

Jak poprawnie wypełnić skierowanie na badania medycyny pracy

1. Dane pracodawcy

Na górze dokumentu należy wpisać:

- nazwę pracodawcy,
- miejscowość i datę wystawienia skierowania.

Na końcu dokumentu wymagany jest **podpis lub pieczętka pracodawcy**.
Ich brak powoduje, że skierowanie jest nieważne.

2. Rodzaj badań

Należy zaznaczyć **jeden właściwy rodzaj badań**:

- wstępne,
- okresowe,
- kontrolne.

Pozostałe opcje należy skreślić.

3. Dane pracownika

Wypełnij:

- imię i nazwisko,
 - numer PESEL
(jeśli brak numeru PESEL – data urodzenia lub dane dokumentu tożsamości),
 - adres zamieszkania.
-

4. Stanowisko pracy

Należy wpisać:

- nazwę stanowiska,
- krótki, konkretny opis wykonywanej pracy, np.:
 - praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
 - obsługa klienta,
 - praca fizyczna,
 - prowadzenie pojazdu.

Nie należy wpisywać ogólnych określeń typu „pracownik”.

5. Czynniki szkodliwe lub uciążliwe

W odpowiednich rubrykach należy wpisać występujące czynniki, np.:

- praca przy komputerze,
- hałas,
- praca zmianowa,
- stres,
- praca w pozycji siedzącej.

Jeżeli **żadne czynniki nie występują**, należy wpisać:

- **0**
oraz podać **łączną liczbę czynników: 0**.

Jest to jeden z najczęściej pomijanych elementów.

6. Łączna liczba czynników

Na dole dokumentu należy wpisać łączną liczbę czynników wskazanych powyżej (np. 1, 2 lub 0).

7. Podpis pracodawcy

Skierowanie musi być **podpisane przez pracodawcę**.
Brak podpisu uniemożliwia realizację badań.

Jak poprawnie wypełnić wniosek – własna działalność gospodarcza

1. Miejscowość i data

Na górze dokumentu wpisz:

- miejscowość,
 - datę wypełnienia wniosku.
-

2. Dane działalności gospodarczej

Uzupełnij:

- nazwę firmy,
- numer **NIP**,
- numer **REGON**,
- adres miejsca prowadzenia działalności.

Jeśli posiadasz pieczętkę firmową, należy ją przybić w przeznaczonym miejscu.

3. Rodzaj badań

Zaznacz właściwy rodzaj badań:

- wstępne,
 - okresowe,
 - kontrolne
(lub inne – jeśli dotyczy).
-

4. Dane osoby badanej

Wpisz:

- imię i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - numer PESEL,
 - adres zamieszkania.
-

5. Stanowisko i charakter pracy

Uzupełnij:

- nazwę stanowiska,
- krótki, konkretny opis wykonywanej pracy,
- rodzaj prowadzonej działalności lub wykonywanej pracy.

Opis powinien jasno wskazywać, na czym polega praca.

6. Czynniki szkodliwe lub uciążliwe

Wpisz występujące czynniki, np.:

- praca przy komputerze,
- praca fizyczna,
- stres,
- hałas,
- długotrwała pozycja siedząca.

Jeżeli **żadne czynniki nie występują**, należy to wyraźnie zaznaczyć (np. wpisać „brak”).

7. Podpis

Na końcu dokumentu wymagany jest:

- **czytelny podpis osoby zgłaszającej się na badanie.**

Brak podpisu powoduje, że wniosek nie może zostać przyjęty.