



ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Trnavská cesta 52
P.O.BOX 45
826 45 Bratislava



Aktualizované 31.05.2019

USMERNENIE na vyplnenie a odoslanie elektronického formuláru OZNAMOVANIE KATEGÓRIE PRÁCE 2 z internetovej stránky www.uvzs.sk

Dňom 1.7.2018 nadobudol účinnosť § 30 ods. 1 písm. k) zákona č. 355/2007 Z. z., ktorý ustanovuje povinnosť zamestnávateľa oznámiť každoročne do 15. januára v elektronickej podobe príslušnému orgánu verejného zdravotníctva údaje týkajúce sa zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do druhej kategórie k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka; údaje poskytne zamestnávateľ aj zástupcom zamestnancov. Prvýkrát sa toto ustanovenie uplatní v januári 2019.

- (1) Elektronický formulár na oznamovanie údajov týkajúcich sa zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do kategórie 2 (ďalej len „elektronický formulár“) je umiestnený na internetovej stránke Úradu verejného zdravotníctva SR www.uvzs.sk v časti Kategória práce 2 vo formáte html.
- (2) Každý regionálny úrad verejného zdravotníctva na svojej internetovej stránke zverejní link na internetovú stránku Úradu verejného zdravotníctva SR s umiestneným elektronickým formulárom.
- (3) Elektronický formulár je potrebné otvoriť (neukladať na disk počítača) a vyplniť. Po vyplnení formuláru je potrebné kliknúť na spodné tlačidlo **Skontrolovať**. Je nevyhnutné položky označené červenou (chybné alebo povinné) opraviť/vyplniť. Po prekontrolovaní kliknúť na **Uložiť**. Výsledný súbor s názvom **ElektronickeOznamovanieKategorie2.xml** sa uloží v počítači (tam, kde sa bežne ukladajú prevzaté/stiahnuté súbory/downloads). Tento súbor vo formáte .xml je potrebné odoslať ako **prílohu k e-mailu** na adresu **kategoria2@uvzs.sk**
- (4) Zamestnávateľ zasiela oznámenie iba na jednu e-mailovú adresu kategoria2@uvzs.sk. Registratúrny systém Úradu verejného zdravotníctva SR automaticky zabezpečí distribúciu údajov príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva podľa uvedených miest výkonu práce (pracovísk).
- (5) Na e-mailovú adresu kategoria2@uvzs.sk je možné zasielať **iba vyplnené elektronické formuláre, nie iné otázky** alebo prílohy. Tie je možné zasielať na adresu ppl@uvzs.sk.

- (6) Elektronický formulár sa môže v priebehu roka aktualizovať, preto je potrebné vždy vyplniť a zaslať aktuálnu **najnovšiu verziu** formulára z internetovej stránky Úradu verejného zdravotníctva SR, neprepisovať formulár z predchádzajúceho roka.
- (7) V jednej e-mailovej správe je možné poslať **viac** elektronických formulárov (napríklad za viac zamestnávateľov). Systém formuláre automaticky rozlíši podľa IČO.
- (8) Elektronický formulár musí byť **kompletne vyplnený**. Otázky týkajúce sa oznamovania kategórie 2 a vyplnenia elektronického formuláru sú uvedené v časti Odpovede na najčastejšie otázky. Je tiež možné zasielať ich na adresu ppl@uvzs.sk.
- (9) Ak zamestnávateľ posiela rozsiahlejšie údaje, ktoré nie je možné vyplniť naraz, môže **formulár vyplniť postupne**, s priebežným ukladáním, ale bez priebežného odosielania. Údaje v čiastočne vyplnenom formulári uloží kliknutím na spodné tlačidlo Uložiť. Formulár sa automaticky uloží s názvom ElektronickeOznamovanieKategorie2 v zložke Prevzaté súbory/Downloads vo formáte xml. Keď sa neskôr zamestnávateľ k vyplňaniu vráti, otvorí opäť formulár na internetovej stránke Úradu verejného zdravotníctva SR, klikne na spodné tlačidlo **Načítať**, klikne na **Prehľadávať** a vyberie uložený súbor ElektronickeOznamovanieKategorie2 v zložke Prevzaté súbory/Downloads vo formáte xml, klikne na **Nahrat súbor** a pokračuje vo vyplňaní. Tento cyklus postupného vyplňania a priebežného ukladania možno opakovať. Keď je formulár kompletne vyplnený, opätovne sa klikne na **Uložiť** a **posledná uložená verzia vo formáte xml sa priloží k mailu a odošle** na adresu kategoria2@uvzs.sk
- (10) Ak zamestnávateľ posiela veľmi rozsiahle údaje a vyplňanie elektronického formuláru sa mu spomalí, prípadne vypisuje chybu skriptu, **je vhodné rozdeliť rozsiahle údaje do viacerých formulárov**. Je možné poslať údaje za jedného zamestnávateľa v niekoľkých formulároch v jednom e-maili. Systém ich identifikuje podľa IČO.
- (11) Údaje sú vkladané do elektronického formuláru aktuálne k 31.12. referenčného roka, ktorý je uvedený na konci formuláru. Údaje k 31.12. sa nezasielajú priebežne celý rok, ale iba v období, ktoré je relevantné k referenčnému dátumu, teda od 31.12. referenčného roka do 15.1. nasledujúceho roka. Na konci formulára je uvedený referenčný rok, ku ktorému sa údaje vzťahujú. Až keď sa na formulári (umiestnenom na internetovej stránke Úradu verejného zdravotníctva SR) objaví správny referenčný rok, je možné ho vyplniť a odoslať na e-mailovú adresu kategoria2@uvzs.sk.
- (12) Systém nemôže opravovať jednotlivé chyby v elektronickom formulári; nie je možné ich ani opravovať dodatočne manuálne úradmi verejného zdravotníctva. V prípade zistenia chyby v oznámení ju môže opraviť iba zamestnávateľ. Ak zamestnávateľ odoslal chybne vyplnený formulár, musí najprv požiadať na adrese ppl@uvzs.sk o jeho vymazanie z databázy a až potom zaslať opravený formulár (pre vymazanie je potrebné uviesť IČO).
- (13) Po prijatí kompletne vyplneného a správne zaslaného elektronického formuláru a jeho automatickom zaradení do databázy bude zamestnávateľovi automaticky zaslané *Potvrdenie o prijatí elektronického oznámenia*, teda o tom, že Úrad verejného zdravotníctva SR prijal oznámenie údajov týkajúcich sa zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do kategórie 2. Toto potvrdenie bude zaslané do elektronickej schránky zamestnávateľa na ÚPVS (https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/_elektronicke-schranky-zakon1/). Elektronicou schránkou sa teda nemyslí e-mailová schránka. **V tejto súvislosti upozorňujeme poverených**

zamestnancov zamestnávateľov, ktorí nemajú prístup do elektronickej schránky zamestnávateľa, že nie je v kapacitách Úradu verejného zdravotníctva SR informovať ich namiesto zamestnávateľa o tom, či im bolo zaslané potvrdenie do elektronickej schránky, subjekty sú povinné orientovať sa vo svojej elektronickej schránke a zabezpečiť si tieto informácie v rámci svojej spoločnosti, nie prostredníctvom Úradu verejného zdravotníctva SR. Subjektom, ktoré nemajú zriadenú elektronickú schránku na ÚPVS, bude potvrdenie o prijatí zaslané na e-mailovú adresu, ktorú uviedli v úvode elektronickeho formuláru.

- (14) Registratúrny systém Úradu verejného zdravotníctva SR následne automaticky zabezpečí distribúciu databázy údajov príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva podľa uvedených miest výkonu práce (pracovísk).
- (15) Vysvetlivky k jednotlivým vyplňaným položkám sú priamo v dotazníku v červených krúžkoch označených „i“ (informácie, vysvetlivky).
- (16) Formulár podporuje Internet Explorer 10 a vyššie a ostatné alternatívne aktualizované webové prehliadače podporujúce JavaScript.

(17) Príklady:

Ak má zamestnávateľ určitú profesiu v rámci jedného pracoviska s rôznymi expozíciami v kategórii 2, uvedie ju ako viac profesií kliknutím na červené tlačidlo Pridať profesiu, napr.:

- Pracovisko: názov XY, ulica Horná 25, mesto Martin, PSČ 03601 a pokračuje na → Profesia v kategórii 2:
- Profesia: operátor balenia hala 1 → SK ISCO 08 → počet zamestnancov operátor balenia v hale 1 → Faktory práce v kategórii 2 u uvedenej profesie (napr. hluk) → vyznačiť prípadné rizikové práce
- Pridať profesiu: operátor balenia v hale 2 → SK ISCO 08 → počet zamestnancov operátor balenia v hale 2 → Faktory práce v kategórii 2 u uvedenej profesie (napr. záťaž chladom, fyzická záťaž) → vyznačiť prípadné rizikové práce
- Pridať profesiu atď.

Ak má zamestnávateľ v rámci jedného pracoviska a jedného faktoru práce a pracovného prostredia (napr. chemické faktory, fyzická záťaž, karcinogény a mutagény atď.) konkrétnu profesiu exponovanú rovnakému faktoru v kategórii 2 a súčasne aj v kategórii 3 alebo 4 (napr. karcinogénne a mutagénne faktory - vinylchlorid v kat. 2, benzén v kat. 3), uvedie vo formulári informáciu týkajúcu sa expozície v kategórii 2 a vyznačí rizikovú prácu (napr. profesia chemik, expozícia karcinogénnym a mutagénnym faktorom v kategórii 2, počet zamestnancov a zakliknutie rizikovej práce). **Elektronický formulár je o oznamovaní kategórie 2, nie najvyššej kategórie práce.**

Ak má zamestnávateľ viac pracovísk na odlišných adresách, po vyplnení všetkých profesií s expozíciou v kategórii 2 na prvom pracovisku klikne na červené tlačidlo Pridať pracovisko a pokračuje

- Pracovisko: názov XY, ulica Dolná 43, mesto Martin, PSČ 03601 a pokračuje na → Profesia atď.

Ak má ten istý zamestnávateľ ďalšie pracovisko, klikne na červené tlačidlo Pridať pracovisko a pokračuje

- Pracovisko: názov XY, ulica Strmá 58, mesto Košice - Barca, PSČ 04017 a pokračuje na → Profesia atď.