podpory zdraví a zdravého životního stylu by zaměstnavatelé neměli opomíjet programy zaměřené na prevenci všech druhů závislostí a zaměstnancům předkládat relevantní informace o negativních účincích na zdraví.

Behaviorální závislosti jsou stále častější a patří mezi ně například nadměrné používání mobilního telefonu a sociálních sítí, gambling, excesivní hraní online her, workoholismus nebo kompulzivní nakupování. I když nejsou přímo spojeny s látkou, probíhají na neuropsychologickém principu odměny a mohou výrazně narušovat pozornost, spánek či pracovní nasazení.

Tyto problematiky mohou být zahrnuty do informačních a vzdělávacích kampaní, které zvyšují celkové povědomí o zdraví a zdravém životním stylu – školení, workshopy, letáky, edukační materiály, konkrétní pozitivní příklady ideálně z řad zaměstnanců.

A. KOUŘENÍ A JEHO ALTERNATIVY

1	Máme provedenou analýzu užívání alkoholu a návykových látek mezi zaměstnanci a identifikovanou skupinu zaměstnanců s větší pravděpodobností užívání.	
2	Problematika kouření a jeho alternativ je zahrnována do vzdělávacích a edukačních kampaní zaměřených na podporu zdraví a zdravého životního stylu.	
3	Pro zájemce z řad kuřáků jsou připraveny nabídky pomoci k odvykání kouření (farmakoterapie, psycho-socio-behaviorální poradenství, vyškolený lékař, spolupráce s adiktology, ...).	
4	Máme stanovenou a zavedenou politiku, která ZCELA ZAKAZUJE kouření a jeho alternativy v celém areálu podniku po celou pracovní dobu.	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace.

• Jaká konkrétní opatření byla přijata k regulaci kouření? • Jaké jsou hlavní překážky v efektivní regulaci kouření? • Jsou povoleny alternativní tabákové výrobky, jako jsou elektronické cigarety, zahřívavý tabák či nikotinové sáčky? • Jakým způsobem organizace monitoruje dodržování pravidel týkajících se kouření či užívání nikotinu? • Je přístupováno stejně k nekuřákům i kuřákům (prostory, přestávky...)? Jakou formou máte řešeny venkovní prostory pro nekuřáky a kuřáky? • Jaké konkrétní programy, formy pomoci na podporu odvykání kouření jsou zaměstnancům nabízeny (farmakoterapie, psychologická podpora, spolupráce s odborníky...)? Kolik zaměstnanců se těchto programů účastní? • Jsou sdíleny pozitivní příklady zaměstnanců, kteří úspěšně přestali kouřit, případně jakou formou? • Jaké konkrétní vzdělávací a informační kampaně realizujete v oblasti kouření a alternativního způsobu užívání tabáku?

B. ALKOHOL A NÁVYKOVÉ LÁTKY

1	Máme provedenou analýzu užívání alkoholu a návykových látek mezi zaměstnanci a identifikovanou skupinu zaměstnanců s větší pravděpodobností užívání.	
2	Problematika alkoholu a návykových látek je zahrnována do vzdělávacích a edukačních kampaní zaměřených na podporu zdraví a zdravého životního stylu.	
3	Máme stanoveny postupy a zavedenou dokumentaci k provádění kontrol na alkohol a další návykové látky.	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jaké konkrétní vzdělávací a informační kampaně realizujete v oblasti užívání alkoholu a jiných návykových látek? • Jak často jsou tyto kampaně realizovány a jako mají podobu?		

C. BEHAVIORÁLNÍ ZÁVISLOSTI

1	Máme nastavena pravidla nebo doporučení, která zohledňují dopady behaviorálních závislostí (např. nadměrné používání mobilních zařízení, online her či gamblingu) na pracovní výkon, bezpečnost a organizaci práce.	
2	Vedoucí pracovníci mají k dispozici základní informace nebo školení zaměřené na rozpoznání signálů behaviorálních závislostí a na citlivý postup při jejich řešení.	
3	Zaměstnanci mají dostupné a bezpečné možnosti podpory i v případě potíží souvisejících s behaviorálními závislostmi (např. anonymní poradenství, EAP nebo jiné formy odborné pomoci).	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jaké konkrétní vzdělávací a informační kampaně realizujete v oblasti behaviorálních závislostí? • Jak často jsou tyto kampaně realizovány a jako mají podobu?		

VIII. SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST ORGANIZACE

Společenská odpovědnost představuje dobrovolný závazek organizace zohledňovat při svém rozhodování a každodenních činnostech potřeby svých zákazníků, dodavatelů, zaměstnanců a dalších aktérů, jichž se její činnost dotýká, ať již přímo či nepřímo. Společensky odpovědná firma nezapomíná ani na společnost jako celek, místní komunitu a životní prostředí.

A. SOCIÁLNÍ ODPOVĚDNOST

1	Aktivně podporujeme místní/regionální/celostátní akce, události, projekty či organizace (podpora materiální, finanční – charitativní dary, sponzorská činnost, ...).	
2	Zaměstnanci mají možnost přijít s vlastním návrhem pomoci či podpory a podílejí se na rozhodovacím procesu.	
3	Podporujeme zaměstnance, aby se účastnili veřejných nebo firemních aktivit (např. formou placeného volna, dobrovolnické dny, poskytnutí odborných znalostí, praktických pomůcek ...).	
4	Spolupracujeme se středními školami a univerzitami (učební místa nebo pracovní zkušenosti pro studenty, exkurze, stáže, vedení závěrečných prací), nabízíme možnost rekvalifikace.	
5	Rodiče na rodičovské dovolené mají možnost podílet se na dění ve společnosti/organizaci (online porady, školení, networking ...).	
6	V prostorách společnosti/organizace máme k dispozici firemní školku, dětský koutek nebo místnost pro rodiče s dětmi.	
7	Pořádáme setkání zaměstnanců na mateřské/rodičovské dovolené, setkání bývalých zaměstnanců a slavíme významná pracovní a životní jubilea.	
8	Aktivně vedeme s obcí otevřený dialog nejen o pozitivích, ale také negativích, nebráníme se konverzaci nad kontroverzními nebo citlivými tématy. Pravidelně organizujeme schůzky s vedením obce, zastupitelstvem či zástupci obyvatel.	
9	Vážíme si a podporujeme dárce krve a kostní dřeně (informace o dané problematice v časopise/intranetu, oceňování pravidelných dárců, pořádání společného dárcovství).	

Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci, doplňte případné další relevantní informace.

B. ENVIRONMENTÁLNÍ ODPOVĚDNOST

1	Máme zaveden environmentální manažerský systém, máme jasně definovanou politiku odpadového hospodářství a nakládání s chemikáliemi.	
2	Snažíme se minimalizovat dopad své činnosti na životní prostředí a aktivně přispíváme k jeho zlepšení (úspory energie, využití obnovitelných zdrojů energie; minimalizace odpadu, třídění a recyklace; prevence znečišťování (snižování emisí do vzduchu a vody, odpadní vody, hluk...); ochrana přírodního prostředí (sběr odpadků, sázení stromků).	
3	O potenciálních dopadech na životní prostředí uvažujeme již ve chvíli, kdy se vyvíjí nové výrobky, služby nebo se připravují nové výrobní procesy.	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci, doplňte případné další relevantní informace.		

C. NÁRODNÍ, MEZINÁRODNÍ STANDARDY (ISO)

1	Společnost/organizace splňuje národní či mezinárodní standardy (ISO).	
Dle Vašeho uvážení rozveďte danou sekci. Inspirovat se můžete níže uvedenými otázkami, případně doplňte další relevantní informace. • Jaké ISO normy, certifikáty splňujete? • Jaká další ocenění se vám podařilo získat?		

SEZNAM PŘÍLOH

