



ΔΡΙΖΟΣ
ΜΑΝΟΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ & ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Ασφαλιστικές και εργατικές υποχρεώσεις Εργοδότη

Περίληψη

Βιβλία και καταστάσεις εργατικής-ασφαλιστικής νομοθεσίας που υποχρεούται ο εργοδότης να τηρεί-φυλάσει στις εγκαταστάσεις του και να επιδεικνύει σε τυχόν ελέγχους

Περιεχόμενα

1) ΒΙΒΛΙΟ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΩΜΕΝΩΝ	2
2) ΒΙΒΛΙΟ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ	2
3) ΒΙΒΛΙΟ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ	2
4) ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ (ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ)	2
5) ΚΑΡΤΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2
6) ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ-ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2
7) ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΠΔ 156/1994).	3
8) ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	3
9) ΒΙΒΛΙΟ ΚΑΝΟΝΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ.....	3
10) ΒΙΒΛΙΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ και ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	3
11) ΒΙΒΛΙΟ ΙΑΤΡΟΥ	3
12) ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ	3
13) ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΑΝΗΛΙΚΟΥ	3
14) ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΣΕ ΥΠΟΧΡΕΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	3
15) ΒΙΒΛΙΟ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΩΝ ΦΟΡΤΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ / ΒΥΤΙΟΦΟΡΩΝ	4
16) ΒΙΒΛΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	4
17) ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΥΨΩΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ.....	4
18) ΒΙΒΛΙΑΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ	5
19) ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΑΔΕΙΑ	5
Εργασίας ανηλίκων	5
Εργασίας Αλλοδαπού	5
Χειριστή μηχανήματος έργων	5
Πρακτικού μηχανικού/θερμαστή	5
Με βιβλιάριο υγείας	5
Η μη τήρηση των παρακάτω υποχρεώσεων	5
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	5
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ	5
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΟΧΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ	6
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	6
20) ΥΛΙΚΑ ΠΡΩΤΩΝ ΒΟΗΘΕΙΩΝ	6

Βιβλία και καταστάσεις εργατικής-ασφαλιστικής νομοθεσίας που υποχρεούται ο εργοδότης να τηρεί-φυλάσει στις εγκαταστάσεις του και να επιδεικνύει σε τυχόν ελέγχους

Οι επιχειρήσεις υποχρεούνται να τηρούν στο χώρο εργασίας και να επιδεικνύουν ανά πάσα στιγμή:

1) ΒΙΒΛΙΟ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΩΜΕΝΩΝ

ΝΟΜΟΣ 2556/1997 ΑΡΘΡΟ 2 ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ 1 ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΙΚΑ95/20-07-2004 «Σύμφωνα με τον νόμο 4255/2014 και συγκεκριμένα με την παράγραφο 1 του άρθρου 20 καταργείται η περίπτωση στ' της παραγράφου 9 του νόμου 1846/1951 η οποία όριζε σαν υποχρέωση του εργοδότη την τήρηση του βιβλίου νεοπροσλαμβανομένων. Με τις περιπτώσεις 5 και 6 της παραγράφου 2 του άρθρου 20 του νόμου ν. 4255/2014 ορίζεται: "Τα Ειδικά Βιβλία Καταχώρισης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού τηρούνται έως τις 31.5.2014, φυλάσσονται από τον εργοδότη για δέκα (10) έτη από της νόμιμης θεωρήσεώς τους και επιδεικνύονται κατά τους επιτόπιους ελέγχους.

2) ΒΙΒΛΙΟ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 13 ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ 3846/2010. Το Ειδικό Βιβλίο υπερωριών πρέπει να τηρείται στο χώρο εργασίας, να διατηρείται από τον εργοδότη επί μια πενταετία από τη συμπλήρωσή του και να τίθεται στη διάθεση των ελεγκτικών οργάνων, προς έλεγχο, οσάκις ζητείται. Το βιβλίο θα πρέπει να υπάρχει στις εγκαταστάσεις ακόμα και αν δεν πραγματοποιούνται υπερωρίες.

3) ΒΙΒΛΙΟ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ

ΝΟΜΟΣ 3850/2010 ΑΡΘΡΟ 43

4) ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ (ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ)

παράγραφος 1 του άρθρου 18 του Ν.1082/1980 - ΝΟΜΟΣ 3227/2004 ΑΡΘΡΟ 5 και ΕΓΓΡ.3640/22,06,07 ΥΠ.ΑΠΑΣΧΟΛ.ΚΑΙ ΚΟΙΝ.ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ και με την Υποπαράγραφο ΙΑ.5: ΑΠΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΕΙΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ του πρώτου άρθρου του Ν.4254/2014 (Τουλάχιστον για το τελευταίο τρίμηνο)

5) ΚΑΡΤΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

(ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΕΝΤΥΠΟ ΑΔΕΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ (άρθρα 8 και 28 Π.Δ. 106/2007)

6) ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ-ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Επί δεκαετία οι καταστάσεις προσωπικού και τα προγράμματα εργασίας Ν.2556/1997 άρ.2 παρ.2. Ο πίνακας προσωπικού/ωρών εργασίας, πρέπει να είναι ανηρτημένος σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας. Ν. 2874/2000 άρ.16

7) ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΠΔ 156/1994).

Οι εργοδότες έχουν υποχρέωση να διατηρούν στο αρχείο τους επί μία διετία από την ημερομηνία λήξης τους αντίγραφα των συμβάσεων εργασίας, γνωστοποιήσεων και λοιπών εγγράφων, που υποχρεούνται να χορηγούν στους εργαζόμενους, σύμφωνα με το Π.Δ. 156/1994 και το άρθρο 1 του Ν. 2639/1998, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. (ΑΝ.539/1945άρ.4παρ.3,Ν.3762/2009άρ.7)

8) ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

9) ΒΙΒΛΙΟ ΚΑΝΟΝΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 4 ΠΑΡ.3 ΤΟΥ Α.Ν 539/1945, ΝΟΜΟΣ 3762/2009 ΑΡΘΡΟ 6. Διατηρείται επί πενταετία και είναι στη διάθεση των Επιθεωρητών Εργασίας» και με την περίπτωση 2 της ΥΠΟΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ ΙΑ.5: ΑΠΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΕΙΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ του πρώτου άρθρου του Ν.4254/2014 απαλείφεται το χρονικό όριο της πενταετίας που αναφέρεται στο άρθρο 6 του Ν.3762/2009, όχι όμως και η υποχρέωση τα στοιχεία αυτά να βρίσκονται στην διάθεση του Σ.ΕΠ.Ε

10) ΒΙΒΛΙΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ και ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΝΟΜΟΣ 3850/2010ΑΡΘΡΟ 9 ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ 4 - ΑΡΘΡΟ 14

11) ΒΙΒΛΙΟ ΙΑΤΡΟΥ

ΝΟΜΟΣ 3850/2010ΑΡΘΡΟ 8 - ΑΡΘΡΟ 9 ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ 4 - ΑΡΘΡΟ 14 Ιατρό Εργασίας έχουν υποχρέωση να απασχολούν οι εργοδότες που απασχολούν 50 εργαζόμενους και άνω, Ν.3850/2010 άρ.8. Κατ' εξαίρεση, Ιατρό Εργασίας υποχρεούνται να απασχολούν όταν οι εργαζόμενοι εκτίθενται σε: αμίαντο ΠΔ.212/2006, μόλυβδο ΠΔ. 94/1987, καρκινογόνες ουσίες ΠΔ.399/1994 και βιολογικούς παράγοντες ΠΔ.186/1995

12) ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

Σε περίπτωση που υπάρχει εν ενεργεία επιχειρησιακή σύμβαση θα φυλάσσεται σε ειδικό βιβλίο πρωτόκολλου Νόμος 3899/2010 και Εγκύκλιος Υπουργ.Εργασίας οίκ. 30003/3.1.2010

13) ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΑΝΗΛΙΚΟΥ

Ο Εργοδότης υποχρεούται να τηρεί σχετικό μητρώο ανηλίκων Νόμος 3850/2010ΑΡΘΡΟ 50 και 58 και Απόφ.Υπ.Εργ.1389/89)

14) ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΣΕ ΥΠΟΧΡΕΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

ΝΔ. 3789/1955, Ν. 1767/1988, Ν.2874/2000, Ν.3852/2010 άρ.186, Ν. 3996/2011 άρ.2 ια Κατάθεση προς κύρωση κανονισμού Εργασίας επιχειρήσεων που απασχολούν 70 εργαζόμενους και άνω. [Υπό προϋποθέσεις και από 40 έως 69 άτομα] ΥΑ. 80083/99, ΥΑ. 80005/01

15) ΒΙΒΛΙΟ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΩΝ ΦΟΡΤΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ / ΒΥΤΙΟΦΟΡΩΝ

ΒΔ. 28/2-4/2/1938, ΠΔ. 882/1980, ΠΔ.93/1986, Ν. 3144/2003 άρ.21 παρ.8, ΥΑ. 1173/1980

ΒΔ. 14/8-8/9/1950, ΠΔ. 981/1980, ΠΔ. 103/1984, ΠΔ. 120/1986, Ν. 3144/2003 άρ.21 παρ. 8 υποχρεούνται στη φύλαξη τούτων επί διετία και την επίδειξή τους κατά τον έλεγχο των αρμοδίων οργάνων. Ν. 4093/2012 ΙΑ.13 (Δεν απαιτείται θεώρηση. Υποχρέωση τηρήσεως).

Από την άνω υποχρέωση, εξαιρούνται οι ιδιοκτήτες/συνιδιοκτήτες και μέλη των οικογενειών τους, όταν οδηγούν τα αυτοκίνητά τους, ως και εργαζομένων που έχουν προσληφθεί με άλλη ειδικότητα, η άσκηση του έργου της οποίας υποβοηθείται από την οδήγηση φορτηγού αυτοκινήτου. Άρ.21 παρ. 8 ν. 3144/2003

→ **ΒΙΒΛΙΑ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΩΝ Ι.Χ. ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΑ**(π.χ. Μεταφοράς Προσωπικού) ΒΔ. 14/8-8/9/1950, ΠΔ. 981/1980, ΠΔ. 103/1984, ΠΔ. 120/1986, Ν. 3144/2003 άρ.21 παρ. 8 ΒΔ. 14/8-8/9/1950 ,Ν.4174/2013άρθ.76 (Δεν απαιτείται θεώρηση. Υποχρέωση τηρήσεως.)

→ **ΒΙΒΛΙΑ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΩΝ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ**ΒΔ. 28/1/1938, ΠΔ. 93/1986

Οι ιδιοκτήτες Τουριστικών Λεωφορείων υποχρεούνται να θεωρούν στο ΣΕΠΕ βιβλίο δρομολογίων για κάθε Τουριστικό Λεωφορείο, και πρέπει να επαρκεί για τουλάχιστον τρεις μήνες. (Δια της υποπαραγράφου ΙΑ.13. του ν. 4093/2012 και άρ. 76 του ν. 4174/2013, καταργήθηκε η υποχρέωση θεώρησης των άνω βιβλίων δρομολογίων. Διατηρήθηκε η υποχρέωση τηρήσεώς τους.)

Επίσης υποχρεούνται να εφοδιάζουν τον οδηγό με βιβλιάριο εργασίας (REPOλόγιο), θεωρημένο από το ΣΕΠΕ κάθε πρώτη του μηνός.

Επίσης υποχρεούνται στη φύλαξη τούτων επί διετία και την επίδειξή τους κατά τον έλεγχο των αρμοδίων οργάνων. ΥΑ. 51266/1975, ΥΑ. 1907/1987, ΥΑ 128/1986, ΥΑ. 989/1980 Βιβλιάριο εργασίας (REPOλόγιο) για τους μισθωτούς οδηγούς και για τους ιδιοκτήτες-οδηγούς όταν συμβάλλονται και οδηγούν τα αυτοκίνητά τους για λογαριασμό Τουριστικών Γραφείων.

16) ΒΙΒΛΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Ν.1836/1989 άρ. 33, ΥΑ. 1801/1989, Ν. 1902/1990 άρ. 23, Ν.1976/1991 άρ.20, Ν.2556/1997 άρ. 4 (ΑΡΙΘΜ.ΠΡΩΤ.509/11.6.2013)

Αποτελείται από διπλό φύλλο, θεωρείται και τηρείται συμπληρωμένο στο χώρο εργασίας. (Αντικαθιστά τον πίνακα προσωπικού – ωρών εργασίας)

(Δια της υποπαραγράφου ΙΑ.13 του ν.4093/2012, καταργήθηκε η υποχρέωση θεώρησης του άνω βιβλίου. Διατηρήθηκε η υποχρέωση τηρήσεώς του.)

17) ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΥΨΩΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

- Την άδεια του Χειριστή Μηχανήματος έργου
- Το πιστοποιητικό απαλλαγής επικινδύνων αερίων

Παράγραφος 4β' του άρθρου 24 του Ν.3996/2011

18) ΒΙΒΛΙΑΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

ΑΝ. 2520/1940, ΥΑ. ΑΙΒ/8577/1983, ΥΑ. 8405/1992

Με βιβλιάριο υγείας οφείλουν να εφοδιάζονται μόνο οι μισθωτοί εκείνοι που παρέχουν υπηρεσίες προς το κοινό, που προϋποθέτουν δηλαδή άμεση επαφή με τον καταναλωτή τροφίμου ή ποτού ή με την χρήση υπηρεσιών (όχι οι μουσικοί, οι λογιστές, οι υπάλληλοι γραφείων, οι ρεσεψιονίστ, οι γραμματείς, οι διευθυντές κλπ.). Το βιβλιάριο Υγείας ανανεώνεται κάθε 5 χρόνια από την Υγειονομική Υπηρεσία ή από τον εξεταστή γιατρό.

Για τον εφοδιασμό με Βιβλιάρια Υγείας των απασχολούμενων μισθωτών στην επιχείρηση φέρει ποινική ευθύνη και ο εργοδότης (Υ.Α 16/8577/83)

19) ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΑΔΕΙΑ

Εργασίας ανηλίκων (15-18 ετών) Ν.1837/1989

Εργασίας Αλλοδαπού Ν.3386/2005, Ν.3731 άρ. 45, Ν.2482/1997, Ν.3846/2010άρ.14, Ν. 4052/2012 ΚΕΦ.ΙΓ

Χειριστή μηχανήματος έργων ΠΔ.31/1990, ΠΔ. 113/2012

Πρακτικού μηχανικού/θερμαστή Ν.6422/1934

Με βιβλιάριο υγείας ΑΝ.2520/1940, ΥΑ.ΑΙΒ/8577/1983, ΥΑ 8405/1992 (ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ – ΠΟΤΩΝ, ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ – ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ/ΠΟΤΩΝ, ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΕΠΑΓΕΤΑΙ ΑΜΕΣΗ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ)

Η μη τήρηση των παρακάτω υποχρεώσεων από την επιχείρηση επισύρει τις διοικητικές κυρώσεις του άρθρου 24 του Ν.3996/2011 αναφερόμενες ως παραβάσεις στις διατάξεις των παραγράφων 4 και 7 του ίδιου άρθρου και νόμου.

Συγκεκριμένα:

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

- Πίνακας προσωπικού και προγράμματος ωρών εργασίας.
- Πίνακας- Κανονισμός εργασίας για τις υπόχρεες επιχειρήσεις.

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ

- Βιβλίο αδειών (τηρείται στο χώρο εργασίας).
- Ειδικό βιβλίο υπερωριών (τηρείται στο χώρο εργασίας).
- Βιβλίο ημερησίων δελτίων απασχολούμενων προσωπικού οικοδομικών και τεχνικών έργων.
- Βιβλίο δρομολογίων των οδηγών φορτηγών αυτοκινήτων.
- Βιβλίο δρομολογίων οδηγών τουριστικών λεωφορείων.
- Βιβλίο εργασίας των οδηγών τουριστικών λεωφορείων.

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΟΧΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

- Έντυπα όρων ατομικών συμβάσεων εργασίας του προσωπικού (τηρούνται στο χώρο εργασίας)
- Εκκαθαριστικά σημειώματα αποδοχών προσωπικού για το τελευταίο τουλάχιστον τρίμηνο (τηρούνται στο χώρο εργασίας)
- Η απαιτούμενη άδεια σε χειριστές μηχανημάτων έργου (ο χειριστής μηχανήματος έργου είναι υποχρεωμένος να φέρει την άδεια χειριστή).
- Το πιστοποιητικό ελέγχου ανυψωτικών μηχανημάτων (πρέπει να βρίσκεται πάνω στο μηχάνημα έργου).
- Το πιστοποιητικό απαλλαγής από επικίνδυνα αέρια σε ναυπηγοεπισκευαστικές εργασίες (πρέπει να βρίσκεται πάνω στο πλοίο στο οποίο εκτελούνται οι ναυπηγοεπισκευαστικές εργασίες).

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Χρήση και χορήγηση Μέσων Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ) σε οικοδομικές εργασίες.

20) ΥΛΙΚΑ ΠΡΩΤΩΝ ΒΟΗΘΕΙΩΝ

Σύμφωνα με την Απόφ. οικ. 32205/Δ10.96/2.10.2013 συγκεκριμένα στο άρθρο 1 τα ελάχιστα απαιτούμενα υλικά πρώτων βοηθειών είναι τα εξής:

- α) Ακετυλοσαλικυλικό οξύ (ασπιρίνη).
- β) Παρακεταμόλη.
- γ) Αντιισταμινικά δισκία.
- δ) Δισκία κορτιζόνης (πρεδνιζολόνη 4 mg).
- ε) Ενέσιμο σκεύασμα κορτιζόνης (μεθυλπρεδνιζολόνη 125 mg).
- στ) Αντιόξινα δισκία.
- ζ) Σπασμολυτικά δισκία.
- η) Αντιδιαρροϊκά δισκία – Loperamide.
- θ) Οφθαλμικό διάλυμα για πλύση.
- ι) Αντισηπτικό κολλύριο.
- ια) Αντιϊσταμινική αλοιφή.
- ιβ) Αλοιφή για επούλωση εγκαυμάτων.
- ιγ) Γάντια.
- ιδ) Υγρό απολύμανσης χεριών.
- ιε) Αποστειρωμένες γάζες: κουτιά των πέντε εκατοστών, δέκα εκατοστών και δεκαπέντε εκατοστών.

ιστ) Γάζες εμποτισμένες με αντιβιοτικό (Fusidic acid).

ιζ) Βαμβάκι.

ιη) Λευκοπλάστης πλάτους 0,08 μέτρα.

ιθ) Τεμάχια λευκοπλάστη με γάζα αποστειρωμένη.

κ) Επίδεσμος 2,50 X 0,05 μέτρα.

κα) Επίδεσμος 2,50 X 0,10 μέτρα.

κβ) Τριγωνικός επίδεσμος.

κγ) Αιμοστατικός επίδεσμος.

κδ) Φυσιολογικός ορός 250 ή 500 ml.

κε) Οξυζενέ.

κστ) Οινόπνευμα καθαρό.

κζ) Αντισηπτικό διάλυμα (solution ext. use Povidone Iodine 10 %).

κη) Γλωσσοπίεστρα.

κθ) Ποτηράκια μιας χρήσης (χάρτινα ή πλαστικά).

Τα υλικά πρέπει να φέρουν κατάλληλη σήμανση και η πρόσβαση σε αυτά να είναι ευχερής.

Αρ. πρωτ.: οικ. 36801/Δ10.114/8.11.2013 Υπουργική Απόφαση οικ.

32205/Δ10.96/2.10.2013 «Ελάχιστα απαιτούμενα υλικά πρώτων βοηθειών στους χώρους εργασίας»

Οι ποσότητες των παραπάνω φαρμακευτικών υλικών καθορίζονται ανάλογα με τον αριθμό των εργαζομένων και οπωσδήποτε σύμφωνα με τις οδηγίες του αρμόδιου ιατρού.