

## **Ζ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΙΑΤΡΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

1. Παρέχει πληροφορίες, συμβουλές, οδηγίες και υποδείξεις για θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, γραπτά και προφορικά στον εργοδότη, στους εργαζόμενους και στην Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων ή στον αντιπρόσωπό τους.
2. Συμβουλεύει σε θέματα:
  - α. Σχεδιασμού, προγραμματισμού, τροποποίησης της παραγωγικής διαδικασίας, κατασκευής, αναβάθμισης χώρων και συντήρησης εγκαταστάσεων, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και λήψης μέτρων προστασίας κατά την εισαγωγή και χρήση υλών και προμήθειας μέσων εξοπλισμού.
  - β. Φυσιολογίας και ψυχολογίας της εργασίας, εργονομίας και υγιεινής της εργασίας, της διευθέτησης και διαμόρφωσης των θέσεων και του περιβάλλοντος της εργασίας και της οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας, καθώς και οργάνωσης υπηρεσίας παροχής πρώτων βοηθειών στον εργασιακό χώρο.
  - γ. Αρχικής τοποθέτησης και αλλαγής θέσης εργασίας για λόγους υγείας, προσωρινά ή μόνιμα, καθώς και ένταξης ή επανένταξης μειονεκτούντων ατόμων στην παραγωγική διαδικασία, ακόμη και με υπόδειξη αναμόρφωσης της θέσης εργασίας.

**Δεν επιτρέπεται ο Ιατρός Εργασίας να ελέγχει εργαζομένους, προκειμένου να επαληθεύει το δικαιολογημένο ή μη της απουσίας τους, λόγω νόσου.**

3. Προβαίνει σε ιατρικό έλεγχο των εργαζομένων σχετικό με τη θέση εργασίας τους, μετά την πρόσληψή τους ή την αλλαγή θέσης εργασίας, καθώς και σε περιοδικό ιατρικό έλεγχο κατά την κρίση του επιθεωρητή εργασίας, ύστερα από αίτημα της επιτροπής υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, όταν τούτο δεν ορίζεται από το Νόμο.
4. Μεριμνά για τη διενέργεια ιατρικών εξετάσεων και μετρήσεων παραγόντων του εργασιακού περιβάλλοντος σε εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά.
5. Εκτιμά την καταλληλότητα των εργαζομένων για τη συγκεκριμένη εργασία, αξιολογεί και καταχωρεί τα αποτελέσματα των εξετάσεων, εκδίδει βεβαίωση των παραπάνω εκτιμήσεων και την κοινοποιεί στον εργοδότη.  
Το περιεχόμενο της βεβαίωσης πρέπει να εξασφαλίζει το ιατρικό απόρρητο υπέρ του εργαζόμενου και μπορεί να ελεγχθεί από τους υγειονομικούς επιθεωρητές του Υπουργείου Εργασίας, για την κατοχύρωση του εργαζομένου και του εργοδότη.
6. Επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων και πρόληψης των ατυχημάτων.
7. Επιθεωρεί τακτικά τις θέσεις εργασίας και αναφέρει οποιαδήποτε παράλειψη, προτείνει μέτρα αντιμετώπισης των παραλείψεων και επιβλέπει την εφαρμογή τους.
8. Επεξηγεί την αναγκαιότητα της σωστής χρήσης των ατομικών μέσων προστασίας.

9. Ερευνά τις αιτίες των ασθενειών που οφείλονται στην εργασία, αναλύει και αξιολογεί τα αποτελέσματα των ερευνών και προτείνει μέτρα για την πρόληψη των ασθενειών αυτών.
10. Επιβλέπει τη συμμόρφωση των εργαζομένων στους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, ενημερώνει τους εργαζόμενους για τους κινδύνους που προέρχονται από την εργασία τους, καθώς και για τους τρόπους πρόληψής τους.
11. Παρέχει επείγουσα θεραπεία σε περίπτωση ατυχήματος ή αιφνίδιας νόσου εργαζομένου.
12. Εκτελεί προγράμματα εμβολιασμού των εργαζομένων με εντολή της αρμόδιας διεύθυνσης υγιεινής της Νομαρχίας, όπου εδρεύει η επιχείρηση.
13. Υποχρεούται να τηρεί το ιατρικό και επιχειρησιακό απόρρητο.
14. Αναγγέλλει μέσω της Επιχείρησης στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας ασθένειες των εργαζομένων, που οφείλονται στην εργασία.
15. Υποχρεούται να συνεργάζεται με τον Τεχνικό Ασφαλείας, πραγματοποιώντας κοινούς ελέγχους των χώρων εργασίας.
16. Οφείλει να συνεργάζεται με τον Τεχνικό Ασφαλείας και με την Ε.Υ.Α.Ε, την οποία ενημερώνει για κάθε σημαντικό ζήτημα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.
17. Συμμετέχει, σε συνεργασία με τους Τεχνικούς Ασφαλείας και τον εργοδότη, στην κατάρτιση και εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.
18. Παρακολουθεί τις απουσίες των εργαζομένων, πραγματοποιεί στατιστική ανάλυση των απουσιών εξαιτίας ασθένειας, εξάγει συμπεράσματα και υποβάλλει προτάσεις για τη μείωσή τους.
19. Καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο, που προβλέπει ο Νόμος, τις υποδείξεις και συμβουλές του προς τον εργοδότη ή τους εκπροσώπους του, των οποίων λαμβάνει γνώση ο εργοδότης ενυπογράφως.
20. Τηρεί τον ατομικό ιατρικό φάκελο των εργαζομένων που εκτίθενται σε κινδύνους εντός ασφαλούς ερμαρίου των Γραμματειών της έδρας των Διαμερισμάτων, Συγκρ/των, Τηλεπ. Περιφερειών, Δ/σεων κ.λπ. και είναι υπεύθυνος για τη διαφύλαξη του ιατρικού απορρήτου.
21. Συμμετέχει, με τον Τεχνικό Ασφαλείας, στις κοινές συνεδριάσεις εργοδότη – Ε.Υ.Α.Ε, που γίνονται το πρώτο δεκαήμερο κάθε τριμήνου.
22. Συντάσσει από κοινού με τον Τεχνικό Ασφαλείας τις εκτιμήσεις Επαγγελματικού Κινδύνου.