



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



Εθνικός  
Οργανισμός  
Παροχής  
Υπηρεσιών  
Υγείας

www.eopyy.gov.gr

Γενική Δ/ση: Σχεδιασμού & Αξιολόγησης  
Υπηρεσιών Υγείας

Δ/ση: Σχεδιασμού

Τμήμα: Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας

Πληροφορίες: Ε. Λαρεντζάκη

Ταχ. Δ/ση: Κηφισίας 39 15123 Μαρούσι

Τηλ.: 2106871714 Fax: 2106871795

E-mail: d7@eopyy.gov.gr

Αθήνα: 26/4/2013

Αρ. Πρωτ.: οικ. 15195

Προς:

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις ΕΟΠΥΥ
2. Ν.Μ.Υ & Τ.Μ.Υ ΕΟΠΥΥ
3. Κ.Δ.Ι.Ε

Κοινοποίηση:

1. Διοίκηση ΙΚΑ ΕΤΑΜ Δ/ση Οικονομικών  
(με την υποχρέωση να ενημερώσουν τις Υπηρεσίες ευθύνης τους)
2. Διοίκηση ΙΚΑ ΕΤΑΜ Δ/ση Παροχών  
(με την υποχρέωση να ενημερώσουν τις Υπηρεσίες ευθύνης τους)
3. Πανελλήνιο Σωματείο Ειδικευμένων Ιατρών Εργασίας  
Μαιάνδρου 23, τ.κ. 11528 Αθήνα
4. Σύνδεσμο Βιομηχανιών Θεσσαλίας & Κεντρικής Ελλάδος  
Ελ. Βενιζέλου 4, τ.κ. 38221, Βόλος

**ΘΕΜΑ: «Είσπραξη αμοιβών από τον ΕΟΠΥΥ για ιατρικό έλεγχο και εξετάσεις των εργαζομένων οι οποίοι κατά την άσκηση των καθηκόντων τους εκτίθενται σε επιβαρυντικούς για την υγεία τους παράγοντες»**

Στο πλαίσιο επίβλεψης της υγείας των εργαζομένων και στις υποχρεώσεις των εργοδοτών είναι η παραπομπή σε ιατρικό και εργαστηριακό έλεγχο των εργαζομένων που απορρέει από τη φύση εργασίας τους και με την υπόδειξη του ιατρού της εργασίας. Από τις διατάξεις του Π.Δ. 17/96 και όπως συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 159/99 και τον Ν. 3850/2010, άρθ. 18 παρ.8 προκύπτει ότι η δαπάνη για τον έλεγχο για παθήσεις που συνδέονται με την φύση εργασίας των εργαζομένων βαρύνει τον εργοδότη.

Η διαδικασία που ακολουθούσαν οι επιχειρήσεις για την εκπλήρωση των ανωτέρω υποχρεώσεων ήταν εκείνη που είχε ορίσει το Τμήμα Προληπτικής Ιατρικής της Διεύθυνσης Υγειονομικών Υπηρεσιών του ΙΚΑ ΕΤΑΜ.

Με την έναρξη λειτουργίας του ΕΟΠΥΥ και προκειμένου ο ΕΟΠΥΥ να δύναται να εισπράττει άμεσα τα εν λόγω έσοδα και όχι μέσω του ΙΚΑ, κρίθηκε αναγκαίο να οριστεί εκ νέου διαδικασία καταβολής δαπάνης εκ μέρους των εργοδοτών για εκτέλεση εξετάσεων σε εργαζόμενους οι οποίοι κατά την άσκηση των καθηκόντων τους εκτίθενται σε επιβαρυντικούς για την υγεία τους παράγοντες.

Ως εκ τούτου μετά από συνεργασία των Διευθύνσεων Σχεδιασμού και Οικονομικών του ΕΟΠΥΥ ορίστηκε η ακόλουθη διαδικασία:

1. Η εκάστοτε επιχείρηση (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) οφείλει να ενημερώνει με έγγραφο της τον Διευθυντή της Μονάδας Υγείας της περιοχής στην οποία δραστηριοποιείται ή το Κ.Δ.Ι.Ε. αναφορικά με τον αριθμό των εργαζομένων (ανεξαρτήτως ασφαλιστικού φορέα) και το είδος των εξετάσεων ή του κλινικού ελέγχου προς διενέργεια, ώστε να εξεταστεί εάν δύναται να ικανοποιηθεί το αίτημα της.

2. Εφόσον οι κατά τόπους μονάδες υγείας του ΕΟΠΥΥ δύνανται να πραγματοποιήσουν τα αιτήματα για εργαστηριακές εξετάσεις ή κλινικό έλεγχο, η επιχείρηση θα προσκομίζει στο Τμήμα Παροχών της Περιφερειακής Διεύθυνσης της περιοχής

- τον αριθμό των εργαζομένων και

- το είδος των εξετάσεων που θα πραγματοποιηθούν αναλόγως με τη φύση εργασίας τους

- ενώ ταυτόχρονα θα ενημερώνει για την Μονάδα Υγείας / ΚΔΙΕ που αναλαμβάνει την εκτέλεση του ελέγχου.

3. Το αρμόδιο Τμήμα Παροχών της Περιφερειακής Διεύθυνσης **κατά προτεραιότητα** θα κάνει την κοστολόγηση των ιατρικών εξετάσεων σύμφωνα με την κρατική διατίμηση των Προεδρικών Διαταγμάτων.

4. Το Τμήμα Εσόδων της Δ/σης Οικονομικών του ΕΟΠΥΥ θα εισπράττει το ποσό που θα προκύπτει μετά την ανωτέρω κοστολόγηση από τα Τμήματα Παροχών των Περιφερειακών Διευθύνσεων του ΕΟΠΥΥ.

5. Η καταβολή θα γίνεται στην ΑΤΕ ΒΑΝΚ με IBAN : GR 66.0430.6240.0001.7030.0335.318. Ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να προσκομίσει ή να αποστείλει στο Τμήμα Εσόδων το αποδεικτικό της κατάθεσης μαζί με το έγγραφο κοστολόγησης των παροχών των Περιφερειακών Διευθύνσεων. Το Τμήμα Εσόδων θα εκδίδει αποδεικτικό είσπραξης και ακολούθως ο εργοδότης θα προσκομίζει το αποδεικτικό πληρωμής στο Κ.Δ.Ι.Ε. ή στην Μονάδα Υγείας κατόπιν συνεννοήσεως με τον Δ/ντή της, ώστε να πραγματοποιηθούν ο εργαστηριακός ή κλινικός έλεγχος στους εργαζομένους.

**Ακριβές Αντίγραφο**

**Ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής**

**Ιωάννης Ν. Βαφειάδης**

**Εσωτερική Διανομή**

1. Γραφείο Προέδρου
2. Γραφείο Αντιπροέδρου Α΄
3. Γραφείο Αντιπροέδρου Β΄
4. Γραφείο Γεν. Διευθυντή
5. Γραφείο Γεν. Διευθύντριας
6. Δ/ση Παροχών και Κατάρτισης Συμβάσεων
7. Δ/ση Οικονομικών