

Pravidla a pokyny pro zaměstnance LDF MENDELU k mimořádným opatřením při nebezpečí vzniku epidemie

Postup vedoucích pracovníků, zaměstnanců a studentů DSP LDF MENDELU v případě výskytu onemocnění COVID-19, kontaktu s osobou COVID-19 pozitivní a při návratu ze zahraničí či rizikových regionů ČR

Cílem těchto pravidel a pokynů je eliminace rizik v případě výskytu onemocnění COVID - 19 na pracovišti LDF MENDELU, stanovení základních postupů a vymezení pravomocí v níže uvedených případech.

Postup ve specifických případech

1) Potvrzený pozitivní výsledek testu na COVID-19 u zaměstnance LDF MENDELU

- a. V případě pozitivního výsledku testu je zaměstnanec/student DSP (dále jen zaměstnanec) informován příslušnou Krajskou hygienickou stanicí (dále KHS) a je povinen se řídit jejími pokyny. O výsledku testu zaměstnanec neprodleně informuje svého přímého nadřízeného, zpravidla vedoucího ústavu, tajemníka fakulty (dále vedoucí).
- b. Vedoucí se stává kontaktní osobou zaměstnavatele pro komunikaci se zaměstnancem. Vedoucí rozhodne o konkrétních opatřeních na pracovišti, informuje všechny zaměstnance ústavu o vzniklé situaci a identifikuje pracovníky, kteří byli s nemocným v kontaktu. Vedoucí rozhodne u těchto zaměstnanců o režimu a místu výkonu práce – v případě potřeby stanoví práci z domu (dále „home-office“)
- c. Vedoucí průběžně informuje tajemníka fakulty/sekretariát děkana o aktuální situaci na pracovišti, ochranných opatřeních u konkrétních zaměstnanců a realizuje veškeré kroky dle pokynů KHS.
- d. Zaměstnanec s pozitivním výsledkem testu na COVID-19 zůstává dle pokynů KHS v karanténě, která je ukončena rozhodnutím ošetřujícího lékaře. O termínu ukončení karantény informuje zaměstnanec vedoucího pracoviště.

2) Opatření u zaměstnanců, kteří byli v kontaktu s vysokým rizikem expozice s osobou COVID-19 pozitivní

- a. Pokud má zaměstnanec prokázaný vysoce rizikový [\(blízký/úzký\) kontakt s osobou pozitivně testovanou na COVID-19](#), předá obratem tuto informaci vedoucímu ústavu a dále se řídí pokyny KHS, či lékaře a nastoupí do karantény.
- b. Na základě pokynů KHS je zaměstnanec povinen se podrobit testu na COVID-19 a o výsledku testu informovat příslušného vedoucího.
- c. Pokud KHS na základě šetření o přímém kontaktu s osobou pozitivní na COVID-19 nerozhodne o karanténě, je vedoucí oprávněn zaměstnance zaslat na „home office“, nebo jej nechat doma z důvodu překážek v práci, a to na dobu min. 2 týdny od kontaktu.
- d. Zaměstnanec s vysoce rizikovým kontaktem je povinen se na základě podmínek karantény podrobit zpravidla dvěma kontrolním odběrům/testům (1. odběr/test

indikuje KHS, 2. odběr objednáva na závěr karantény po domluvě se zaměstnancem jeho ošetřující lékař). Karanténa je ukončena na základě negativního výsledku 2. testu.

3) Opatření u zaměstnanců, kteří byli v kontaktu s osobou COVID-19 pozitivní s nízkým rizikem expozice

- a. Pokud má zaměstnanec prokázán kontakt s nízkým rizikem (běžný kontakt) s pozitivně testovanou osobou na COVID-19 na základě rozhodnutí KHS, předá obratem tuto informaci vedoucímu ústavu. Vedoucí rozhodne o výkonu práce v podmínkách „home-office nebo rozhodne o překážkách v práci. Zaměstnanec pak sleduje svůj zdravotní stav s ohledem na příznaky onemocnění COVID-19 zpravidla po dobu 14 dnů od kontaktu s osobou pozitivně testovanou na COVID-19. Pokud se u něj objeví příznaky onemocnění, kontaktuje svého ošetřujícího lékaře ohledně dalšího postupu. Pokud se během 14 dnů neobjeví žádné příznaky onemocnění COVID-19, ukončuje karanténu.
- b. Ukončení „home office“ nebo překážek v práci je dáno rozhodnutím vedoucího.

4) V případě, kdy má zaměstnanec podezření či příznaky podobné nemoci COVID-19

- a. Zaměstnanec je povinen neprodleně informovat svého vedoucího a dbát jeho pokynů.
- b. Doporučeno je kontaktovat svého ošetřujícího lékaře a konzultovat probíhající nemoc a zůstat po dobu nezbytně nutnou na neschopence nebo v režimu „home office“/dovolené na základě zdravotního stavu. Zaměstnanec může dle vlastního zvážení také podstoupit test na COVID-19.
- c. Vedoucí je v odůvodněných situacích oprávněn požadovat po zaměstnanci negativní PCR test na COVID-19, který v tomto případě hradí zaměstnavatel/ústav.

5) Výkon práce na služební cestě – zaměstnanec je vyslán na služební cestu a cílová destinace, případně země, přes kterou cestuje -včetně letištních terminálů, je v daném čase rizikovou oblastí s možnou nákazou COVID-19 (aktuální informace o ochranných opatřeních a seznam zemí s nízkým rizikem nákazy najdete na stránkách Ministerstva zdravotnictví a Ministerstva vnitra).

- a. Zaměstnanec je povinen ohlásit nástup a návrat ze služební cesty neprodleně svému vedoucímu.
- b. Po návratu ze služební cesty si zaměstnanec naplánuje pracovní aktivity bez kontaktu s jinými zaměstnanci pracoviště, včetně využití „home office“, a to po dobu min. 4 dnů po návratu. Rozhodnutí o přesné délce této doby je stanoveno na základě domluvy s vedoucím. Vedoucí může své rozhodnutí změnit v průběhu pracovním cesty nebo po jejím ukončení v závislosti na aktualizaci ochranných opatření.
- c. Pokud se zaměstnanec vrací ze zahraniční služební cesty z oblastí, které mají Ministerstvem zdravotnictví ČR (dále MZ) či jinou autoritou předepsána ochranná opatření, jako je absolvování testu na COVID-19 v České republice nebo karanténní opatření, je zaměstnanec povinen toto bezpodmínečně dodržovat.
 - i. Návrat na pracoviště je možný až po splnění těchto požadavků, které jsou nařízeny příslušnou autoritou, např. příslušná KHS, MZ ČR.
 - ii. Do doby výsledku testu je příslušný pracovník povinen se zdržovat mimo pracoviště a dodržovat nařízená protiepidemická opatření.
 - iii. Pokud je požadováno předložení negativního kontrolního testu pro vstup na pracoviště, předkládá se tento test vedoucímu.

- iv. Vedoucí v případě negativního výsledku testu rozhodne, za jakých podmínek se zaměstnanec může vrátit na pracoviště.
- v. V případě pozitivního výsledku testu je zaměstnanec povinen dodržovat pokyny příslušné KHS, a vedoucího o tomto neprodleně informovat (viz bod 1 tohoto pokynu).
- vi. Vedoucí je rovněž oprávněn požadovat po zaměstnanci po návratu ze služební cesty i ze zemí s nízkým rizikem nákazy mimořádný test nad rámec pravidel stanovených KHS či jinými autoritami. V tomto případě je test hrazen ze zdrojů pracoviště/ústavu a zaměstnanec vykonává své činnosti z druhého místa výkonu práce – „home office“ do doby výsledku testu.

6) Dovolená – zaměstnanec před nástupem na dovolenou sdělí svému vedoucímu místo pobytu. V případě, že v době své dovolené navštíví regiony v ČR či v zahraničí, které jsou v daném čase rizikovou oblastí s možnou nákazou COVID-19, informuje po návratu obratem svého vedoucího a dbá jeho pokynů (viz. bod 5). Pokud se zaměstnanec vrací z oblastí, kde aktuálně platná ochranná opatření nařizují podstoupit na území České republiky RT-PCR test na přítomnost SARS-CoV-2 nebo karanténní opatření, je povinen podstoupit po návratu test v ČR, a do doby jeho výsledku je povinen zdržet se mimo pracoviště. Vedoucí po domluvě s pracovníkem může stanovit režim „home office“. Návrat na pracoviště je možný až po předložení negativního výsledku testu. Test je v tomto případě hrazen zaměstnancem. Vyžádá-li si však vedoucí ústavu provedení testu nad rámec povinností stanovených MZ, KHS, či jinou autoritou, je tento test hrazen ze zdrojů pracoviště/ústavu. Pokud zaměstnanec test nepodstoupí, musí nastoupit po dobu 14 dnů do karantény.

Všeobecné povinnosti zaměstnance a Ph.D. studenta LDF MENDELU

1. Cestují-li **do** anebo **z** rizikové země či oblasti (a to i v rámci ČR), komunikují s vedoucím a dbám jeho pokynů.
2. Budu-li vyzván k podstoupení testu, podstoupím jej a neohrozím sebe a kolegy.
3. Budu-li vyzván k nastoupení do karantény, obratem do ní nastoupím a dbám pokynů KHS a zaměstnavatele.
4. Na všem se domlouvám se svým vedoucím a průběžně ho informuji o aktuální situaci a výsledcích testu.
5. V případě dovolené sdělím svému nadřízenému místo svého pobytu a po návratu z dovolené informuji svého vedoucího, zda jsem v době dovolené ne/cestoval v aktuálně vyhlášených rizikových oblastech.
6. Pokud jsem v kontaktu s vysokým či nízkým rizikem expozice s osobou COVID-19 pozitivní, informuji svého vedoucího, dbám jeho pokynů, podstoupím testy v ČR, vyčkám na výsledky a zařídím se dle nich. Do té doby budu v karanténě.
7. Ve všech výše uvedených případech jsou zaměstnanci/studenti povinni dodržovat pravidla GDPR.

Užitečné odkazy

Přehled aktuálních informací o COVID 19 v České republice: <https://onemocneni-aktualne.mzcr.cz/covid-19>

Odkazy Ministerstva zdravotnictví na [rizikové země](https://koronavirus.mzcr.cz/seznam-zemi-podle-miry-rizika-nakazy/): <https://koronavirus.mzcr.cz/seznam-zemi-podle-miry-rizika-nakazy/>

Odkazy Ministerstva zdravotnictví na [regiony v ČR](https://koronavirus.mzcr.cz/aktualni-epidemiologicka-situace-v-cr/): <https://koronavirus.mzcr.cz/aktualni-epidemiologicka-situace-v-cr/>

Přehled aktuálních informací na webu Ministerstva vnitra ČR: <https://www.mvcr.cz/clanek/coronavirus-informace-mv.aspx>

Kontaktní údaje na KHS:

<https://www.khsbrno.cz/>

Kontaktní údaj na smluvní lékařku MENDELU:

http://ects.mendelu.cz/cz/general_information/medical_facilities

Kontaktní údaje na vybrané testovací laboratoře v Brně:

<https://koronavirus.mzcr.cz/seznam-odberovych-center/>



prof. Dr. Ing. Libor Jankovský
děkan