



Zdravé  
pracoviská  
**ZNIŽUJÚ ZÁŤAŽ**



Európska agentúra pre  
bezpečnosť a ochranu  
zdravia pri práci



Zdravé pracoviská

# Prevenia poškodení podporno-pohybovej sústavy pri telepráci

## Hlavné body

- Pandémiou COVID-19 sa výrazne posilnil už aj tak rastúci trend telepráce z domu.
- Aj keď telepráca z domu má určité výhody, môže mať nepriaznivý vplyv na zdravie pracovníkov a prispieť k rozvoju alebo zhoršeniu poškodení podporno-pohybovej sústavy.
- Preto je mimoriadne dôležité identifikovať a riešiť rizikové faktory poškodení podporno-pohybovej sústavy súvisiace s telepracou.
- Prvým krokom je posúdenie rizika na domácom pracovisku.
- Je dôležité prijať multidisciplinárny prístup k riešeniu rizík poškodení podporno-pohybovej sústavy súvisiacich s telepracou.
- Optimalizujte si ergonómiu pracoviska a pracovné prostredie, hýbte sa, meňte držanie tela, robte si pravidelné prestávky a udržiavajte kontakt s kolegami a nadriadenými.
- Poskytovanie vzdelávania a odbornej prípravy prispieva k informovanosti a pomáha zamestnancom pracujúcim z domu optimálne využívať dynamické pracoviská a ostať aktívni počas celého pracovného dňa.
- Kľúčová je jasná politika v oblasti telepráce s ustanoveniami o ergonómickom vybavení, zdravom odpojení, resp. udržiavaní kontaktu, o tom, kto posudzuje riziká, atď.

## Zdravé pracoviská znižujú záťaž

Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (EU-OSHA) v rokoch 2020 až 2022 uskutočňuje celoeurópsku kampaň na zvýšenie informovanosti o poškodeniach podporno-pohybovej sústavy súvisiacich s prácou a o význame ich prevencie. Cieľom je povzbudiť zamestnávateľov, zamestnancov a iné zainteresované strany, aby spolupracovali na prevencii poškodení podporno-pohybovej sústavy a podporovali dobré zdravie podporno-pohybovej sústavy medzi zamestnancami v EÚ.

## Telepráca z domu je rastúci trend!

Objem telepráce prudko stúpol v roku 2020, keď na vrchole pandémie COVID-19 veľký podiel zamestnávateľov v EÚ prešiel na teleprácu na plný pracovný čas. Tým sa výrazne posilnil existujúci trend telepráce z predchádzajúcich rokov.

## Vplyv telepráce na zdravie pracovníkov

Hoci telepráca z domu má určité výhody, napríklad ušetrenie času a stresu spojeného s dochádzaním, lepšiu rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom, vyššiu produktivitu a lepšie sústredenie, spája sa i s nárastom dlhodobého sedenia a časového tlaku, dlhším pracovným časom a so sociálnou izoláciou. To môže mať negatívny vplyv na zdravie zamestnancov pracujúcich z domu a prispieť k rozvinutiu alebo zhoršeniu poškodení podporno-pohybovej sústavy.

Keďže pôvod poškodení podporno-pohybovej sústavy má viacero aspektov a súvisí s ergonómiou, organizáciou práce a environmentálnymi a psychosociálnymi faktormi, je veľmi dôležité identifikovať riziká poškodení podporno-pohybovej sústavy u zamestnancov pracujúcich na diaľku v ich domácnosti a preventívne a iniciatívne ich riešiť.

## Prvý krok je posúdenie rizika na pracovisku

Telepráca musí byť zahrnutá do povinného posudzovania rizík uskutočňovaného zamestnávateľom. Dôležitá je účasť zamestnancov i vedenia na procese posudzovania rizík. Okrem toho, že poskytuje kľúčové informácie pre prijatie ďalších krokov smerujúcich k plneniu akčného plánu na prevenciu rizík, vytvára povedomie medzi zamestnancami pracujúcimi na diaľku a vedením. Interaktívne metódy mapovania tela a nebezpečenstiev<sup>1</sup> v kombinácii s online nástrojmi a kontrolnými zoznamami sú dobrým spôsobom, ako identifikovať a pochopiť domáce pracovisko zamestnanca pracujúceho na diaľku a súvisiace riziká poškodení podporno-pohybovej sústavy.



## Optimalizácia ergonómie pracoviska a prostredia

Zamestnanci pracujúci na diaľku nemajú vždy doma také zdroje, aké majú v kancelárii. Držte sa týchto tipov<sup>2</sup> a zmeňte si domácu kanceláriu na pohodlné a zdravé pracovisko:

- Kancelárska stolička:
  - Prispôbte výšku sedadla tak, aby ste mali boky o niečo vyššie ako kolená, a stehná boli mierne sklonené nadol. Ak je stolička príliš nízka alebo sa nedá prispôsobiť jej výška, použite vankúš.
  - Uistite sa, že chodidlá sa dotýkajú podlahy.
- Pracovný stôl:
  - Uistite sa, že stôl je dostatočne veľký (t. j. 120 x 80 cm).
  - Jeho výšku upravte tak, aby bol na úrovni laktov. Ak výška stola nie je nastaviteľná, prispôbte výšku stoličky (napr. pomocou vankúšov), ak je stôl príliš vysoký, alebo podložte niečo pod nohy stola (napr. tehly), ak je príliš nízky.
- Obrazovka:
  - Umiestnite obrazovku na úroveň očí (alebo tesne pod ňu) a na vzdialenosť paže od očí.
  - Na umiestnenie obrazovky do optimálnej výšky použite stojan na laptop alebo kôpku kníh.
  - Dodržiavajte pravidlo 20-20-20 [t. j. každých 20 minút zaostríte na predmet, ktorý je vzdialený aspoň 20 stôp (6 metrov), na aspoň 20 sekúnd], aby ste zabránili únave očí.
- Myš a klávesnica:
  - Používajte externú myš a klávesnicu.
  - Umiestnite klávesnicu priamo pred obrazovku, 5 – 10 cm od okraja stola.
  - Umiestnite myš čo najbližšie ku klávesnici.
- Pri odpisovaní z papiera používajte stojan na dokumenty umiestnený medzi klávesnicou a obrazovkou.
- Osvetlenie:
  - Zabezpečte primerané osvetlenie (denné alebo umelé svetlo).
  - Vyhnite sa extrémnemu kontrastu a priamemu slnečnému alebo umelému svetlu dopadajúcemu na obrazovku.
- Vzduch a teplota:
  - Optimálna teplota miestnosti je 22 °C až 24,5 °C.
  - Pravidelne otvárajte okná a dvere, napr. pred začatím práce alebo cez prestávku.
- Okolité hluk:
  - Pracujte v oddelenej miestnosti a jasne sa dohodnite so spolubývajúcimi.
  - Užitočné môžu byť slúchadlá na zníženie hluku.

1 <https://osha.europa.eu/sk/publications/body-and-hazard-mapping-prevention-musculoskeletal-disorders-msds>

2 Tipy predstavujú príklady osvedčených postupov určené hlavne pre zamestnancov pracujúcich na diaľku. Nie sú povinné ani relevantné pre všetkých zamestnancov pracujúcich na diaľku. Ich relevantnosť bude závisieť od konkrétneho zamestnanca pracujúceho na diaľku/domáceho pracovného prostredia na teleprácu/podniku a od výsledkov posúdenia rizík.

## Pohybujte sa!

Držte sa týchto troch rád: 1. sedte menej hodín za deň, 2. často meňte polohu a 3. osvojte si správne držanie tela pri sedení. Dôležitá je aj fyzická aktivita mimo pracovného času. Počas pracovného dňa sa pohybujte takto:

- Začnite deň krátkou prechádzkou alebo rýchlym cvičením.
- Počas online stretnutí pravidelne vstávajte alebo telefonujte pri chôdzi.
- Neseďte dlho – pokúste sa vstať každých 20 – 30 minút a vždy vstaňte po 2 hodinách sedenia na aspoň 10 minút (krátke časté mikroprestávky sú lepšie ako príležitostné dlhšie prestávky).
- Striedavo sedte a stojte. Používajte stôl na státie a sedenie. Ak nie je k dispozícii, umiestnite laptop na podstavec na stôl alebo skrinku.
- Obedná prestávka je ideálnym časom na prechádzku, 15 minút cvičenia, prácu v záhrade alebo na iné aktivity vonku.
- Pri sedení sa hýbte, napr. aktivujte dynamické sedadlo na kancelárskej stoličke alebo sa vystrite a oprite.
- Pravidelne cvičte tieto rýchle cviky na zlepšenie krvného obehu a uvoľnenie svalového napätia:
  - Otáčajte hlavou doľava a doprava.
  - Nakloňte hlavu dopredu a jemne s ňou pohýbte zo strany na stranu.
  - Uvoľnite ramená a plecia, potom ohnite plecia smerom k nohám.
  - Krúťte plecami dozadu a potom dopredu.
  - Natiahnite ruky dopredu vo výške pliec. Dajte ruky k sebe (dlane smerujú von) a natiahnite ruky.
  - Rozpažte ruky do strán a natiahnite ich dozadu.
  - Päty položte na zem a zdvihnite prsty na nohách.
  - Položte prsty na podlahu a zdvihnite päty.

## Zlepšite rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom

Pri práci z domu sa hranice medzi pracovným a súkromným životom čoraz viac stierajú. Lepšiu rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom vám pomôže dosiahnuť týchto osem tipov:

1. Zabezpečte si oddelenú domácu kanceláriu, kde môžete nerušene pracovať. Pomôže to zachovať jasné oddelenie práce od súkromného života.
2. Naplánujte si pracovný deň (vrátane obeda a krátkych prestávok). Každý deň si najprv stanovte ciele a dbajte na ich plnenie. V prípade potreby ciele upravte podľa momentálnych okolností a pracovného rytmu.
3. Dodržiavajte „bežný“ pracovný čas v kancelárii.
4. Zachovávajte zvyklosti: vstaňte, oblečte sa a začnite v rovnakom čase, ako by ste to urobili v „bežný“ pracovný deň. Pracovný deň ukončíte napríklad prechádzkou.
5. Naplánujte si, čo budete robiť po práci. Potom sa pravdepodobnejšie odpojíte a prestanete pracovať.
6. Počas dovolenky si nastavte automatickú odpoveď počas neprítomnosti a odkazovú schránku.

7. Počas dňa si doprajte dostatok prestávok, aby ste prerušili fázy intenzívnej práce, a nevynechajte obedňajšiu prestávku. Odpojte sa!
8. Informujte kolegov, že „nie ste k dispozícii“, aby vás nerušili, keď sa potrebujete sústrediť.

## Chráňte si zdravie a ostávajte v kontakte

- Naplánujte si pravidelné telefonáty alebo virtuálne stretnutia s kolegami a nadriadenými. Vďaka nim budú vedieť, na čom pracujete a pomôže to udržiavať dobré vzťahy. Komunikujte s nimi, keď potrebujete pomoc. Poďakujte sa im a pomôžte im, keď to budú potrebovať oni.
- Spravte si čas na neformálny rozhovor. Prvú časť stretnutia si vyhradte na to, aby ste sa s každým porozprávali, ako sa mu darí, a na rozhovory o otázkach, ktoré nesúvisia s prácou. Urobte si virtuálne prestávky na kávu.

## Čo môžu urobiť zamestnávateľia?

- *Mať jasnú politiku v oblasti telepráce*  
Mala by zahŕňať ustanovenia o posudzovaní a riadení rizík týkajúcich sa ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci, ergonomických pomôckach, čase dostupnosti a očakávaných výsledkoch.
- *Poskytovať odbornú prípravu a vzdelávanie*  
Technická pomoc a odborná príprava zamestnancom pracujúcim na diaľku pomáhajú optimálne využívať dynamické pracoviská a ostať počas pracovného dňa aktívni. Odborná príprava tiež zvyšuje informovanosť zamestnancov pracujúcich na diaľku a vedúcich zamestnancov o rizikových faktoroch poškodení podporno-pohybovej sústavy súvisiacich s telepracou a ich riešení.
- *Podporovať zamestnancov pracujúcich na diaľku pri prevencii poškodení podporno-pohybovej sústavy*
  - Poskytujte ergonomické laptopy, externé myši a klávesnice.
  - Poskytujte technickú podporu a usmernenia k vytvoreniu domáceho pracoviska.
  - Propagujte pravidelné cvičenie a povzbudzujte zamestnancov, aby sa zapájali do aktívnych prestávok a krátkeho cvičenia počas online stretnutí.
  - Udržiavajte kontakt s kolegami. Odporúča sa striedať tímové schôdze a stretnutia medzi štyrmi očami.
  - Poverťe osobitne zaškolených kolegov v oblasti telepráce, aby boli zamestnancom k dispozícii a vypočuli si ich obavy, vďaka čomu sa rýchlejšie podarí odhaliť možné ťažkosti.
  - Porozprávajte sa so zamestnancami o tzv. zdravom odpojení. Aké majú potreby? Čo očakávajú? Čo očakávate vy? Povedzte aj to, čo neočakávate.



## Animované filmy o Napovi a zdroje na diskusiu týkajúcu sa pracoviska

### Telepráca na zastavenie pandémie:

<https://www.napofilm.net/sk/napos-films/napo-teleworking-stop-pandemic>

### Upravte si domácu kanceláriu:

<https://www.napofilm.net/sk/napos-films/napo-back-healthy-future/positive-position>

### Príklad pracoviska 1

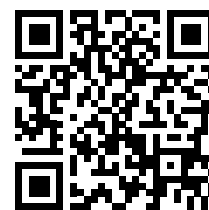
Jedna sociálna poisťovňa dovolila svojim zamestnancom počas pandémie vziať si svoje kancelárske stoličky domov. Poskytla im aj príležitosť kúpiť si domov kancelársku stoličku za rozumnú cenu prostredníctvom hromadného nákupu. Každému zamestnancovi pracujúcemu z domu bola poskytnutá externá myš, klávesnica a stojan na laptop. Zamestnancom pracujúcim na diaľku a vedeniu sa tiež poskytla online odborná príprava o skrátení času sedenia, optimalizácii ergonómie pracoviska, odpojení a zdravom stravovaní pri práci z domu.

### Príklad pracoviska 2

Softvérová spoločnosť prijala opatrenia, aby svojim zamestnancom pomohla skutočne „sa odpojiť“ z práce. E-mailový systém je počas sviatkov zablokovaný. V automatických odpovediach počas neprítomnosti je uvedené, že e-maily budú automaticky zmazané a mali by sa poslať na inú adresu (ak sú naliehavé) alebo poslať znovu neskôr (ak sa požaduje odpoveď). V záujme zlepšenia sústredenia a koncentrácie sú zakázané telefonáty a virtuálne stretnutia od 8.00 hod. do 10.00 hod.

## Zdroje

- Risk assessment and telework – checklist (Posúdenie rizík a telepráca – kontrolný zoznam): [https://oshwiki.eu/wiki/Risk\\_assessment\\_and\\_telework\\_-\\_checklist](https://oshwiki.eu/wiki/Risk_assessment_and_telework_-_checklist)
- Tematická sekcia EU-OSHA o prevencii a zvládaní poškodení podporno-pohybovej sústavy: <https://osha.europa.eu/sk/themes/musculoskeletal-disorders>
- Musculoskeletal disorders and telework (Poškodenia podporno-pohybovej sústavy a telepráca): [https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal\\_disorders\\_and\\_telework](https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_telework)
- Practical tips to make home-based telework as healthy, safe and effective as possible (Praktické tipy na čo najlepšie zachovanie zdravia, bezpečnosti a efektívnosti počas telepráce z domu): [https://oshwiki.eu/wiki/Practical\\_tips\\_to\\_make\\_home-based\\_telework\\_as\\_healthy\\_safe\\_and\\_effective\\_as\\_possible#Home-based\\_telework\\_and\\_safety\\_and\\_health\\_at\\_work](https://oshwiki.eu/wiki/Practical_tips_to_make_home-based_telework_as_healthy_safe_and_effective_as_possible#Home-based_telework_and_safety_and_health_at_work)
- Musculoskeletal disorders and prolonged static sitting (Poškodenia podporno-pohybovej sústavy a dlhé sedenie): [https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal\\_disorders\\_and\\_prolonged\\_static\\_sitting](https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_prolonged_static_sitting)
- Strategies to tackle musculoskeletal disorders at work: training (Stratégie boja proti poškodeniam podporno-pohybovej sústavy v práci: odborná príprava): [https://oshwiki.eu/wiki/Strategies\\_to\\_tackle\\_musculoskeletal\\_disorders\\_at\\_work\\_training](https://oshwiki.eu/wiki/Strategies_to_tackle_musculoskeletal_disorders_at_work_training)
- Promoting moving and exercise at work to avoid prolonged standing and sitting (Podpora pohybu a cvičenia v práci na zamedzenie dlhého státia a sedenia): [https://oshwiki.eu/wiki/Promoting\\_moving\\_and\\_exercise\\_at\\_work\\_to\\_avoid\\_prolonged\\_standing\\_and\\_sitting](https://oshwiki.eu/wiki/Promoting_moving_and_exercise_at_work_to_avoid_prolonged_standing_and_sitting)
- Recommendations and interventions to decrease physical inactivity at work (Odporúčania a intervencie na zvýšenie fyzickej aktivity v práci): [https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations\\_and\\_interventions\\_to\\_decrease\\_physical\\_inactivity\\_at\\_work](https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations_and_interventions_to_decrease_physical_inactivity_at_work)
- Managing the interface between family and working life (Riešenie rozhrania medzi rodinným a pracovným životom): [https://oshwiki.eu/wiki/Work-life\\_balance\\_%E2%80%93\\_Managing\\_the\\_interface\\_between\\_family\\_and\\_working\\_life](https://oshwiki.eu/wiki/Work-life_balance_%E2%80%93_Managing_the_interface_between_family_and_working_life)



[www.healthy-workplaces.eu](http://www.healthy-workplaces.eu)