



VISOKA ŠKOLA ZA SIGURNOST
s pravom javnosti

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

Zagreb

2011.

Na temelju odredbe članka 18., stavka 2. Zakona o zaštiti na radu (N.N., broj 59/96, 114/03, 86/08 i 75/09) te članka 87. Statuta Visoke škole za sigurnost, s pravom javnosti (u daljem tekstu: Visoka škola) upravitelj Visoke škole donio je 1. 12. 2011.

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom, sukladno djelatnosti, tehnologiji, poslovima s posebnim uvjetima rada, sredstvima rada, opasnim tvarima i broju zaposlenika, a na temelju izrađene procjene opasnosti, utvrđuje se:

- organizacija provođenja zaštite na radu,
- pravila zaštite na radu,
- prava, obveze i odgovornosti ovlaštenika poslodavca i zaposlenika u dijelu u kojem ta pitanja nisu uređena Zakonom o zaštiti na radu, propisima donesenim na temelju navedenog zakona te kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Članak 2.

Otklanjanje opasnosti za zdravlje i život zaposlenika Visoke škole, poslodavac osigurava primjenom osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu.

U tom cilju utvrđuje se:

- organizacija uređivanja i provođenja zaštite na radu,
- način izrade programa osposobljavanja za rad na siguran način,
- osposobljavanje zaposlenika za siguran način rada,
- poslovi s posebnim uvjetima rada,
- način ispitivanja sredstava rada, opasnih radnih tvari, način na koji se njima mora rukovati,
- način upotrebe osobnih zaštitnih sredstava i opreme,
- sustav obavještanja i upotreba znakova obavještanja,
- izrada pisane upute o sigurnom načinu rada,
- postupak s ozlijeđenim i oboljelim zaposlenicima,
- zaštita nepušača, zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti za vrijeme rada,
- zaštita posebnih kategorija zaposlenika,
- prava, dužnosti i odgovornosti ovlaštenika i zaposlenika,
- unutarnji nadzor nad provođenjem i primjenom mjera zaštite na radu.

Članak 3.

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

Članak 4.

Prilozi koji čine sastavni dio ovog Pravilnika su:

- popis poslova za koje je potrebno provesti osposobljavanje za rad na siguran način (prilog procjeni opasnosti),
- popis poslova s posebnim uvjetima rada te utvrđenim opsegom i rokovima pregleda,
- popis opasnih radnih tvari (prilog procjeni opasnosti),

- popis sredstava rada s povećanim opasnostima i utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja (prilog procjeni opasnosti),
- popis radnih prostorija i prostora za koje postoji obveza ispitivanja radnog okoliša (prilog procjeni opasnosti),
 - popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva (prilog procjeni opasnosti),
 - popis radnih mjesta na kojima se koriste računala dulje od četiri sata dnevno,
 - popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za njihov smještaj,
 - upute za siguran način rada,
 - evidencije, zapisnici i izvješća iz zaštite na radu.

Članak 5.

Projektna dokumentacija, tehnička dokumentacija, procjena opasnosti, analize, nalazi, zapisnici, obavijesti, uvjerenja, svjedodžbe, stručna mišljenja, izvješća 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 6.

Isprave iz prethodnog članka pohranjuju se i čuvaju u Uredu upravitelja Visoke škole s tim da se pretisci ili originali tih isprava čuvaju i pohranjuju kod ovlaštenika.

II. ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU

Članak 7.

Sve poslove zaštite na radu u skladu s ovim Pravilnikom i drugim propisima organizira, uređuje, nadzire i prati njihovu primjenu poslodavac, odnosno upravitelj Visoke škole kome je povjereno upravljanje.

Članak 8.

Određene stručne, savjetodavne i druge poslove zaštite na radu obavljaju osobe ovlaštene i osposobljene za obavljanje poslova zaštite na radu sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 9.

Poslodavac može ugovoriti obavljanje stručnih poslove zaštite na radu: procjenu opasnosti, ispitivanja, mjerenja, osposobljavanja i sve druge poslove poslova zaštite na radu, za čije obavljanje nije u mogućnosti osigurati stručno provođenje (nema odgovarajuća ovlaštenja) s vanjskim stručnim društvom ovlaštenim za obavljanje tih poslova.

Članak 10.

Poslove zaštite na radu obavljaju i imaju posebna ovlaštenja:

- radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu vezanih uz zaštitu i prevenciju od opasnosti i štetnosti
- povjerenik zaposlenika za zaštitu na radu,
- zaposlenici.

Članak 11.

Obavljanje pojedinih poslova zaštite na radu upravitelj može prenijeti na svoje ovlaštenike:

- dekana Visoke škole
- ravnatelja obrazovnog centra,
- ravnatelja centra za elektroničko obrazovanje.

Članak 12.

Poslove, prava, dužnosti, ovlaštenja i odgovornosti ovlaštenika, poslodavac i ovlaštenik utvrđuju ugovorom o radu ili dodatkom postojećeg ugovora o radu, a sadržaje i opseg tih poslova, ovisno o djelatnosti, tehnologiji, vrstama i opsegu opasnosti, može smanjiti ili proširiti odabirom iz popisa poslova zaštite na radu koji je prilog ovom Pravilniku.

III. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Poslodavac - upravitelj

Članak 13.

Poslodavac, odnosno upravitelj je dužan osigurati uređivanje i provođenje zaštite na radu sukladno odredbama Zakona o radu, podzakonskih propisa, tehničkih normi, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

Poslodavac 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 procjenu opasnosti,
- usvaja izvješća o stanju zaštite na radu o provođenju mjera zaštite na radu,
- odlučuje o financiranju pojedinih projekata iz zaštite na radu i obavljanju poslova zaštite na radu,
- ugovara obavljanje poslova zaštite na radu s vanjskom stručnom ustanovom,
- ugovara osiguranje zaposlenika 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 u provedbi odredaba ovog Pravilnika i drugih popisa iz zaštite na radu.

Ovlaštenici

Članak 14.

Ovlaštenici poslodavca odgovorni su za obavljanje poslova zaštite na radu unutar svoje organizacijske jedinice, kako je utvrđeno ugovorom o radu.

Ovlaštenici poslodavca za obavljanje poslova zaštite na radu iz prethodnog stavka dužni su poduzimati sljedeće mjere:

- ne rasporediti zaposlenika koji nije osposobljen za rad na siguran način,
- ne rasporediti zaposlenika za kojeg na propisani način nije utvrđeno da ispunjava tražene uvjete na poslovima s posebnim uvjetima rada ili da se zaposlenik koji tražene uvjete više ne ispunjava zadrži na navedenim poslovima,
- ne dozvoliti rad na poslovima koji bi mogli štetno utjecati na zdravlje i život malodobnika, žena i zaposlenika sa smanjenom radnom sposobnošću,
- osigurati da zaposlenici rade sukladno odredbama zakona i propisa zaštite na radu, uputa poslodavca, odnosno proizvođača strojeva i uređaja, osobnih zaštitnih sredstava i radnih tvari te da koriste propisana osobna zaštitna sredstva,
- isključiti iz uporabe strojeve i uređaje te osobna zaštitna sredstva koji nisu ispravna,
- zabraniti rad zaposleniku ako ga obavlja suprotno odredbama Zakona i propisa zaštite na radu, uputa poslodavca, proizvođača strojeva i uređaja, osobnih zaštitnih sredstava i radnih tvari te ako ne koristi propisana osobna zaštitna sredstva,

- organizirati zaštitu na radu u organizacijskim jedinicama za koje su odgovorni te nadzirati provedbu,
- osigurati potreban broj zaposlenika, osposobljenih za evakuaciju i spašavanje kao i za pružanje prve pomoći i staviti na raspolaganje svu potrebnu opremu,
- osigurati provedbu zabrane pušenja, konzumiranja alkohola i drugih opojnih sredstava tijekom rada,
- zabraniti rad zaposlenicima koji su na radu pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti te ih udaljiti s rada.

Članak 15.

Neposredni ovlaštenici odnosno rukovoditelji i voditelji odgovorni su za obavljanje i primjenu mjera zaštite na radu unutar djelokruga obavljanja poslova i radnih zadataka na način da:

- svakodnevno, prije početka izvođenja poslova i radnih zadataka provjere ispravnost svih sredstava rada koji će zaposlenici koristiti u radu, uključivši i osobna zaštitna sredstva,
- obustave poslove na mjestima gdje prijete neposredna opasnost za život ili zdravlje,
- prate stanje zaštite na radu tijekom dana pri obavljanju poslova i radnih zadataka i pri tome donose odluke o isključenju strojeva i uređaja iz upotrebe u slučaju neispravnosti, odnosno odluke o zabrani rada i udaljenja s rada zaposlenika u slučaju nepoštivanja pravila zaštite na radu,
- izvještavaju ovlaštenike više razine o uočenim propustima iz zaštite na radu i samostalno organiziraju i poduzimaju sve potrebne radnje radi otklanjanja propusta,
- ocjenjuju praktičnu osposobljenost zaposlenika za rad na siguran način i provođenje naučenih postupaka zaštite pri svakodnevnom obavljanju poslova.

Odbor za zaštitu na radu

Članak 16.

Visoka škola nema obvezu osnivanja odbora za zaštitu na radu jer ima manje od 50 zaposlenih.

Službe

Članak 17.

Poslove zaštite na radu obavljaju u sklopu svoje djelatnosti i sve organizacijske jedinice Visoke škole.

Radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu vezanih uz zaštitu i prevenciju od opasnosti i štetnosti

Članak 18.

Radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu vezanih uz zaštitu i prevenciju od opasnosti i štetnosti odgovoran je neposredno poslodavcu za poslove koje obavlja neovisno o tome kojoj organizacijskoj jedinici pripada.

Članak 19.

Obveze radnika određenog za obavljanje aktivnosti zaštite na radu su naročito:

- stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, zaposlenicima i njihovim povjerenicima u provedbi i unapređivanju zaštite na radu,
- unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu,
- poticanje poslodavca i njegovih ovlaštenika da nadležne službe otklanjaju utvrđene nedostatke glede zaštite na radu,

- organizacija i provedba ispitivanja sredstava rada i parametara radnog okoliša,
- organizacija liječničkih kontrolnih pregleda zaposlenika,
- praćenje i rasčlamba podataka u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima i izrada godišnjeg izvješća za potrebe poslodavca,
- vođenje svih evidencija iz područja zaštite na radu,
- suradnja s tijelima inspekcije rada, sa Zavodom za zaštitu na radu te ovlaštenim ustanovama i trgovačkim društvima koji se bave poslovima zaštite na radu,
- suradnja sa specijalistima medicine rada.

Radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu, na temelju praćenja stanja zaštite, predlaže poslodavcu i njegovim ovlaštenicima mjere za poboljšanje stanja.

Povjerenik zaštite na radu

Članak 20.

Izbor i imenovanje povjerenika kao i broj povjerenika obavlja se u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu.

Povjerenik se bira na vrijeme od tri (3) godine. Isti povjerenik može biti ponovno biran i nakon isteka mandata.

Zaposlenici

Članak 21.

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

Odgovornost za povredu radnih obveza zaposlenika utvrđena je u članku 57. ovog Pravilnika, a za prekršaj u kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu (članak 103. do 112.).

Članak 22.

Poslodavac i njegovi ovlaštenici dužni su prilikom nabave i upotrebe sredstava rada utvrditi zajedno sa stručnjakom zaštite na radu je li sredstva rada zadovoljavaju pravila zaštite na radu.

Članak 23.

Poslodavac i njegovi ovlaštenici dužni su osigurati sredstva rada u ispravnom stanju u smislu primjene pravila zaštite na radu na tim sredstvima te osigurati ispitivanje sredstava rada prije njihova puštanja u rad.

Članak 24.

Poslodavac i njegovi ovlaštenici u suradnji s radnikom određenim za obavljanje aktivnosti zaštite na radu dužni su pripremiti opće akte, odluke, ugovore o radu, ugovore s pravnim ili fizičkim osobama i s medicinom rada te druge odluke i pisane akate.

IV. PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

Osposobljavanje zaposlenika iz zaštite na radu

Članak 25.

Osposobljavati se iz zaštite na radu dužni su:

- ovlaštenici poslodavca iz područja zaštite na radu,
- svi zaposlenici za rad na siguran način,

- zaposlenici određeni za provedbu evakuacije i spašavanja,
- svi zaposlenici po programu za gašenje požara.

Članak 26.

Sadržaj programa osposobljavanja za rad na siguran način utvrđuje se ovisno o procjeni opasnosti, a sastoji se od teoretskog i praktičnog dijela.

Programima moraju biti obuhvaćeni sadržaji o postupcima za siguran način rada. Sustav, plan i programe osposobljavanja donosi poslodavac.

Članak 27.

Osposobljavanje po utvrđenim programima poslodavac može provesti sam ili može u cijelosti povjeriti ovlaštenoj vanjskoj stručnoj organizaciji.

Članak 28.

Provjera znanja provodi se testovima znanja ili usmenim ispitivanjem, a ocjena praktične osposobljenosti promatranjem i ocjenom radnih postupaka na radnom mjestu na kojem zaposlenik radi.

Članak 29.

Nakon završenog osposobljavanja i provjere osposobljenosti zaposleniku se izdaje svjedodžba. Svjedodžbu izdaje i potpisuje ovlaštena osoba ovlaštene tvrtke.

Članak 30.

Zaposlenika koji ne zadovolji na provjeri osposobljenosti, poslodavac može rasporediti na drugo radno mjesto (uz prethodnu provjeru osposobljenosti za to radno mjesto) ili s njim raskinuti ugovor o radu.

Članak 31.

Osposobljavanje i provjera osposobljenosti obavlja se prilikom zapošljavanja zaposlenika u pravilu u radno vrijeme.

Za osposobljavanje poslodavac je dužan osigurati stručne osobe, prostor, potrebnu dokumentaciju i didaktička sredstva.

Obavještavanje

Članak 32.

Vrste, raspored i postavljanje znakova sigurnosti i sigurnosnih uputa utvrđuju se elaboratom o označavanju i planom evakuacije.

Poslovi s posebnim uvjetima rada

Članak 33.

Poslovi s posebnim uvjetima rada utvrđuju se u skladu s ovim Pravilnikom kao što je predviđeno procjenom opasnosti.

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

Ispunjava li zaposlenik uvjete navedene u prethodnom stavku, ocjenjuje ovlaštenik poslodavca.

Članak 34.

Kontrolu periodičnih pregleda zaposlenika u utvrđenim rokovima organizira radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu koji s propisanim ispravama upućuje zaposlenika na liječnički pregled.

Popis poslova s posebnim uvjetima rada te utvrđenim opsegom i rokovima pregleda utvrđen je procjenom opasnosti i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Sredstva rada i radni okoliš

Članak 35.

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša u utvrđenim rokovima organizira poslodavac preko svojih ovlaštenika odnosno stručnjak za zaštitu na radu.

Članak 36.

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša obavlja tvrtka s ovlaštenjem za obavljanje tih poslova, a na temelju ugovora.

O ispitanim sredstvima rada i radnom okolišu, zaposlenici ovlaštene tvrtke sastavljaju zapisnik i izdaju svjedodžbu odnosno uvjerenje.

Članak 37.

Ispitana sredstva rada i uređaji koji ne zadovoljavaju osnovna pravila zaštite na radu isključuju se iz upotrebe sve do njihova osposobljavanja za daljnji rad u smislu primjene pravila zaštite na radu, a u radnom okolišu koji ne zadovoljava osnovna pravila zaštite na radu, prekida se rad.

Odluku o tome donosi poslodavac, odnosno ovlaštenik poslodavca.

Popis sredstava rada te radnih prostorija i radnih prostora s utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja utvrđen je procjenom opasnosti i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Osobna zaštitna sredstva

Članak 38

Ovisno o procjeni opasnosti i popisu poslova na kojima se moraju upotrebljavati osobna zaštitna sredstva, nabavu osobnih zaštitnih sredstava u dostatnim količinama osiguravaju ovlaštenici poslodavca nakon pribavljenog mišljenja stručnjaka za zaštitu na radu.

Članak 39.

Prilikom uporabe osobnih zaštitnih sredstava zaposlenik se mora pridržavati pravila zaštite na radu, uputa proizvođača i uputa ovlaštenika poslodavca. Upute o korištenju osobnih zaštitnih sredstava prilikom davanja na korištenje mora dati određeni ovlaštenik poslodavca, ovisno gdje se koriste sredstva. Ako su upute pisane na stranom jeziku, ovlaštenik ih mora dati prevesti na hrvatski jezik.

Članak 40.

Zaposlenik se ne smije koristiti osobnim zaštitnim sredstvom koje mu nije povjereno i za korištenje kojeg nije osposobljen.

Zaposlenik je dužan čuvati, održavati i koristiti se osobnim zaštitnim sredstvima sukladno pravilima zaštite na radu.

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

Zaposlenik ne smije odnositi osobna zaštitna sredstva izvan radnih prostorija i prostora, osim radi održavanja čistoće tih sredstava.

Članak 41.

Zaposlenicima se zamjenjuju uništena ili dotrajala osobna zaštitna sredstva samo uz povrat starih u skladište, o čemu se vodi propisana evidencija.

Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva utvrđen je Procjenom opasnosti i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Opasne radne tvari

Članak 42.

Pri korištenju opasnih i štetnih 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 propisani način.

Članak 43.

Sve opasne i štetne tvari koje se koriste moraju biti popisane, a popis tih tvari mora se dostaviti inspektorima rada s dokazima o njihovoj nužnosti za primjenu u tehnološkom postupku.

Popis opasnih radnih tvari utvrđen je Procjenom opasnosti.

Zaštita od požara, evakuacija i spašavanje

Članak 44.

U slučaju iznenadnog događaja koji može ugroziti živote i zdravlje zaposlenika i ostalih prisutnih osoba ako ostanu u tim prostorijama, neposredni voditelj evakuacije i spašavanja dužan je organizirati i osigurati evakuaciju te spašavanje zaposlenika i drugih osoba iz poslovnih prostorija.

Članak 45.

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 zaposlenika.

Ozljede na radu i profesionalne bolesti

Članak 46.

Postupke i poslove u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti organizira ili obavlja poslodavac ili njegovi ovlaštenici u skladu s Katalogom poslova zaštite na radu koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Rok i postupak prijave ozljede na radu za vrijeme rada te u dolasku i odlasku s posla kao i osobe zadužene za provođenje potrebnih radnji i postupaka u svezi s nastankom štetnog događaja određuje poslodavac.

Pružanje prve pomoći

Članak 47.

U slučaju ozljede na radu, zaposlenik koji se zatekne na mjestu događaja dužan je o tome hitno izvijestiti zaposlenika osposobljenoga i zaduženog za pružanje prve pomoći i neposrednoga rukovoditelja poslova.

Članak 48.

Zaposlenik osposobljen za pružanje prve pomoći dužan je bez odgode doći na mjesto događaja i:

- sam ili uz pomoć stručnjaka ukloniti izvor opasnosti, a ako to nije u mogućnosti, evakuirati zaposlenika iz prostora u kojem je nastala ozljeda;

- organizirati pružanje prve pomoći,
- prema potrebi provesti hitnu medicinsku pomoć i organizirati prijevoz ozlijeđenoga radnika na liječenje u zdravstvenu ustanovu,
- o događaju, naravi ozljede i poduzetim mjerama odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja.

Popis sredstava i opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj utvrđuje ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu u suradnji sa stručnjakom za zaštitu na radu.

Zaštita nepušača

Članak 49.

U svim prostorima Visoke škole zabranjeno je pušenje.

Zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti

Članak 50.

Zabranjen je dolazak na posao u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti.

Zabranjeno je unošenje i uzimanje alkohola i drugih sredstava ovisnosti tijekom radnog vremena u prostorima Visoke škole.

Kontrolu unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti obavlja poslodavac, odnosno ovlaštenik poslodavca.

Svaki zaposlenik koji zatekne drugog zaposlenika ili osobu u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem sredstava ovisnosti, može podnijeti prijavu poslodavcu, odnosno ovlašteniku poslodavca.

Svaki zaposlenik za kojeg poslodavac ili ovlaštenik poslodavca posumnja da je konzumirao alkohol ili druga sredstva ovisnosti, dužan je pristupiti testu za utvrđivanje alkoholiziranosti odnosno prisutnosti sredstava ovisnosti u organizmu.

Provjera alkoholiziranosti

Članak 51.

U slučaju osnovane sumnje da je zaposlenik pod utjecajem alkohola, poslodavac ili ovlaštenik provodi provjeru alkoholiziranosti zaposlenika. Provjeru alkoholiziranosti obavlja zaposlenik koji je osposobljen i ovlašten za obavljanje tih poslova. Provjera se obavlja digitalnim alkometrom ili uručivanjem uputnice za uzimanje biološkog uzorka.

Zaposlenik je dužan pristupiti provjeri alkoholiziranosti, u protivnom smatra se da je pod utjecajem alkohola.

U slučaju odbijanja provjere alkoholiziranosti zaposlenik potpisuje izjavu da odbija pristupiti testu za utvrđivanje alkohola u organizmu, odnosno odbija prihvatiti uputnicu za uzimanje biološkog uzorka.

Izjavu o tome potpisuju svjedok i poslodavac, odnosno ovlaštenik poslodavca.

Provjera alkoholiziranosti se može obavljati i nenajavljeno u cilju preventivnog djelovanja. Nenajavljenu provjeru alkoholiziranosti obavlja radnik koji je osposobljen i ovlašten za obavljanje tih poslova.

Provjera alkoholiziranosti se može obaviti i pri nesreći na radu, ako se osnovano posumnja u alkoholiziranost ozlijeđenog zaposlenika.

Radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu odgovoran je za čuvanje kompleta pribora odnosno uređaja za provjeru alkoholiziranosti zaposlenika.

Članak 52.

O obavljenoj provjeri alkoholiziranosti sastavlja se zapisnik.

U zapisnik se obvezno upisuju osobni podaci o zaposleniku, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje su uzrokovale provjeru alkoholiziranosti, dan, sat, mjesto i rezultat provjere te izjave zaposlenika čija se alkoholiziranost provjerava, ostalih prisutnih zaposlenika i rukovoditelja organizacijske jedinice.

Odbijanje zaposlenika da potpiše zapisnik ne utječe na valjanost zapisnika kao dokaznog materijala.

Zaposlenik je u stanju alkoholiziranosti ako se digitalnim alkometrom utvrdi prisutnost alkohola u organizmu veća od 0,50 g/kg.

Zaposlenik za kojega se utvrdi da je u stanju alkoholiziranosti mora biti privremeno udaljen iz Visoke škole.

Zapisnik o utvrđivanju alkoholiziranosti sastavni je dio ovog Pravilnika.

Zapisnik se prilaže odluci o privremenom udaljavanju zaposlenika s radnog mjesta.

Provjera uzimanja sredstava ovisnosti

Članak 53.

U slučaju osnovane sumnje da je zaposlenik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti, upućuje se u zdravstvenu ustanovu za uzimanje biološkog uzorka.

Odbijanje zaposlenika da pristupi davanju uzoraka zbog utvrđivanja konzumiranja sredstava ovisnosti ili da potpiše zapisnik ne utječe na valjanost zapisnika.

Nakon što je zaposlenik odbio otići na provjeru uzimanja sredstava ovisnosti, poslodavac ili ovlaštenik poslodavca privremeno udaljava zaposlenika s mjesta rada.

O udaljavanju zaposlenika sastavlja se zapisnik u koji se obvezno upisuju osobni podaci o zaposleniku, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje su uzrokovale provjeru, datum, vrijeme, mjesto, poduzete mjere, izjavu zaposlenika ako je želi ili može dati, izjave svjedoka i poslodavca, odnosno ovlaštenika poslodavca.

Zapisnik i uputnica za uzimanje biološkog uzorka sastavni su dio ovog Pravilnika.

V. ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA ZAPOSLENIKA

Članak 54.

Poslovi na kojima ne smiju raditi zaposlenici mlađi od 18 godina, zaposlenici sa smanjenom radnom sposobnošću, žene, trudnice i zaposlenici stariji od 60 godina utvrđeni su u procjeni opasnosti, a sukladno odredbama Zakona o radu i Zakona o zaštiti na radu.

Navedene kategorije zaposlenika iz prethodnog stavka, ne smiju se raspoređivati na poslove s posebnim uvjetima rada, na rad u smjenama i na druge poslove koji mogu štetno utjecati na njihovo zdravlje.

VI. PRAVA, OBEVEZE I ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 55.

Prava i obveze zaposlenika utvrđena su Zakonom o zaštiti na radu, Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Članak 56.

Odgovornost zaposlenika utvrđena je propisima iz prethodnog članka i ovim Pravilnikom.

Članak 57.

Zaposleniku Visoke škole izreći se može mjera predviđena Zakonom o zaštiti na radu ako:

- ne izvršava dužnosti iz zaštite na radu propisane zakonom, podzakonskim aktima, tehničkim normama, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i odredbama ovog Pravilnika,
- poslove radnog mjesta obavlja suprotno pravilima zaštite na radu,
- ne pristupi obrazovanju i osposobljavanju za samostalan rad na siguran način ili ne pristupi provjeri znanja za samostalan rad na siguran način,
- propusti ili odbije raditi pod nadzorom zaposlenika osposobljenog za rad na siguran način dok ne obavi s uspjehom provjeru svoje osposobljenosti za rad na siguran način,
- odbije prihvatiti raspored na drugo radno mjesto za koje se može osposobiti za samostalan rad na siguran način, ako u dva pokušaja ne obavi uspješno provjeru osposobljenosti za rad na siguran način,
- odbije napustiti mjesto rada, kada to od njega traži neposredni rukovoditelj iz razloga sigurnosti i zaštite zdravlja,
- ne prekine rad kad mu prijete izravna opasnost za život i zdravlje, zato što nisu primijenjena pravila zaštite na radu,
- ne obavi pravodobno liječnički pregled na koji ga uputi neposredni rukovoditelj ili nadležna služba,
- radeći protivno pravilima zaštite na radu, ugrozi sigurnost ili zdravlje drugih zaposlenika,
- ne koristi osobna zaštitna sredstva ili zaštitne naprave,
- ne koristi osobna zaštitna sredstva na način utvrđen ovim Pravilnikom,
- ako ošteti ili ukloni oznake upozorenja ili uputa iz zaštite na radu,
- odbije udaljiti se s mjesta rada kada je zatečen da radi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- odbije pristupiti provjeri zdravstvene sposobnosti ili provjeri radi li pod utjecajem alkohola,
- tijekom rada konzumira alkoholna pića ili druga sredstva ovisnosti ili ih unosi u prostore i prostorije poslodavca,
- puši na mjestu na kojem je to zabranjeno zakonom ili ovim Pravilnikom.

Članak 58.

Zaposlenik mora biti privremeno udaljen s rada na način i u slučajevima utvrđenim Zakonom o zaštiti na radu, kolektivnim ugovorom, aktom kojim se uređuju radni odnosi i ovim Pravilnikom.

VII. NADZOR

Članak 59.

Nadzor nad provođenjem poslova zaštite na radu obavlja se na temelju Zakona o zaštiti na radu, a unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu obavlja se sukladno odredbama ovog Pravilnika.

VIII. ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠTAJI

Članak 60.

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

Popis isprava, evidencija i izvještaja koji se vode sastavni su dio ovog Pravilnika.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Visoke škole.

Članak 62.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika objavljuju se na način i prema postupku predviđenim za njegovo donošenje.

Klasa: 602-04/11-01/01

Urbroj: 251-376-01-11-69

Upravitelj

prof. dr. sc. Nenad Kacian

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu sukladno članku 61. ovog Pravilnika dana 8. 12. 2011.

Prilozi pravilniku

P.I.	POPIS POSLOVA I RADNIH MJESTA ZA KOJE JE POTREBNO PROVESTI OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN	14
P.II.	POPIS POSLOVA S POSEBNIM UVJETIMA RADA	15
P.III.	POPIS OPASNIH KEMIJSKIH TVARI S NAZNAKAMA GVI I KGVI	16
P.IV.	POPIS STROJEVA I UREĐAJA S POVEĆANIM OPASNOSTIMA	17
P.V.	OPIS RADNIH PROSTORIJA I RADNIH PROSTORA ZA KOJE POSTOJI OBVEZA ISPITIVANJA RADNOG OKOLIŠA	18
P.VI.	POPIS POSLOVA NA KOJIMA SE MORAJU KORISTITI OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA S NAZNAKOM SREDSTVA	19
P.VII.	ZAPISNIK O UTVRĐIVANJU ALKOHOLIZIRANOSTI ILI UTJECAJA DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI	20
P.VIII.	UPUTNICA ZA UTVRĐIVANJE ALKOHOLA ILI DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI U ORGANIZMU	22
P.IX.	ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA IZ ZAŠTITE NA RADU	23

P.I. POPIS POSLOVA I RADNIH MJESTA ZA KOJE JE POTREBNO PROVESTI OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

Redni broj	Radno mjesto
1.	Upravitelj ustanove
2.	Dekan
3.	Tajnik studija
4.	Ravnatelj obrazovnog centra
5.	Ravnatelj centra za elektroničko obrazovanje
6.	Prodekan
7.	Nastavnik 3. (profesor visoke škole)
8.	Voditelj odjela 2.
9.	Nastavnik 2. (viši predavač)
10.	Voditelj odjela 1.
11.	Nastavnik 1. (predavač)
12.	Glavni knjigovoda
13.	Viši samostalni stručni suradnik
14.	Tajnik Centra
15.	Asistent
16.	Samostalni stručni suradnik
17.	Suradnik u nastavi
18.	Stručni suradnik
19.	Referent suradnik za stručni i specijalistički studij
20.	Referent suradnik u školskoj referadi
21.	Suradnik (programer) u informatičkoj referadi
22.	Suradnik
23.	Čistačica

P.II. POPIS POSLOVA S POSEBNIM UVJETIMA RADA

rema: "Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada" (N.N., br. 5/84)

Nema poslova s posebnim uvjetima rada

Prema Pravilniku o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom (N.N., br. 69/05)

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Lokacija
1.	Slavko Sever	Dekan	Zagreb, Ul. I. Lučića 5, 3. kat
2.	Neda Bogdan	Tajnica studija	Zagreb, Ul. I. 5, prizemlje
3.	Đurđica Katranček	Ravnatelj obrazovnog centra	Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat
4.	Davorin Kacian	Ravnatelj centra za elektroničko obrazovanje	Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat
5.	Liljana Dolšak	Prodekan	Zagreb, Ul. I. Lučića 5, 3. kat
6.	Blagica Vostrel Bakarić	Glavni knjigovođa	Zagreb, Ul. I. Lučića 5, 3. kat
7.	Ivana Petrović	Referent suradnik za stručni i specijalistički studij	Zagreb, Ul. I. Lučića 5, 3. kat
8.	Antun Škrinjar	Tajnik centra	Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat
9.	Danijela Budimir	Referent suradnik u školskoj referadi	Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat
10.	Marija Dubinko	Referent suradnik u školskoj referadi	Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat
11.	Antun Matija Filipović	Suradnik (programer) u informatičkoj referadi	Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat
12.	Tamara Krajnović	Suradnik (programer) u informatičkoj referadi	Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat

P.III. POPIS OPASNIH KEMIJSKIH TVARI S NAZNAKAMA GVI I KGVI

U radnom procesu upotrebljavaju se sredstva za čišćenje radnih prostorija:

- * Sanitar WC (HCL; MDK = 7 mg/m³, KDK = -)
- * Domestos

P.IV. POPIS STROJEVA I UREĐAJA S POVEĆANIM OPASNOSTIMA

Redni broj	Strojevi ili uređaji	Radni prostor	Rokovi ispitivanja (mj.):
1.	Plinski fasadni bojler VAILLANT, tip VU INT 282/1E, tv. broj 99003003810010052386	Centar za srednjoškolsko obrazovanje odraslih, Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4; (prvi kat-čajna kuhinja).	24
2.	Plinski fasadni bojler VAILLANT, tip VU INT 282/1E, tv. broj 99003003810010052184	Centar za srednjoškolsko obrazovanje odraslih, Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4; (prvi kat-čajna kuhinja).	24
3.	Plinski fasadni bojler VAILLANT, tip VU INT 282/1E, tv. broj 99003003810010052188	Centar za srednjoškolsko obrazovanje odraslih, Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4; (prvi kat-informatička učionica).	24

P.V. OPIS RADNIH PROSTORIJA I RADNIH PROSTORA ZA KOJE POSTOJI OBVEZA ISPITIVANJA RADNOG OKOLIŠA

Objekt	Radni prostor	Vrsta ispitivanja	Rokovi ispitivanja
Zagreb, Ul. I. Lučića 5, prizemlje	Ured tajnice studija	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. I. Lučića 5, 3. kat	Ured dekana	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. I. Lučića 5, 3. kat	Ured prodekana	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. I. Lučića 5, 3. kat	Ured glavnog knjigovode	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. I. Lučića 5, 3. kat	Ured referenta suradnika za stručni i specijalistički studij	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat	Ured ravnatelja obrazovnog centra	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat	Ured ravnatelja centra za elektroničko obrazovanje	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat	Ured tajnika centra	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat	Ured referenta suradnika u školskoj referadi	mikroklima, buka, rasvjeta	24
Zagreb, Ul. A. Breščenskog 4, 1. kat	Ured suradnika (programer) u informatičkoj referadi	mikroklima, buka, rasvjeta	24

P.VI. POPIS POSLOVA NA KOJIMA SE MORAJU KORISTITI OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA S NAZNAKOM SREDSTVA

Vrsta i naziv osobnih zaštitnih sredstava ili zaštitnih pomagala, koja se prema pravilima zaštite na radu moraju upotrebljavati tijekom rada (članak 43., st. 1. Zakona o zaštiti na radu (N.N., br. 59/96, 94/96 i 114/03):

Radno mjesto	Osobno zaštitno sredstvo
Čistačica	<ul style="list-style-type: none">• zaštitna odjeća (kuta)• zaštitne rukavice (gumene s pet odvojenih prstiju)• ugodna anatomska obuća koja drži skočni zglob
<p>Napomena: kod sjedećih radnih mjesta potrebni su ergonomski stolci.</p> <p>Osobna zaštitna sredstva su stavljena na raspolaganje i redovito se upotrebljavaju.</p>	

P.VII. ZAPISNIK O UTVRĐIVANJU ALKOHOLIZIRANOSTI ILI UTJECAJA DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI

I. Osnovni podaci o zaposleniku

1.	Ime (ime oca) i prezime:	
2.	Datum i mjesto rođenja:	
3.	Naziv radnog mjesta:	
4.	Stručna sprema:	
5.	OIB zaposlenika:	

I.I. Prosudba o alkoholiziranosti ili uzimanju drugih sredstava ovisnosti na osnovi promjene u ponašanju i izgledu zaposlenika

	OPIS PONAŠANJA I IZGLEDA ZAPOSLENIKA	UPISATI DA/NE
1.	Povećana razgovorljivost, euforija, razdražljivost, plačljivost, otežan i nerazgovijetan govor, proširene zjenice, tup pogled	
2.	Smanjena sposobnost samokritike i kontrole	
3.	Smanjena sposobnost razumijevanja radnih zadataka i pamćenja	
4.	Nesiguran hod, teturanje, nekoordinirani i nesuvisli pokreti, agresivnost	
5.	Mutan pogled, promjena boje lica, zadah alkoholnih para, miris alkoholnog pića	

PROSUDBU OBAVIO (ime i prezime, potpis):	POTPIS ZAPOSLENIKA:

III. Utvrđivanje koncentracije alkohola u krvi digitalnim uređajem tipa Dräger

PODACI O MJERNOM INSTRUMENTU	
Datum umjeravanja instrumenta ili broj atesta:	

	PODACI MJERNOG INSTRUMENTA	UPISATI DA/NE ILI OČITANU VRIJEDNOST
1.	U mjernom polju je očitavanje 0,0 g/kg	
2.	U mjernom polju je očitana količina od _____ g/kg	
3.	U ponovljenom mjerenju očitana je količina od _____ g/kg	
4.	Nije moguće izmjeriti koncentraciju zbog kvara mjernog instrumenta prilikom mjerenja	

MJERENJE OBAVIO (ime i prezime, potpis):	POTPIS ZAPOSLENIKA:

IV. Zaključak

	UTVRĐENO STANJE	UPISATI DA/NE
1.	Zaposlenik JE u alkoholiziranom stanju i treba ga udaljiti s mjesta rada	
2.	Zaposlenik NIJE u alkoholiziranom stanju i može nastaviti rad	
3.	Zaposlenik NIJE u alkoholiziranom stanju, ali ga zbog drugih simptoma treba uputiti u zdravstvenu ustanovu na daljnje testiranje	
4.	Zaposlenik JE u alkoholiziranom stanju, ali ga zbog drugih simptoma treba uputiti i u zdravstvenu ustanovu na daljnje testiranje	

V. Podaci o nazočnim svjedocima prilikom testiranja i sastavljanja zapisnika

	Ime (ime oca) i prezime:	
1.	Naziv radnog mjesta:	
	Potpis:	

	Ime (ime oca) i prezime:	
2.	Naziv radnog mjesta:	
	Potpis:	

VI. Podaci o zapisniku

1.	Broj:	
2.	Datum provjere:	
3.	Vrijeme provjere (sati i minute):	

**P.VIII. UPUTNICA ZA UTVRĐIVANJE ALKOHOLA ILI DRUGIH SREDSTAVA
OVISNOSTI U ORGANIZMU**

UPUTNICA ZA UTVRĐIVANJE ALKOHOLA ILI DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI U ORGANIZMU

Broj uputnice: _____ Datum: _____ Vrijeme: _____ (sati i minute)
Upućuje se zaposlenik: _____ Godina rođenja: _____ (ime i prezime)
u medicinsku ustanovu: _____ (naziv i adresa medicinske ustanove u koju se upućuje zaposlenik)
Traži se uzimanje biološkog uzorka radi utvrđivanja prisutnosti sredstava ovisnosti u organizmu: <input type="checkbox"/> Koncentracije alkohola <input type="checkbox"/> Prisutnost drugih sredstava ovisnosti
_____ potpis zaposlenika
Ime i prezime svjedoka, naziv radnog mjesta: _____
_____ potpis zaposlenika
Ime i prezime radnika na čiji zahtjev se obavlja testiranje, naziv radnog mjesta: _____
_____ potpis zaposlenika
IZJAVA O ODBIJANJU PRIMITKA UPUTNICE
Ovom izjavom potvrđujem da odbijam primiti uputnicu za uzimanje biološkog uzorka potrebnog za utvrđivanje koncentracije alkohola ili drugih sredstava ovisnosti u organizmu.
_____ potpis zaposlenika
Ime i prezime svjedoka: _____
_____ potpis zaposlenika
Ime i prezime radnika na čiji zahtjev se obavlja testiranje: _____
_____ potpis zaposlenika
Ova uputnica popunjena je u dva (2) istovjetna primjerka, od kojih se jedan (1) uručuje zaposleniku, a jedan (1) pohranjuje u arhivi.

P.IX. ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA IZ ZAŠTITE NA RADU

Temeljem članka 71. Pravilnika o zaštiti na radu, u Visokoj školi vodit će se sljedeća dokumentacija i evidencija:

(A) OSPOSOBLJAVANJE IZ ZAŠTITE NA RADU

1. Zapisnik o provjeri osposobljenosti radnika za rad na siguran način
2. Zapisnik o ocjenjivanju praktične osposobljenosti radnika za rad na siguran način
3. Potvrda o provedenom osposobljavanju za rad na siguran način
4. Potvrda o provedenom specijalističkom osposobljavanju za rad na siguran način - rad na računalu
5. Evidencijski karton o osposobljenosti radnika za rad na siguran način EK-1
6. Potvrda o osposobljenosti zaposlenika za pružanje prve pomoći

(B) POSLOVI S POSEBNIM UVJETIMA RADA

1. Upisnik o poslovima s posebnim uvjetima rada
2. Uputnica za utvrđivanje radne sposobnosti radnika
3. Uputnica za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti radnika
4. Svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika
5. Uputnica za provjeru radne sposobnosti radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada
6. Uvjerenje o radnoj sposobnosti radnika
7. Karton zdravstvenog pregleda radnika
8. Evidencijski karton o radniku raspoređenom na poslove s posebnim uvjetima rada EK-2

(C) OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA

1. Upisnik o poslovima koji se moraju obavljati uz uporabu
2. Upisnik zaduženja

(D) UTVRĐIVANJE ALKOHOLIZIRANOSTI RADNIKA

1. Zapisnik o utvrđivanju alkoholiziranosti radnika

(E) OZLJEDE NA RADU I PROFESIONALNE BOLESTI

1. Zapisnik o ispitivanju ozljede na radu
2. Obavještenje o događaju na radu koji je izazvao smrt, težu povredu, kao i povredu dvaju ili više radnika, neovisno o težini povrede OIR-1
3. Zapisnik o ispitivanju profesionalne bolesti
4. Obavještenje o profesionalnom oboljenju radnika na radu OIR-2
5. Evidencijski karton zaposlenika koji su se na radu ozlijedili te o zaposlenicima koji su na radu oboljeli EK-3
6. Godišnji izvještaj o ozljedama i profesionalnim oboljenjima radnika na radu GI
7. Prijava ozljede na radu OR
8. Prijava profesionalne bolesti PB

(F) ZAŠTITA NA SREDSTVIMA RADA

Periodička ispitivanja na objektima

1. Zapisnik o pregledu i ispitivanju električnih instalacija
2. Zapisnik o pregledu i ispitivanju panik rasvjete
3. Zapisnik o pregledu i ispitivanju tipkala za daljinsko isključenje

Periodička ispitivanja strojeva i uređaja

1. Zapisnik o ispitivanju strojeva i uređaja s povećanim opasnostima
2. Uvjerenje o ispitivanju strojeva i uređaja s povećanim opasnostima
3. Evidencijski karton o ispitivanju oruđa za rad s povećanim opasnostima EK-4
4. Obavještenje o promjeni na sredstvu rada OIR-3
5. Obavijest o početku izvođenja radova na privremenom radilištu OIR-4

Periodička ispitivanja radnog okoliša

1. Zapisnik o ispitivanju radnog okoliša
2. Uvjerenje o ispitivanju radnog okoliša
3. Evidencijski karton o ispitivanju radnog okoliša EK-5

(G) DOKUMENTACIJA RADNIKA ODREĐENOG ZA OBAVLJANJE AKTIVNOSTI ZAŠTITE NA RADU

1. Knjiga nadzora iz područja zaštite na radu
2. Knjiga unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu
3. Dnevnik rada stručnjaka zaštite na radu

(H) DOKUMENTACIJA POVJERENIKA RADNIKA ZA ZAŠTITU NA RADU

1. Dnevnik rada povjerenika radnika za zaštitu na radu