

Evidencia zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu zaradenú do druhej kategórie prác

v zmysle zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení účinnom od 14.11.2020

Povinnosť zamestnávateľa

viest' a uchovávať evidenciu zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu zaradenú do druhej kategórie podľa kategorizácie prác a jednotlivých rizík

Evidencia zamestnancov obsahuje údaje

- a) názov pracoviska,
- b) názov profesii,
- c) faktory práce a pracovného prostredia, ktorým sú zamestnanci vystavení, a kategóriu práce osobitne pre jednotlivé faktory práce a pracovného prostredia,
- d) výsledky kvalitatívneho a kvantitatívneho zisťovania zdraviu škodlivých faktorov pracovného prostredia pri posúdení zdravotného rizika, ak bolo vykonané.

Evidenčný záznam

Názov zamestnávateľa: _____

Názov pracoviska: _____

Výsledky zisťovania zdraviu škodlivých faktorov (objektívizácie, merania): vykonali - nevykonali

Evidenciu vedie, aktualizuje a uchováva u zamestnávateľa: _____

	Meno a priezvisko zamestnanca prípadne interné číslo u zamestnávateľa	* interné číslo pracovnej pozície v kategorizá cii prác	Hluk	Vibrácie	Elektromagnetické pole	UOŽ - ultrafialové	UOŽ - infračervené	UOŽ - lasery	UOŽ - intenzívne pulzné svetlo	Ionizujúce žiarenie	Zvýšený tlak vzduchu	Chemické faktory	Karcinogénne a mutagénne f.	Biologické faktory	Záťaž teplom	Záťaž chladom	Fyzická záťaž	Psychická pracovná záťaž
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

*ak uvediete interné číslo pracovnej pozície podľa kategorizácie práce, nie je nutné vyplňať jednotlivé zdravotné riziká.

Spôsob evidencie je na zamestnávateľovi, môžete využiť aj elektronickú evidenciu. Dokument je vzor-pomôcka.

Cieľom evidencie je aby pri kontrolnej činnosti orgán dozoru vedel zistiť a späťne dohľadať akým zdravotným rizikám bol zamestnanec vystavený- zaradený počas celého pracovného obdobia- zamestnania.