

Na temelju odredbe članka 18. stavka 2. Zakona o zaštiti na radu Narodne novine, broj 71/14, ispravak broj 118/14, uredba broj 154/14 i članaka 45., 71. i 72. Statuta Doma za odrasle osobe *Vila María*, Pula, Šišanska 2 (u daljnjem tekstu: Dom), v. d. ravnatelja Doma donosi

P R A V I L N I K O Z A Š T I T I N A R A D U

I. UVODNE ODREDBE.

Članak 1.

Ovim Pravilnikom sukladno djelatnosti, sustavu organizacije rada, radnog procesa, sredstvima rada, broju zaposlenih, a na temelju izvršene procjene rizika, utvrđuje se organizacija zaštite na radu (u tekstu koji slijedi ZNR), pravila zaštite na radu, te prava, obveze i odgovornosti radnika Doma za odrasle osobe Vila Maria (u daljnjem tekstu "Doma" u dijelu u kojem ta pitanja nisu uređena Zakonom o zaštiti na radu, propisima donesenim temeljem istoga, te ugovorom o radu.

Ovaj Pravilnik utvrđuje subjekte, njihova prava, obveze i odgovornosti glede provedbe zaštite na radu, kao i sustav pravila čijom se primjenom postiže sprječavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti, drugih bolesti u svezi s radom te zaštita radnog okoliša u matičnom objektu Doma i njemu pripadajućim, dislociranim, objektima u gradu Pula. Izrazi koji se rabe u ovom pravilniku, a imaju srodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Djelatnost Doma obavlja se kroz nekoliko odjela.

Odjel psihosocijalnog rada, radne terapije i izvan institucijske skrbi (soc. radnik, psiholog, rehabilitator, radni terapeut, radni instruktor za neovisno življenje, viši asistent u organiziranom stanovanju, asistent u organiziranom stanovanju)

Odjel brige o zdravlju i njege (medicinska sestra, fizioterapeut, njegovateljica)

Odjel prehrane i PTP poslova (kuhar, pomoćni radnik u kuhinji, ekonom/vozač, skladištar/kotlovnica/kućni majstor, kotlovnica/kućni majstor/vozač, pralja/čistačica).

Članak 3.

Otklanjanje opasnosti za život i zdravlje radnika i drugih osoba na radu Dom osigurava i primjenom pravila ponašanja u svezi sa zaštitom od požara, postupcima gašenja požara te evakuacije i spašavanja.

Dom provodi zaštitu na radu radi nesmetanog rada radnika, sigurnog boravka korisnika i dr. osoba za vrijeme nazočnosti u prostorijama Doma. Provođenje zaštite na radu sastavni je dio radnih obveza svih radnika Doma.

Članak 4.

Prilozi koji čine sastavni dio ovog pravilnika su:

- sustav, plan i program osposobljavanja za rad na siguran način
- poslovi s posebnim uvjetima rada
- popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva - -
- isprave, evidencije i izvješća iz zaštite na radu.

Članak 5.

Projektna dokumentacija, tehnička dokumentacija, elaborat o procjeni opasnosti, analize, nalazi, zapisnici, obavijesti, uvjerenja, svjedodžbe, stručna mišljenja, izvještaji i druge isprave na temelju kojih se utvrđuje stanje zaštite na radu i primjena pravila zaštite na radu evidentiraju se i pohranjuju u zbirku isprava, koje se pohranjuju i čuvaju u arhivi Doma, dok se kopije istih dostavljaju ovlašteniku ZNR Doma.

Članak 6.

Nositelj prava, obveza i odgovornosti iz zaštite na radu u Domu jesu svi subjekti koji planiraju, organiziraju, vode, obavljaju ili nadziru radne postupke.

Subjekt koji delegira na drugu osobu prava i obveze koje ima prema odredbama ovog pravilnika, ne može se time osloboditi odgovornosti utvrđenih ovim Pravilnikom.

Članak 7.

Radnici u Domu dužni su obavljati poslove iz zaštite na radu, utvrđene ovim Pravilnikom, kao sastavni dio poslova radnih mjesta na koja su raspoređeni, a pravila zaštite na radu primjenjivati kao sastavni dio pravila struke. Radnici doma su iz područja svojih djelatnosti dužni obavještavati ovlaštenika ZNR doma o svim tehničkim nedostacima ili pak o mogućnostima ugradnje nekih elemenata u proces rada koji bi unaprijedio ZNR na njihovom području rada ili bi se ukaz koristio u preveniranju opasnosti u procesu rada po pitanjima ZNR.

Članak 8.

Troškovi za zaštitu na radu u cijelosti terete Dom i ne smiju se niti djelomice naplaćivati od radnika. Dom je dužan osigurati financijska sredstva za redovno obavljanje ZNR ali i sredstva za unapređenje i prevenciju procesa rada na području ZNR.

Članak 9.

Ništavna je odredba ugovora o radu ili drugog akta u Domu kojom se utvrđuje pravo da na mjesto provođenja mjera zaštite na radu isplaćuje pojedinom ili skupini radnika novčanu naknadu za rad u štetnim ili opasnim uvjetima.

Članak 10.

Ako pojedinom odredbom ovog Pravilnika nije izrijeком drugačije određeno, pojmovi iz zaštite na radu navedeni u ovom Pravilniku koriste se prema njihovim definicijama iz zakona i pod zakonskih propisa.

II. ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU

Članak 11.

Sve poslove zaštite na radu u skladu s ovim Pravilnikom i drugim propisima organizira, uređuje, nadzire i prati njihovu primjenu poslodavac, odnosno ravnatelj/ica kojoj je povjereno upravljanje Domom te Upravno vijeće Doma.

Svi poslovi zaštite na radu su također u domeni radnika koji je ovlaštenik zaštite na radu i ima potpisan ugovor sa poslodavcem za obavljanje tih poslova u ime poslodavca, a radno mjesto ovlaštenika ZNR je kao takvo sistematizirano u pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 12.

Određene stručne, savjetodavne i druge poslove zaštite na radu obavljaju osobe ovlaštene i osposobljene za obavljanje poslova zaštite na radu sa kojima se sklopi ugovor o međusobnoj suradnji po pitanjima ZNR.

Članak 13.

Stručne poslove zaštite na radu obavljaju stručne i druge službe u sklopu svojeg djelokruga. Poslove zaštite na radu obavljaju i druge službe (povjerenici ZNR u ime radnika, povjerenici u ime sindikata ili njihovi koordinatori) Dom ima svoje ovlaštenike koji su imenovani za obavljanje i provođenje ZNR po odjelima pa tako postoje ovlaštenici za odjel prehrane i PTP, odjel za brigu o zdravlju i njege te odjel za financijsko računovodstvene poslove.

Sve navedene stručne službe, povjerenici i ovlaštenici dužni su surađivati sa ovlaštenikom ZNR doma Vila Maria koji profesionalno obavlja poslove ZNR s ugovorom o radu za te poslove.

Članak 14.

Izvršavanje poslova zaštite na radu, a čije obavljanje Dom nije u mogućnosti osigurati stručno provođenje (nema odgovarajuće kadrove, instrumente i slično), ravnateljica može ugovoriti s vanjskom stručnom organizacijom ovlaštenom za obavljanje tih poslova, odnosno ovlaštenom fizičkom osobom.

Članak 15.

Ovlaštenici Doma po odjelima su:

Za odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova je voditelj/ica tog odjela.

Za odjel brige o zdravlju i njege je voditelj/ica tog odjela.

Za odjel financijsko računovodstvenih poslova je voditelj/ica tog odjela

U koliko voditelji odjela nemaju završenu edukaciju i položeni ispit za neposredne ovlaštenike biti će upućeni na tečaj a do završetka njihovog osposobljavanja poslove ovlaštenika odjela obavljati će ovlaštenik ZNR Doma.

Članak 16.

Poslove, prava, dužnosti, ovlaštenja i odgovornosti ovlaštenika, poslodavac i ovlaštenik utvrđuju aneksom postojećeg ugovora o radu ili posebnom odlukom Ravnatelja/ice Doma.

Poslodavac - Ravnatelj

Članak 17.

Ravnateljica Doma dužna je osigurati uređivanje i provođenje zaštite na radu sukladno odredbama Zakona o radu, pod zakonskih propisa, tehničkih normi i ovog Pravilnika.

Ravnateljica Doma obavlja sljedeće poslove zaštite na radu: donosi opće akte iz zaštite na radu s priložima

- *donosi izmjene i dopune općih akata iz zaštite na radu i njihovih priloga prati izvršenje plana i

- *programa mjera zaštite na radu donosi i prihvaća elaborat o procjeni opasnosti

- *prihvaća izvješća o stanju zaštite na radu i o provođenju mjera zaštite na radu

- *odlučuje o financiranju pojedinih projekata iz zaštite na radu

- *ugovara osiguranje radnika za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti

- *ugovara usluge sa službama medicine rada radi osiguravanja i ostvarivanja specifične zdravstvene zaštite

- *donosi odluke i rješenja o provedbi odredaba ovog Pravilnika i drugih propisa iz zaštite na radu.

Ovlaštenici poslodavca - voditelji poslova

Članak 18.

Zbog potreba operativnog planiranja, organiziranja, vođenja i nadziranja provedbe zaštite na radu u Domu prava, obveze i odgovornosti ovlaštenika - voditelja poslova grupirana su u dva hijerarhijska stupnja:

Voditelj I. - ovlaštenik poslodavca:

- Voditelj odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova, kotlovnica-kućni majstor-vozač, gđin. Loris Jelovac, ili njegov imenovani zamjenik.

Voditelj II. - neposredni ovlaštenici:

- Voditeljica odjela brige o zdravlju i njege, med. Sestra, gđa. Milivojka Rakazović, ili njezin/a imenovana zamjenica.

- Voditeljica računovodstva, ekonomistica, gđa. Mirjana Vratović, ili njezina imenovana zamjenica.

Poslovi koje obavljaju voditelji na pojedinim stupnjevima navedenim u prethodnom stavku utvrđeni su odredbama članka 21. i 22. ovog Pravilnika.

Poslovi iz stavka 2. ovog članka sastavni su dio i obavljaju se uz poslove radnog mjesta na koje je pojedini voditelj raspoređen sukladno odredbama akta o unutarnjoj organizaciji Doma i sistematizaciji radnih mjesta.

Voditelji svih stupnjeva izravno su odgovorni Ovlašteniku doma ZNR , odnosno poslodavcu - ravnateljici Doma.

Članak 19.

Za svaki stupanj vođenja iz prethodnog članka uvijek mora biti zadužen najmanje jedan od voditelja poslova u Domu.

Voditelj ne smije biti raspoređen na stupanj rukovođenja za koji nije osposobljen.

Poslovi voditelja II. ne smiju biti povjereni voditelju koji po prirodi posla ne može biti u svakodnevnom izravnom kontaktu s onim radnicima zbog čije sigurnosti i zaštite su ustanovljeni ti poslovi.

Voditelj I.

Članak 20.

Voditelj I. - neposredni ovlaštenik

Voditelj odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova, obavlja sljedeće poslove odnosno ima sljedeća prava, obveze i odgovornosti iz zaštite na radu:

1. narediti i nadzirati primjenu pravila zaštite na radu koja su propisana zakonom, pod zakonskim propisima, tehničkim normama i ovim pravilnikom
2. provoditi odluke ovlaštenika ZNR doma odnosno poslodavca - ravnateljice Doma, iz oblasti zaštite na radu
3. predlagati ovlašteniku ZNR Doma, odnosno poslodavcu - ravnateljici Doma donošenje odluka provedbom kojih se unapređuje zaštita na radu odnosno uvjeti rada;
4. nadzirati rad voditelja nižih stupnjeva radi djelotvornog obavljanja poslova iz zaštite na radu
5. osigurati pravovremena ispitivanja sredstava rada, radne okoline i osobnih zaštitnih sredstava
6. osigurati pravovremenu nabavku osobnih zaštitnih sredstava i opreme
7. osigurati nabavku kompleta i pribora za provjeru alkoholiziranosti zaposlenika
8. zadužiti radnike za pružanje prve pomoći, predložiti ih ovlašteniku ZNR Doma koji će ih uputiti na potrebno osposobljavanje.
9. zadužiti radnike za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem i predložiti ih ovlašteniku ZNR Doma koji će ih uputiti ih na potrebno osposobljavanje.
10. odrediti i ovlastiti radnika koji će inspektoru rada pružiti stručnu pomoć pri utvrđivanju činjenica i drugu stručnu pomoć
11. uz pomoć ovlaštenika ZNR Doma osigurati sigurna sredstava rada, osigurati ispitivanje radne okoline, strojeva, stanja zaštite na privremenim radilištima, osigurati zaštitu od požara, osigurati provedbu zabrane pušenja, korištenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti.
12. Voditelj prehrane i PTP.a kao tehničko lice i voditelj tehničke podrške u domu sa svojim djelatnicima PTP treba biti dostupan tijekom radnog vremena i van radnog vremena radi otklanjanja kvarova i nedostataka koji mogu ugroziti rad i funkcioniranje procesa rada po odjelima Doma kao i zbog nepredvidljivih događaja koji mogu neposredno ugroziti živote korisnika i radnika Doma. Vrijeme provedeno na radu u takvim situacijama radnicima PTP.a biti će preraspodjelom viška sati prebačeno u slobodne sate/dane.

Voditelj II. - neposredni ovlaštenici

Članak 21.

Voditelj/ica odjela brige o zdravlju i njege i voditelj/ica računovodstva, obavljaju sljedeće poslove odnosno imaju sljedeća prava, obveze i odgovornosti iz zaštite na radu:

1. narediti i nadzirati primjenu pravila zaštite na radu koja su propisana zakonom, pod zakonskim propisima, tehničkim normama i ovim Pravilnikom.
2. predlagati ovlašteniku ZNR Doma, odnosno poslodavcu - ravnatelju/
3. ici Doma, donošenje odluka provedbom kojih se unapređuje zaštita na radu odnosno uvjeti rada

4. sudjelovati u izradi plana i programa mjera zaštite na radu te izvješća o izvršenju plana i programa
5. zabraniti samostalan rad radniku koji nije osposobljen za rad na siguran način i o tome izvijestiti ovlaštenika ZNR Doma.
6. zabraniti rad radniku na poslovima s posebnim uvjetima rada, ako nije na propisani način utvrđeno da ispunjava uvjete za rad na tim poslovima i o tome izvijestiti ovlaštenika ZNR Doma.
7. zabraniti uporabu sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava ako zbog nastalih promjena ugrožavaju život ili zdravlje radnika i o tome izvijestiti ovlaštenika ZNR Doma.
8. Uz prethodnu najavu i suglasnost ovlaštenika ZNR Doma surađivati s pravnim ili fizičkim osobama koje za Dom obavljaju ugovorene stručne poslove iz zaštite na radu.
9. Uz prethodnu najavu i suglasnost ovlaštenika ZNR Doma surađivati s poslodavcima čiji radnici za Dom obavljaju ugovorene poslove, a u cilju zajedničkog koordiniranja obveza iz zaštite na radu.
9. surađivati s inspekcijom rada.
10. osigurati obaviještenost radnika iz zaštite na radu.
11. odgovoriti radnicima na primjedbu ili prijedlog iz zaštite na radu.
12. osigurati da na radu uvijek bude odgovarajući broj radnika osposobljenih za pružanje prve pomoći te da im bude dostupan potreban sanitetski materijal.
13. obrazovati se i osposobiti za stručno obnašanje dužnosti, odnosno obavljanje poslova iz zaštite na radu te stalno dopunjavati znanja i pribavljati potrebne obavijesti.
14. obavljati i-druge poslove iz zaštite na radu na zahtjev ovlaštenika ZNR Doma, poslodavca - ravnateljice Doma:
 - organizirati i nadzirati rad radnika kojima rukovode te osigurati da primjenjuju pravila zaštite na radu utvrđena zakonom, pod zakonskim propisima, tehničkim normama i ovim Pravilnikom
 - provoditi povremene preglede sredstava za rad
 - osigurati da radnici pravilno i namjenski koriste osobna zaštitna sredstva i opremu te udaljiti s rada radnika koji tijekom rada ne koristi osobna zaštitna sredstva ili ih koristi protivno namjeni
 - sudjelovati u praktičnom dijelu osposobljavanja radnika za rad na siguran način te osigurati da radnici koji nisu osposobljeni za samostalan rad na siguran način ne rade bez nadzora osposobljenog radnika
 - neodložno obavijestiti ovlaštenika ZNR Doma o svakoj ozljedi na radu, uočenoj neispravnosti sredstava rada ili osobnih zaštitnih sredstava, te o odluci radnika da se koristi pravom iz članka 30. ovog Pravilnika
 - sudjelovati u analizi izvora i uzroka štetnih događaja koji su imali za posljedicu prekid rada, ozljeđivanje radnika ili oštećenje sredstava rada
 - osigurati pružanje i osobno pružiti prvu pomoć ozlijeđenim radnicima te odrediti osobe i mjesta za čuvanje sanitetskog materijala i drugih sredstava za pružanje prve pomoći, kao i osigurati pravodobno upućivanje radnika na liječenje u zdravstvenu ustanovu
 - obustaviti rad na mjestima na kojima radnicima prijete izravna opasnost po život i zdravlje te o tome obavijestiti ovlaštenika ZNR Doma.
 - zabraniti uporabu sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava ako zbog nastalih promjena ugrožavaju život ili zdravlje radnika i o tome obavijestiti ovlaštenika ZNR Doma.
 - osigurati da radnici tijekom rada ne piju alkoholna pića i da ne koriste druga sredstva ovisnosti
 - obustaviti rad radnika koji je pod utjecajem alkohola ili drugog sredstva ovisnosti te ako je u apstinencijskoj krizi i o tome obavijestiti ovlaštenika ZNR Doma.
 - osigurati da radnici ne puše na mjestima gdje to nije dozvoljeno

- osigurati da mjesto događaja u slučaju ozljede na radu ostane u stanju u kojem je bilo prilikom ozljeđivanja dok inspekcija zaštite na radu ne utvrdi izvore i uzroke ozljeđivanja i o tome obavijestiti ovlaštenika ZNR Doma.
- obrazovati se i osposobiti za stručno obnašanje dužnosti odnosno obavljanje poslova iz zaštite na radu te stalno dopunjavati znanja i pribavljati potrebne obavijesti.

Povjerenik zaštite na radu

Članak 22.

U Domu se biraju odnosno imenuju povjerenici za zaštitu na radu čiji se broj utvrđuje prema broju radnika u skladu s člankom 141. Zakona o radu.

Povjerenici zaštite na radu u Domu su:

1. sindikalni povjerenik Sindikata Istre i Kvarnera i
2. sindikalni povjerenik Samostalnog sindikata zdravstva i socijalne skrbi Hrvatske.
3. povjerenik radnika
4. mogući su i zajednički koordinatori.

Obveza povjerenika je da djeluje u interesu radnika na području zaštite na radu te pratiti primjenu propisa i zapovijedanih mjera zaštite u radnoj sredini.

Povjerenici imaju naredna prava i obveze:

- sudjelovati u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih supstanci u radni i proizvodni proces i poticati poslodavca i njegove ovlaštenike na provedbu zaštite na radu
- obavijestiti ovlaštenika ZNR Doma o povredi prava radnika u domeni ZNR od strane voditelja odjela.
- pozivati inspektora kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati obavijesti od značaja za njegov rad
- svojom aktivnošću poticati ostale radnike na rad na siguran način
- obavještavati radnike o mjerama koje poslodavac poduzima da im osigura zaštitu na radu i zdravstvenu zaštitu.

Poslodavac je dužan osigurati povjereniku uvjete za nesmetano obnašanje te dužnosti, davati sve potrebite obavijesti i omogućiti uvid u sve propise i isprave u svezi sa zaštitom na radu i ne smije ga tijekom obnašanja dužnosti, bez pristanka zaposleničkog vijeća rasporediti na drugo radno mjesto ili k drugom poslodavcu, raskinuti s njim radni odnos, smanjiti mu plaću ili ga na drugi način dovoditi u nepovoljniji položaj niti protiv njega pokrenuti postupak za naknadu štete, ukoliko je povjerenik postupao sukladno svojim ovlastima.

Uvjeti za nesmetano obnašanje dužnosti povjerenika detaljnije se uređuju kolektivnim ugovorom, a posebice dio radnog vremena u kojem povjerenik ima pravo obnašati dužnost, pravo na naknadu plaće ukoliko je to definirani kolektivnim ugovorom, pravo na odsustvovanje s rada glede osposobljavanja (tečajevi, seminari, sastanci i slično) pravo na pristup svim radnim mjestima i drugo.

Članak 23.

Postupak izbora povjerenika za zaštitu na radu pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje 10% radnika.

Članak 24.

Povjerenik se bira na vrijeme na koje se zaključuje Pravilnik o zaštiti na radu. Isti povjerenik može biti biran i ponovno nakon isteka mandata.

Članak 25.

Izbor povjerenika za zaštitu na radu provodi izborni odbor. Izborni odbor ima najmanje 3 člana. Član izbornog odbora ne može biti radnik koji je kandidat za povjerenika za zaštitu na radu.

Članak 26.

Biračko pravo imaju svi radnici osim članova upravnih i nadzornih tijela. Izborni odbor utvrđuje popis radnika koji imaju biračko pravo.

Članak 27.

Glasovanje je javno.

Smatra se izabranim onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova radnika koji su glasovali.

Radnici

Članak 28.

Radnici su dužni obavljati poslove zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o radu i ugovoru o radu.

Odgovornost za povredu radnih obveza radnika utvrđena je u članku 86. ovog Pravilnika, a za prekršaj u kaznenim odredbama Zakona.

Članak 29.

Radnik ima pravo odbiti rad ako mu izravno prijete opasnost za život ili zdravlje zbog toga što nisu primijenjena propisana pravila zaštite na radu ili za vrijeme dok ona ne budu primijenjena.

U odluci da koristi pravo iz stavka 1. ovog članka radnik mora neodložno izvjestiti odgovornog voditelja.

Od radnika se ne smije zahtijevati da nastavi s radom sve dok se stručnim postupkom ne provjere činjenice o kojima ovisi osnovanost njegove odluke.

Radnik odgovara za štetu koju je uzrokovao Domu neosnovanim korištenjem prava iz stavka 1. ovog članka.

III. PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

Osposobljavanje za rad na siguran način

Članak 30.

Osposobljavati se iz zaštite na radu dužni su:

- radnici za koje je procjenom opasnosti utvrđeno da se moraju osposobljavati za rad na siguran način.
- poslodavac i njegovi ovlaštenici iz područja zaštite na radu.
- radnici koji obavljaju određene poslove zaštite na radu
- radnici određeni za provedbu evakuacije i spašavanja.

Članak 31.

Sustav i program osposobljavanja radnika za rad na siguran način izrađuju se temeljem procjene rizika i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Izmjene i dopune programa osposobljavanja obavljaju se uvijek kada se mijenja procjena opasnosti i to na način i po postupku predviđenom za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika.

Članak 32.

Osposobljavanje za rad na siguran način organizira ovlaštenik ZNR Doma ili primijeniti pravilnik u postojećoj situaciji uz pomoć ovlaštenika poslodavca navedeni u čl. 18. ovog Pravilnika.

Osposobljavanje se sastoji od teoretskog i praktičnog dijela.

Teoretski dio osposobljavanja za rad na siguran način provodi se metodom samoobrazovanja.

Uvodnu konzultaciju o svrsi zaštite na radu s obrazloženjem osnovnih pojmova iz zaštite na radu i načinom uporabe obrazovne dokumentacije obavlja Trgovačko društvo registrirano za obavljanje djelatnosti zaštite na radu.

Praktični dio osposobljavanja obavlja se na mjestu rada, a obavlja ga ovlaštenik ZNR Doma ili ravnateljica Doma uz pomoć ovlaštenika poslodavca navedeni u čl. 18. ovog Pravilnika.

Članak 33.

Periodični testovi provjere znanja ZNR obavljaju se primjenom odgovarajućih testova znanja. Provjeru znanja obavlja Ovlaštenik ZNR doma ili Trgovačko društvo registrirano za obavljanje djelatnosti zaštite na radu.

Ocijenit će se da je radnik uspješno izradio test znanja ako je na 75% pitanja odgovorio točno.

Radnik koji ne postigne zadovoljavajući uspjeh na provjeri osposobljenosti ima pravo pristupiti testiranju još dva puta, a ako ne zadovolji i na trećoj provjeri, poslodavac ga može rasporediti na drugo radno mjesto (uz prethodnu provjeru osposobljenosti za to radno mjesto) ili s njim raskinuti ugovor o radu.

Članak 34.

Provjera praktične osposobljenosti na mjestu rada obavlja se nakon uspješno obavljene provjere teoretskih znanja.

Članak 35.

Provjera osposobljenosti obavlja se nakon svakog događaja na radu koji je uzrokovao privremenu spriječenosti za rad jednog ili više radnika u trajanju dužem od 42 dana ili neku drugu težu posljedicu.

Krug osoba koje će biti obuhvaćene provjerom osposobljenosti u slučaju događaja iz stavka 1. ovog članka utvrđuje ovlaštenik ZNR Doma na osnovi izvješća o okolnostima pod kojima se dogodilo ozljeđivanje radnika i o posljedicama koje je uzrokovalo.

Članak 36.

Nakon završenog osposobljavanja i provjere osposobljenosti, radniku se izdaje svjedodžba. Svjedodžba-vrijedi do promjena okolnosti koje bi iziskivale izmjenu ili dopunu programa osposobljavanja.

Članak 37.

Osposobljavanje i provjera osposobljenosti obavlja se u pravilu u radno vrijeme.

Članak 38.

Evidencije o radnicima osposobljenim za rad na siguran način čuvaju se u arhivi Doma kao i zapisnici i uvjerenja o osposobljenosti radnika za rad na siguran način.

Poslovi s posebnim uvjetima rada

Članak 39.

Poslovi s posebnim uvjetima rada utvrđuju se temeljem procjene rizika

Popis poslova s posebnim uvjetima rada s utvrđenim vrstama posla prema pravilniku s posebnim uvjetima rada i rokovima pregleda sastavni je dio ovog Pravilnika u obliku priloga pravilniku. Izmjene i dopune ovog priloga obavljaju se prilikom svake izmjene ili dopune procjene rizika na način i postupku predviđenom za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika.

Članak 40.

Na poslove s posebnim uvjetima rada radnika se može rasporediti tek nakon što je za radnika utvrđeno da ispunjava uvjete utvrđene posebnim pravilima zaštite na radu.

Članak 41.

Ovlaštenik ZNR Doma organizira provedbu prethodnih i periodičnih pregleda. Ovlaštenik ZNR Doma upućuje radnika na pregled zbog provjere potrebne zdravstvene i psihičke sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Članak 42.

Evidencija o radnicima koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada čuva se u arhivi Doma kod ovlaštenika ZNR Doma. Uvjerenja o radnoj sposobnosti nalaze se u dosjeima radnika u uredu administrativnog referenta - tajnice.

Članak 43.

U slučaju da radnik odbije obaviti provjeru zdravstvene i psihičke sposobnosti, ovlaštenik ZNR Doma o tome obavještava ravnatelja/icu Doma te voditelja odjela kojemu pripada odnosni radnik. Ako za radnika nije izdana isprava kojom se potvrđuje da u pogledu zdravstvenog stanja i psihičke sposobnosti udovoljava posebnim uvjetima u odnosu na zahtjeve posla, ovlaštenik ZNR Doma o tome izvještava ravnateljicu Doma te voditelje iz članka 19. ovog Pravilnika.

Članak 44.

Radniku koji ne smije nastaviti obavljati poslove s posebnim uvjetima rada, jer propustom Doma nije obavio provjeru ispunjava li uvjete za obavljanje tih poslova, nakon isteka vremena u kojem je trebao obaviti provjeru, pa do obavljanja iste, ne smiju se umanjivati ili oduzeti prava koja ostvaruje temeljem obavljanja poslova s posebnim uvjetima rada.

Osobna zaštitna sredstva

Članak 45.

Pravo na predmete službene radne odjeće i obuće i ostale zaštitne predmete (u daljnjem tekstu odjevni i zaštitni predmeti) ostvaruju radnici koji su raspoređeni na radna mjesta i obavljaju poslove sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

Prema Pravilniku o uporabi osobnih zaštitnih sredstava (NN 39/06) obično radno odijelo ili odora, koje nije posebno namijenjeno sigurnosti i zdravlju radnika pri radu, ne smatra se osobnim zaštitnim sredstvom. Dom daje radnicima na sljedećim radnim mjestima radnu obuću i odjeću: ravnatelj, socijalni radnik, psiholog, radni terapeut, voditelj računovodstva, računovodstveni referent - likvidator blagajnik, računovodstveni referent -financijski knjigovođa, računovodstveni referent - materijalni knjigovođa, administrativni referent.

Popis poslova koji se moraju obavljati uz uporabu osobnih zaštitnih sredstava i opreme sa naznakom vrste osobnog zaštitnog sredstva, namjene, norme i tipa izvedbe te količinu i rok trajanja, sastavni je dio ovog Pravilnika.

Izmjene i dopune ovog priloga obavljaju se prilikom svake izmjene ili dopune procjene opasnosti, a na način i prema postupku predviđenom za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika.

Članak 46.

Osobna zaštitna sredstva propisana ovim Pravilnikom radnik zadužuje danom stupanja na rad.

Osobna zaštitna sredstva zadužuju se temeljem zahtjevnice u skladištu Doma, koju mora potpisati voditelj odjela te je dostaviti ovlašteniku ZNR Doma

U zahtjevnici mora biti navedeno: ime i prezime radnika, poslovi koje će obavljati, vrijeme na koje je primljen u radni odnos, naziv odjevnih i zaštitnih predmeta koje će zadužiti.

Osobna zaštitna sredstva za radnika mogu se direktno kupiti u specijaliziranim dućanima i moraju biti certificirana standardom koji zadovoljava zaštitu.

Svaki radnik dužan je prilikom preuzimanja zaštitne i radne odjeće i obuće potpisom potvrditi preuzimanje iste.

Članak 47.

Prilikom uporabe osobnih zaštitnih sredstava radnik se mora pridržavati pravila zaštite na radu, uputa proizvođača.

Voditelji/ce poslova moraju radnicima dati na korištenje upute iz prethodnog stavka, a u slučaju da se osobna zaštitna sredstva kupuju iz inozemstva, radnicima se moraju upute prevesti na hrvatski jezik.

Radnicima koji koriste opasne kemikalije potrebno je dodijeliti osobna zaštitna sredstva prema Sigurnosno-tehničkim listama opasnih kemikalija.

Radnik ne smije koristiti osobno zaštitno sredstvo koje mu nije povjereno i za korištenje kojeg nije osposobljen.

Radnik ne smije koristiti osobna zaštitna sredstva protivno njihovoj namjeni i dužan ih je čuvati, održavati i koristiti sukladno pravilima zaštite na radu.

Radnik ne smije popravljati ili obavljati bilo kakve izmjene na osobnom zaštitnom sredstvu ili zaštitnoj napravi, osim u slučajevima kada je za to osposobljen i ovlašten.

Radnik ne smije odnositi osobna zaštitna sredstva izvan mjesta rada, osim radi održavanja čistoće tih sredstava.

Kada se utvrdi da je krivnjom radnika odjevni ili zaštitni predmet oštećen ili uništen radnik je dužan naknaditi nastalu štetu.

Kada se utvrdi da je osobno zaštitno sredstvo oštećeno ili istrošeno radnik ima pravo na novo osobno zaštitno sredstvo.

Članak 48.

Zahtjev za nabavu osobnih zaštitnih sredstava i opreme podnosi ovlaštenik ZNR Doma

Radnicima se zamjenjuju uništena osobna zaštitna sredstva samo uz povrat istih o čemu se vodi propisana evidencija.

Radnici - korisnici odjevnih i zaštitnih predmeta nisu ovlašteni samostalno mijenjati vrstu i boju materijala, kroj i sastavne dijelove odjevnih predmeta.

Radnici koji rad obavljaju u istom odjelu i na istim radnim procesima dužni su imati istovjetnu zaštitnu radnu opremu.

Nošenje odjevnih i zaštitnih predmeta koji nisu sastavni dio odjeće i zaštitne opreme zadužene u Domu smatrat će se povredom radne obveze kao i nenošenje propisane zaštitne radne odjeće i obuće.

Voditelji/ce odjela odnosno dužan je prijaviti nepravilno i nepropisno korištenje i čuvanje odjevnih i zaštitnih predmeta i u svim slučajevima namjernog uništavanja istih podnositi prijave o povredi radne obveze ovlašteniku ZNR Doma.

Članak 49.

Radnik očevitom ili funkcionalnom provjerom obavlja pregled osobnih zaštitnih sredstava prije svakog započinjanja s radom osim ako za pojedino osobno zaštitno sredstvo nije propisan drugačiji postupak ispitivanja.

Ukoliko u procesu rada radnik primijeti da bi ga neko zaštitno sredstvo bolje zaštitilo ima ga pravo tražiti od ovlaštenika ZNR Doma.

Sredstva rada i radni okoliš

Članak 50.

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša u utvrđenim rokovima organizira ovlaštenik ZNR Doma uz pomoć ovlaštenika poslodavca iz članka 19. ovog Pravilnika

Članak 51.

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša obavljaju se na temelju ugovora stručne organizacije ovlaštene za obavljanje tih poslova.

Zbog važnosti ispravnosti i funkcionalnosti rada dizel agregata za pomoćno napajanje el. energijom Doma u slučaju nestanka el. struje iz mreže HEP.a dizel agregat se mora periodično (kvartalno) testirati. Tehnička služba Doma mora isprovocirati nestanak el. struje radi provjere funkcionalnosti automatskog paljenja agregata za nesmetanu opskrbu Doma el. energijom. Tehnička služba Doma dužna je voditi evidenciju kontrole ispravnosti rada dizel agregata tj. Kontrolnih ispitivanja funkcionalnosti. Za sve, eventualne, neispravnosti upoznati ovlaštenika ZNR Doma kao i o poduzetim mjerama da se iste otklone.

Članak 52.

O ispitanim sredstvima rada i radnom okolišu sastavlja se zapisnik i izdaje uvjerenje. Zapisnici o ispitivanju sredstava rada i radnog okoliša čuvaju se u arhivi Doma.

Članak 53.

Ispitana sredstva rada i uređaji koji ne zadovoljavaju osnovna pravila zaštite na radu i predstavljaju neposrednu opasnost za život i zdravlje radnika, isključuju se iz pogona sve do njihovog osposobljavanja za daljnji rad u smislu primjene pravila zaštite na radu.

Odluku o tome donosi ovlaštenik ZNR Doma i o tome obavještava neposredne ovlaštenike poslodavca iz članka 19. ovoga Pravilnika (Voditelji II.).

Opasne radne tvari

Članak 54.

Pri korištenju opasnih radnih tvari moraju se pri radu primijeniti sva pravila zaštite na radu u skladu s drugim propisima i uputama proizvođača te osigurati da su opasne i štetne tvari označene na propisan način.

Korištenje opasnih i štetnih tvari, njihovo uskladištenje i odlaganje nadziru ovlaštenici poslodavca pojedinih odjela i o tome obavještavaju ovlaštenika ZNR Doma.

Članak 55.

Korištenje opasnih i štetnih tvari u procesu rada treba gledati mijenjati sa manje opasnim i štetnim tvarima za isti učinak u radnom procesu.

Evakuacija i spašavanje

Članak 56.

Neposredni voditelj evakuacije i spašavanja dužan je, u slučaju iznenadnog događaja koji može ugroziti živote i zdravlje radnika i ostalih prisutnih osoba ako ostanu u prostorijama i prostorima poslodavca, organizirati i osigurati evakuaciju i spašavanje radnika i drugih osoba iz poslovnih prostorija i prostora.

Članak 57.

Obveze iz prethodnog članka ostvaruju se u skladu s planom evakuacije i spašavanja u slučaju požara, eksplozije, prirodnih nepogoda i drugih pojava koje mogu ugroziti živote i zdravlje radnika.

Članak 58.

Plan evakuacije i spašavanja donosi ravnateljica Doma.

Izmjena i dopuna plana obavlja se na način i prema postupku predviđenom za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika.

Prva pomoć

Članak 59.

Poslodavac - ravnateljica dužna je osigurati sredstva za pružanje prve pomoći, za nabavku kompleta sanitetskog materijala te za pravodobni prijevoz ozlijeđenog ili oboljelog radnika na liječenje u zdravstvenu ustanovu.

Postupci u slučaju ozljede na radu

Članak 60.

U slučaju ozljede na radu radnik koji se zatekne na mjestu događaja dužan je o istom hitno izvijestiti voditelja odjela u kojem obavlja rad a voditelj odjela u kojem je došlo do ozljede na radu treba obavijestiti ovlaštenika ZNR Doma.

Članak 61.

Voditelj odjela (Voditelj II.) je dužan bez odgode doći na mjesto događaja.

1. ukloniti izvor opasnosti, a kada to ne može učiniti brzo i jednostavno, tada osigurati da radnici hitno napuste opasno područje
2. osigurati pristup do ozlijeđenog radnika i pružanje neposredne prve pomoći
3. po potrebi pozvati hitnu medicinsku pomoć ili organizirati prijevoz ozlijeđenog radnika na liječenje u zdravstvenu ustanovu
4. o događaju i poduzetim mjerama neodložno izvijestiti ovlaštenika ZNR Doma i ravnateljicu Doma te je dužan sačiniti Zapisnik o nastaloj ozljedi na radu temeljem pismene izjave ozlijeđenog radnika. Zapisnik vlastoručno potpisuje ozlijeđeni radnik i neposredni voditelj te očevidac nastale ozljede na radu (ukoliko ga ima)
5. popunjeni Zapisnik dostaviti ovlašteniku ZNR Doma

Zaštita nepušača

Članak 62.

Poslodavac posebnom odlukom određuje i označava u kojim je prostorima dozvoljeno pušenje. Prostorije u kojima je pušenje dozvoljeno trebaju udovoljavati potrebnim tehničkim uvjetima za njihovu namjenu kao što je ventilacija i provjetravanje, zaštita od požara, neimanje lako zapaljivih materija u tom prostoru i sl. Prostorija za tu namjenu mora biti vidljivo označena naljepnicom sa oznakom za tu namjenu.

U svim ostalim prostorijama pušenje je zabranjeno.

Zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti

Članak 63.

U Dom i ostale poslovne prostorije i prostore koji pripadaju Domu radnicima nije dozvoljeno donositi niti rabiti alkohol i druga sredstva ovisnosti kao ni psiho aktivne tvari.

Članak 64.

Kontrola unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti i psiho aktivnih tvari obavlja se na svakom mjestu unutar Doma ukoliko postoji osnovana sumnja.

Kontrolu obavlja ovlaštenik ZNR doma i druge osobe koje su položile tečaj kontrole alkoholiziranosti ranika na radu i imaju odluku poslodavca.

Posebno voditelji odjela ali i svi drugi radnici imaju obavezu prijaviti radnika koji rad obavlja u alkoholiziranom stanju ukoliko primijete takvu pojavu.

Članak 65.

Provjeru alkoholiziranosti i prepoznavanje simptoma uzimanja drugih sredstava ovisnosti obavljaju ovlaštenik ZNR Doma, odnosno radnik koji je osposobljen i ovlašten za obavljanje tih poslova ili radnik zdravstvene ustanove uz prisustvo sindikalnog povjerenika ili radnika nekog od radnika koji će svjedočiti postupku provjere alkoholiziranosti.

Članak 66.

Ovlaštenik poslodavca (Voditelj I.) iz članka 19. ovog Pravilnika odgovoran je za nabavu i čuvanje kompleta pribora odnosno uređaja za provjeru alkoholiziranosti radnika.

Članak 67.

O obavljenoj provjeri alkoholiziranosti sastavlja se zapisnik.

U zapisnik se obvezno upisuju osobni podaci o radniku, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje se uzrokovale provjeru alkoholiziranosti, datum, sat mjesto i rezultat provjere te izjave radnika čija se alkoholiziranost provjerava, ostalih prisutnih radnika i voditelja odjela.

Odbijanjem radnika da potpiše zapisnik zakonski se smatra da je radnik u alkoholiziranom stanju i ne utječe na valjanost zapisnika kao dokaznog materijala i treba ga privremeno udaljiti s posla.

U zapisnik se potpisuju sve osobe koje su učestvovala u kontroli alkoholiziranosti radnika na radnom mjestu.

Zapisnik se prilaže odluci o privremenom udaljenju radnika s radnog mjesta ili iz poslovnih prostorija i prostora Doma.

Članak 68.

Radnik je dužan pristupiti provjeri je li pod utjecajem alkohola, u protivnom smatra se da je u stanju alkoholiziranosti.

Radnik za kojeg se utvrdi da je u stanju alkoholiziranosti mora biti privremeno udaljen sa svog radnog mjesta.

Članak 69.

U slučaju osnovane sumnje da je radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti, voditelj poslova iz članka 21. ovog Pravilnika dužan je zabraniti radniku daljnji rad, o tome obavijestiti ovlaštenika ZNR Doma koji će ga privremeno udaljiti s posla i o tome izvijestiti Ravnatelja/cu. Ukoliko se kod istog radnika radi o ponovljenom slučaju ovlaštenik ZNR Doma će ga uputiti nadležnom liječniku medicine rada radi ocjene radne sposobnosti uz suglasnost Ravnatelja/ce.

Obavješćivanje iz zaštite na radu

Članak 70.

Ovlaštenik i voditelji odjela dužni su provoditi obavješćivanje radnika o činjenicama iz zaštite na radu. Obavijesti moraju biti stručne, pravodobne, istinite i potpune.

Obavijesti mogu biti izrađene u obliku pisanog teksta, crteža, fotografije ili u drugom obliku. Prilikom izbora oblika obavješćivanja prednost ima onaj oblik koji omogućava obavješćivanje većeg broja radnika.

Usmeno obavješćivanje dozvoljeno je u izvanrednim situacijama, kada u interesu sigurnosti ili zaštite zdravlja radnika nije opravdano čekati izradu pisane obavijesti.

Članak 71.

Radnici moraju biti obavješćeni o svakoj izmjeni ili dopuni ovog Pravilnika i njegovih priloga

Članak 72.

Radnici moraju biti obaviješteni o rezultatima nadzora obavljenog od strane inspekcije rada.

Članak 73.

Na mjestima rada te na sredstvima rada i pripadajućim instalacijama moraju trajno biti postavljeni znakovi sigurnosti i znakovi općih obavijesti, a po potrebi i pisane upute o uvjetima i načinu uporabe prostorija, prostora, sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava.

IV. ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA RADNIKA

Članak 74.

Poslovi na kojima ne smiju raditi radnici mlađi od 18 godina, radnici sa smanjenom radnom sposobnošću, žene i trudnice utvrđuju se u procjeni rizika, a sukladno odredbama Zakona o radu i Zakona o zaštiti na radu.

Navedene kategorije radnika ne smiju se u skladu s tim raspoređivati na poslove s posebnim uvjetima rada, na rad u smjenama i na druge poslove koji mogu štetno utjecati na njihovo zdravlje.

V. NADZOR

Članak 75.

Unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu u Domu dužni su obavljati ovlaštenici poslodavca navedeni u članku 19. ovog pravilnika (Voditelj **I.** i **II.**).

Naloga odnosno odluke koje donesu tijekom nadzora, ovlaštene osobe iz prethodnog stavka moraju upisati u knjigu nadzora.

Odluka odnosno nalog mora sadržavati rok u kojem mora biti izvršena.

Članak 76.

Radnici ovlašteni za provođenje unutarnjeg nadzora imaju pravo i dužnost odlučiti o:

1. privremenom udaljenju s radnog mjesta ili iz Doma radnika koji ne primjenjuje pravila zaštite na radu ili naređene mjere inspekcije rada
2. obustavi odnosno zabrani rada radnika ili stroja u slučajevima kada nisu primijenjena pravila zaštite na radu ili naređene mjere inspekcije rada
3. podnošenju prijave ravnateljici Doma radi pokretanja postupka utvrđivanja odgovornosti protiv radnika koji ne primjenjuje pravila zaštite na radu ili naređene mjere inspekcije rada
4. potrebi ispitivanja i mjerenja u radnoj okolini te o potrebi ispitivanja sredstava rada ili osobnih zaštitnih sredstava izvan propisanih ili planiranih rokova
5. korištenju ostalih ovlasti koje imaju po odredbama ovog Pravilnika.

VI. ODBOR ZAŠTITE NA RADU

Članak 77.

Na temelju Zakona o zaštiti na radu NN 71/14, čl.34, ispravak 118/14 i 154/14 Dom ima obavezu osnovati odbor zaštite na radu.

(1) Poslodavac koji zapošljava 50 ili više radnika obavezan je osnovati odbor zaštite na radu (u daljnjem tekstu: odbor) kao svoje savjetodavno tijelo za unapređivanje zaštite na radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, odbor je obvezan osnovati i poslodavac koji zapošljava manje od 50 radnika ako je to propisano posebnim zakonom ili drugim propisom.

(3) Odbor čine:

poslodavac ili njegov ovlaštenik, stručnjak zaštite na radu koji obavlja poslove zaštite na radu kod poslodavca, specijalist medicine rada izabran u skladu s posebnim propisom te povjerenik radnika za zaštitu na radu, povjerenici sindikata ili njihovi koordinatori.

Po potrebi i specifičnosti problematike kao teme rada Odbora na radu Odbora mogu prisustvovati i sudjelovati u radu i ovlaštenici poslodavca za obavljanje poslova ZNR po odjelima.

(4) Predsjednik odbora je poslodavac ili njegov ovlaštenik.

(5) O imenovanju članova odbora poslodavac donosi pisanu odluku.

(6) Radi rješavanja specifičnih problema zaštite na radu, poslodavac će u rad odbora uključiti stručnjake za pojedina područja.

(7) Odbor se sastaje najmanje jedanput u tri mjeseca i o svojem radu vodi zapisnik.

(8) Iznimno od odredbe stavka 7. ovoga članka, u slučaju smrtne, teške ozljede na mjestu rada, utvrđenog slučaja profesionalne bolesti ili nalaza nadležnog inspektora kojim je utvrđen nedostatak u provedbi zaštite na radu, poslodavac je obvezan sazvati sjednicu u roku od dva radna dana od nastanka ozljede.

(9) O sjednici odbora iz stavka 8. ovoga članka poslodavac obavještava nadležnog inspektora, koji može prisustvovati sjednici.

(10) Ako poslodavac sjednicu odbora ne sazove u rokovima iz stavaka 7. i 8. ovoga članka, sjednicu odbora ima pravo sazvati povjerenik radnika za zaštitu na radu ili koordinator povjerenika, odnosno radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća.

POSLOVI ODBORA ZNR.

Poslovi odbora zaštite na radu definirani su u Zakonu o zaštiti na radu, NN 71/14, u članku 34. i glase:

(1) Sa svrhom stalnog unapređivanja zaštite na radu, odbor planira i nadzire:

- 1) primjenu pravila zaštite na radu kod poslodavca
- 2) organizaciju obavljanja poslova zaštite na radu
- 3) obavješćivanje i osposobljavanje u vezi sa zaštitom na radu
- 4) prevenciju rizika na radu i u vezi s radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika.

(2) Poslovi odbora iz stavka 1. ovoga članka mogu se proširiti kolektivnim ugovorom i sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca.

VII. VOĐENJE EVIDENCIJA, ČUVANJE ISPRAVA I KNJIGA NADZORA

Članak 78.

Sukladno Zakonu i pod zakonskom aktu o vođenju isprava, evidencija i izvještaja te odredbama ovog Pravilnika čuvaju se isprave, vode evidencije i podnose izvještaji iz područja zaštite na radu.

Članak 79.

Sve evidencije iz zaštite na radu mogu se voditi, obrađivati i čuvati na elektroničkom računalu, uz uvjet da je ovlaštenim osobama osiguran svakodobni uvid u podatke iz evidencija te da je onemogućen gubitak podataka.

Članak 80.

Procjena opasnosti, analize, nalazi, zapisnici, obavijesti, uvjerenja, svjedodžbe, stručna mišljenja, izvještaji i druge isprave na temelju kojih se utvrđuje stanje zaštite na radu i primjena pravila zaštite na radu evidentiraju se i pohranjuju u zbirku isprava.

Članak 81.

Isprave iz prethodnog članka pohranjuju se i čuvaju u arhivi Doma s tim da se preslici tih isprava mogu čuvati i pohranjivati kod ovlaštenika poslodavca u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 82.

U knjigu nadzora svoje odluke upisuju:

1. ovlaštenici poslodavca
2. trgovačka društva registrirana za obavljanje djelatnosti zaštite na radu.

Knjige nadzora moraju se nalaziti u svakoj poslovnoj jedinici.

Knjigu nadzora osniva i zaključuje ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu.

VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 83.

Prava i obveze radnika utvrđeni su Zakonom o zaštiti na radu, Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Članak 84.

Postupci utvrđivanja odgovornosti radnika za povrede radnih obveza i radne discipline iz zaštite na radu, izricanja mjera te privremenog udaljenja radnika s rada ili iz Doma provode se po odredbama akta kojim su uređeni radni odnosi u Domu.

Članak 85.

Ovlaštenici poslodavca čine teže povrede radnih obveza i discipline ako nepotpuno, nestručno ili nepravodobno izvršavaju ili ako uopće ne izvršavaju dužnosti utvrđene odredbama članka 21. i 22. ovog Pravilnika, a koje su obvezni izvršavati sukladno odluci ravnateljice Doma o rasporedu na određeni stupanj vođenja poslova iz zaštite na radu, koja je utemeljena na odredbi članka 19. ovog Pravilnika.

Povrede radnih obveza i radne discipline mogu biti razlog prekida ugovora o radu koji poslodavac ima s ovlaštenicima poslodavca iz članka 21. i 22. ovog Pravilnika.

Članak 86.

Radnik čini težu povredu radnih obveza i radne discipline iz zaštite na radu ako:

1. ne izvršava dužnosti iz zaštite na radu propisane zakonom, pod zakonskim aktima, tehničkim normama i odredbama ovog Pravilnika
2. poslove radnog mjesta obavlja suprotno pravilima zaštite na radu
3. ne pristupi obrazovanju i osposobljavanju za samostalan rad na siguran način ili ne pristupi provjeri osposobljenosti za samostalan rad na siguran način
4. propusti ili odbije raditi pod nadzorom radnika osposobljenog za rad na siguran način dok ne obavi s uspjehom provjeru svoje osposobljenosti za rad na siguran način
5. odbije prihvatiti raspored na drugo radno mjesto za koje se može osposobiti za samostalan rad na siguran način, ako u tri pokušaja nije zadovoljio na provjeri osposobljenosti za rad na siguran način
6. odbije napustiti mjesto rada kada to od njega traži odgovorni voditelj iz razloga sigurnosti i zaštite zdravlja
7. ne prekine rad kada mu prijete izravna opasnost po život ili zdravlje, zato što nisu primijenjena pravila zaštite na radu
8. odbije postupiti prema odluci o rasporedu na drugo radno mjesto kada više ne ispunjava uvjete za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada
9. ne prijavi odgovornom voditelju pojavu koja je prethodila nesreći na radu
10. ne obavi pravodobno liječnički pregled na koji ga uputi ovlaštenik poslodavca, odgovorni voditelj ili ravnateljica Doma
11. prilikom stupanja na rad ili prilikom periodičnog liječničkog pregleda prešuti ili da neistinite podatke o svojem zdravlju

12. radeći protivno pravilima zaštite na radu ugrozi sigurnost ili zdravlje drugog radnika ili ako izazove ozljeđivanje drugog radnika ili materijalnu štetu na sredstvima za rad ili osobnim zaštitnim sredstvima
13. ne koristi osobna zaštitna sredstva ili zaštitne naprave
14. nenamjenski koristi osobna zaštitna sredstva ili njima rukuje ili ih održava na način protivan pravilima zaštite na radu i radne discipline
15. ako ošteti ili ukloni oznake, upozorenja ili upute iz zaštite na radu i ne poduzme mjere da se one odmah nadomjeste neoštećenima
16. odbije udaljiti se s mjesta rada ili iz Doma kada je zatečen da radi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti ili kada je zatečen da čini drugu težu povredu radne obveze ili discipline kojom ugrožava vlastitu sigurnost i zdravlje ili sigurnost i zdravlje drugog radnika
17. odbije pristupiti provjeri zdravstvene sposobnosti ili provjeri radi li pod utjecajem alkohola
18. tijekom radnog vremena konzumira alkoholna pića ili druga sredstva ovisnosti kojima smanjuje sposobnost za rad ili dođe na rad pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti
19. puši na mjestima na kojima je to zabranjeno zakonom ili ovim Pravilnikom.

Za povrede radnih obveza iz stavka 1. ovog članka radniku se može izreći stegovna mjera prestanka radnog odnosa.

Članak 87.

Radnik mora biti privremeno udaljen s rada odnosno iz poduzeća na način i u slučajevima utvrđenim zakonom, aktom kojim se u poduzeću uređuju radni odnosi i ovim Pravilnikom.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kn neto kaznit će se za prekršaj na licu mjesta radnik i nadređena osoba:

ako puši u prostorijama i prostorima u kojima je pušenje zabranjeno

ako unosi i uživa alkohol za vrijeme rada ili ako obavlja rad dok je pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti

ako ne obavlja poslove dužnom pozornošću sukladno pravilima zaštite na radu ako pri radu ne koristi propisana osobna zaštitna sredstva.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Članak 89.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti raniji Pravilnik, KLASA: 550-01/14-01/09, URBROJ: 2168-381-01/02-14-1 od 22.7.2014. godine.

KLASA: 550-01/16-01/36
URBROJ: 2168-381-01-02-16-1
Pula, 5.10.2016.

v. d. ravnateljica Doma
Vesna Sperath, mag. ped.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 5. listopada 2016. godine, te da je isti stupio na snagu dana **13. listopada 2016.** god.

v.d. ravnateljica Doma
Vesna Sperath, mag. ped.

Prilog III.

POPIS POSLOVA NA KOJIMA SE MORAJU UPOTREBUAVATI OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA S NAZNAKOM SREDSTVA I SLUŽBENA RADA ODJEĆA TE KOLIČINA I ROK TRAJANJA

R. br.	NAZIV RADNOG MJESTA	NAZIV OSOBNOG ZAŠTITNOG SREDSTVA	NORMA	DETALJNIJI OPIS OSOBNOG ZAŠTITNOG SREDSTVA	KOLIČINA			
1.	Ravnatelj, soc. radnik, radni terapeut, radni instruktor za neovisno življenje, rehabilitator, psiholog, radnici u računovodstvu.	tunika ili jakna			1	kom	2	god
		ortopedska obuća			1	par	2	god
2.	Ovlaštenik ZNR	radno odijelo		dvodijelno ili jednodijelno, pamučna tkanina	1	kom	1	god
		prsluk	HRN EN 342:2005	platneni s postavom	1	kom	2	god
		radne cipele		od kože s protu kliznom potplatom	1	kom	2	god
3.	Glavna med. Sestra, med.sestra voditelj odjela, med.sestra/teh. njegovateljica	radno odijelo	HRN EN 340:2004	dvodijelno, pamučna tkanina	2	kom	2	god
		zaštitna obuća za rad u zdravstvu	HRN EN ISO 20347	od kože, s protu kliznim potplatom i remenom za zglob	1	kom	1	god
		medicinske jednokratne rukavice	HRN EN 455:2008	rukavice latex ili obične za preglede ili njegu				
		filterske polumaske (respirator)	HRN EN 132:2004	jednokratne				

4.	Fizioterapeut	radno odijelo	HRN EN 340:2004	dvodijelno, pamučna tkanina	2	kom	2	god
		zaštitna obuća za rad u zdravstvu	HRN EN ISO 20347	od kože, s protu kliznim potplatom i remenom za zglob	1	kom	1	god
		medicinske jednokratne rukavice	HRN EN 455:2008	rukavice latex ili obične za preglede ili njegu				
		filterske polu maske (respirator)	HRN EN 132:2004	jednokratne				
5.	Viši asistent/asistent u organiziranom stanovanju	tunika ili jakna			1	kom	2	god
		ortopedska obuća			1	par	2	god
6.	Ekonom/vozač	radna odijelo ili kuta	-	dvodijelno ili jednodijelno, pamučna tkanina	1	kom	1	god
		prsluk	HRN EN 342:2005	platneni s postavom	1	kom	2	god
		zaštitne cipele	HRN EN ISO 20345	od kože s protu kliznim potplatom i zaštitnom kapicom	1	par	2	god
7.	Kotlovničar/kućni majstor/vozač. Skladištar/kotlovničar/kućni majstor	radno odijelo ili kuta	HRN EN 166:2002	s prozirnim staklima i bočnom zaštitom, rad sa brusilicom	1	kom	1	god
		prsluk	HRN EN 342:2005	platneni s postavom	1	kom	2	god
		zaštitne cipele	HRN EN ISO 20345	od kože s protu kliznim potplatom i zaštitnom kapicom	1	par	2	god
		zaštitne naočale	HRN EN 166:2002	s prozirnim staklima i bočnom zaštitom za rad sa brusilicom				
8.	Kuhar	radno odijelo		dvodijelno, pamučna tkanina	2	kom	1	god
		pregača		pamučna tkanina	4	kom	1	god
		kapa/marama		pamučna tkanina	2	kom	1	god
		zaštitne cipele	HRN EN ISO 20347	cipele, s protu kliznim potplatom (prehrambena industrija)	1	par	1	god
		zaštitne rukavice		jednokratne (preh. Industrija)				

9.	Pomoćni radnik u kuhinji	radno odijelo		dvodijelno, pamučna tkanina	2	kom	1	god
		pregača		pamučna tkanina	4	kom	1	god
		kapa/marama		pamučna tkanina	2	kom	1	god
		zaštitne cipele	HRN EN ISO 20347	cipele, s protu kliznim potplatom (prehrambena industrija)	1	par	1	god
		Zaštitne rukavice		jednokratne (preh. Industrija)				
10.	Pralja/čistačica	radno odijelo		dvodijelno, pamučna tkanina	2	kom	2	god
		cipele/papuče	HRN EN ISO 20347	od kože, s protu kliznim potplatom i remenom za zglob	1	par	1	god
		pregača		gumirano platno	1	kom	1	god
		zaštitne rukavice	HRN EN 374:2003	zaštita od kemikalija (prema STL.u pojedinog sredstva)				

Prema Pravilniku o uporabi osobnih zaštitnih sredstava (NN 39/06) obično radno odijelo ili odora, koje nije posebnom namjenjeno sigurnosti i zdravlju radnika pri radu, ne smatra se osobnim zaštitnim sredstvom.

Dom daje radnicima na sljedećim radnim mjestima radnu obuću i odjeću: ravnatelj, socijalni radnik, psiholog, radni terapeut, voditelj računovodstva, računovodstveni referent - likvidator blagajnik, računovodstveni referent - financijski knjigovođa, računovodstveni referent - materijalni knjigovođa, administrativni referent.

R. br.	NAZIV RADNOG MJESTA	NAZIV RADNE ODJEĆE I OBUĆE	OPIS RADNE ODJEĆE I OBUĆE	KOLIČINA		ROK TRAJA-NJA	
1.	Ravnatelj, socijalni radnik, radni terapeut, psiholog, voditelj računovodstva, računovodstveni referent - likvidator blagajnik, računovodstveni referent - financijski knjigovođa, računovodstveni referent - materijalni knjigovođa, administrativni referent	Tunika ili jakna	Pamučna tkanina	1	kom	2	god
		Radna obuća	Papuče od kože, s protu kliznom potplatom	1	par	2	god