

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Opatření děkana č. 22/2021,
o opatřeních proti šíření nákazy onemocněním Covid-19
(testování zaměstnanců)

Zpracovala: Mgr. Eva Podrazilová Jenčíková, právní odd.

Odpovídá: přednostové, tajemnice fakulty, referent BOZP a CO, vedoucí hospodářského odd., vedoucí technickoprovozního odd., všichni zaměstnanci

I.
Vymezení pojmů

- 1) V návaznosti na Mimořádné opatření Ministerstva zdravotnictví ČR (dále jen MZ ČR) č.j.: MZDR 42085/2021-1/MIN/KAN (dále jen opatření MZ ČR) vyhláshuji pro 1. lékařskou fakultu Univerzity Karlovy (dále jen fakulta) pravidla testování a souvisejících opatření.
- 2) Testem dle tohoto opatření se rozumí rychlý antigenní test na stanovení přítomnosti antigenu viru SARS-CoV-2 (RAT)
 - i) určený k sebetestování (použití laickou osobou), nebo
 - ii) prováděný poskytovatelem zdravotních služeb
- 3) Zaměstnancem je každá osoba vykonávající závislou práci pro fakultu v pracovním poměru nebo na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- 4) Vedoucím pracoviště se rozumí přednosta pracoviště a na děkanátu tajemnice fakulty.

II.
Povinnosti zaměstnanců

- 1) Všichni zaměstnanci, kteří konají práci pro zaměstnavatele na pracovišti, kde se setkávají s jinými osobami, jsou **povinni nejpozději do 25. 11.2021 prokázat** zaměstnavateli skutečnost, že:
 - a) jsou **očkovaní proti onemocnění covid-19** a uplynulo nejméně 14 dnů od dokončení odpovídajícího očkovacího schématu, a to národním certifikátem o provedeném očkování nebo Certifikátem podle nařízení Evropské unie o digitálním certifikátu EU COVID. Vzory uznávaných národních certifikátů jsou dostupné na stránkách MZ ČR <https://koronavirus.mzcr.cz/certifikaty/> nebo
 - b) **prodělali laboratorně potvrzené onemocnění covid-19**, uplynula u nich doba

nařízené izolace a od prvního pozitivního RAT nebo RT-PCR testu neuplynulo více než 180 dní, a to předložením záznamu v Informačním systému infekčních nemocí (dále jen ISIN) nebo potvrzením vystaveným poskytovatelem zdravotních služeb nebo;

c) **podstoupili v posledních 7 dnech s negativním výsledkem vyšetření:**

- i) RT-PCR na přítomnost viru SARS-CoV-2,
- ii) RAT, který provedl zdravotnický pracovník,

a to předložením záznamu v ISIN nebo potvrzením vystaveným poskytovatelem zdravotních služeb.

- 2) Zaměstnanec, který neprokáže zaměstnavateli některou ze skutečností podle odst. 1 písm. a) až c), je povinen **podstoupit test** podle pokynů vedoucího pracoviště, nejpozději však 29.11.2021 nebo při prvním vstupu na pracoviště následujícím po tomto dni a následně pak vždy **jedenkrát za týden**. S odpadem vzniklým při testu nakládá způsobem podle čl. IV odst.1.
- 3) Zaměstnanec, který **podstoupil test s pozitivním výsledkem**, je povinen:
 - a) neprodleně informovat svého vedoucího o podezření na pozitivitu na přítomnost viru SARS-CoV-2,
 - b) neprodleně opustit pracoviště a nevstupovat do dalších prostor zaměstnavatele,
 - c) informovat svého registrujícího praktického lékaře nebo jiného lékaře podle mimořádného opatření MZ ČR a
 - d) dále postupovat podle příslušných právních předpisů.
- 4) U zaměstnance, který **odmítne podstoupit test** podle tohoto opatření, se postupuje v souladu s opatřením MZ ČR. Zaměstnavatel je povinen ohlásit odmítnutí podstoupit test a údaje o zaměstnanci příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví.
- 5) Zaměstnanec, který pro fakultu **koná práci ve více pracovněprávních vztazích** a podstupuje nezbytný test podle tohoto opatření, jej podstupuje pouze jednou. Jestliže je k výkonu práce zařazen na různých pracovištích fakulty, je povinen informovat vedoucího pracoviště:
 - a) o tom, na kterém dalším pracovišti fakulty je zařazen k výkonu práce, a to nejpozději 25.11.2021, nebo jakmile taková skutečnost nastane a
 - b) o provedeném testu a jeho výsledku bezodkladně informovat vedoucího pracoviště, na kterém test nebyl proveden.

III.

Povinnosti vedoucích zaměstnanců

- 1) Vedoucím pracoviště ukládám:
 - a) **organizovat práci** na jimi řízených pracovištích tak, aby v závislosti na charakteru pracoviště byly dodržovány veškeré hygienicko-epidemiologické zásady a dalších opatření vyplývající z mimořádných opatření MZ ČR všeobecně, zejména však aby:
 - i) zaměstnanec, který podstoupil test s pozitivním výsledkem plnil povinnosti podle čl. II odst. 3
 - ii) zaměstnanec, který odmítl podstoupit test:
 - vykonával práci v maximálním možném rozsahu na jednom pracovním místě;

- se setkával s ostatními zaměstnanci osobně přítomnými na pracovišti pouze v míře nezbytné a za dodržení hygienicko-epidemiologických zásad;

a dále postupovat u takového zaměstnance v souladu s opatřením MZ ČR;

- b) zajistit **sběr údajů od zaměstnanců**, kterými zaměstnanci prokazují skutečnosti podle čl. II odst. 1 a II odst. 5; za tím účel vedoucí pracoviště zejména udělují včas a řádně pokyny svým podřízeným, určují způsob provádění testů a určí nezávislou osobu ověřující provedení a výsledek testu podle čl. I odst. 2 bod i);
- c) **zajistit provádění testu** u zaměstnanců, kteří neprokázali splnění podmínek podle čl. I odst. 1;
- d) neprodleně **oznámit** Útvaru obrany a BOZP na adresu: eva.zakova@lf1.cuni.cz skutečnost, **že se zaměstnanec odmítl podrobit testu**;
- e) spolupracovat s dalšími vedoucími pracovišť při zajištění povinností podle tohoto opatření ve vztahu k zaměstnancům podle čl. II odst. 5 a případně potvrdit pro interní potřebu fakulty provedení testu a jeho výsledek;
- f) **zajistit evidenci a archivaci dokumentace** prokazující postup fakulty podle tohoto opatření (zejména prokázání očkování nebo prodělaném onemocnění Covid-19, **evidenci prováděných testů v rozsahu datum testování a jméno osoby, která podstoupila test** atp.);
- g) zajistit nakládání s použitými testy podle čl. IV tohoto opatření.

IV.

Nakládání s odpady

S použitými testy se naloží dle metodického sdělení Odboru odpadů Ministerstva životního prostředí k zařazení odpadu z antigenních testů určených k samotestování osob (úplné znění metodiky dostupné zde https://www.mzp.cz/cz/odpad_samotesty_metodika):

- všechny použité testovací sady se vloží do černého plastového pytle s tloušťkou alespoň 0,2 mm. V případě tenčích použit pytle dva – jeden vložit do druhého.
- po naplnění nebo nejpozději do 24 hodin od prvního použití se pytel zaváže a vnější povrch ošetří dezinfekčním prostředkem.
- pytel se vhodí do běžné nádoby na směsný komunální odpad (nikdy se neodkládá vedle popelnic!)
- osoba manipulující s tímto odpadem si vždy důkladně umyje ruce mýdlem a teplou vodou nebo použije dezinfekci na ruce.

V.

Další povinnosti vybraných zaměstnanců

- 1) Přednostové a na děkanátu tajemník nahlásí do 25.11.2021 předpokládaný potřebný počet testů k zajištění povinností dle tohoto opatření na hospodářské odd. na adresu dana.mestekova@lf1.cuni.cz a následně skutečný počet potřebných testů. Zajistí též vyzvednutí potřebných testů v podatelně děkanátu.

- 2) Vedoucí technicko provozního oddělení a správci jednotlivých budov ve správě fakulty zajistí ve spolupráci s přednosty řádné nakládání s odpady podle čl. IV, včetně řádného poučení zaměstnanců nebo externích subjektů zajišťujících úklid.
- 3) Vedoucí hospodářského odd. zajistí dne 26.11.2021 přes podatelnu fakulty distribuci testů RAT na pracoviště podle údajů nahlášených způsobem podle odst. 1.
- 4) Útvar obrany a BOZP zajistí po dohodě s tajemnicí fakulty neprodleně ohlášení skutečnosti, že se konkrétní zaměstnanec odmítl podrobit testu, místně příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví.

VI.

Závěrečná ustanovení

- 1) Součástí tohoto opatření je též jeho příloha Mimořádné opatření Ministerstva zdravotnictví ČR č.j.: MZDR 42085/2021-1/MIN/KAN (dále jen opatření MZ ČR).
- 2) Přednostové a na děkanátu tajemník jsou povinni neprodleně prokazatelně seznámit s tímto opatřením všechny zaměstnance přidělené k výkonu práce na jimi řízené pracoviště.
- 2) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu a vydává se na dobu účinnosti mimořádného opatření MZDR 42085/2021-1/MIN/KAN ze dne 20.11.2021 (testování zaměstnanců).

V Praze dne 24.11. 2021

prof. MUDr. Martin Vokurka, CSc., v.r.