

„DARKOM“ d.o.o.  
Komunalna djelatnost  
D A R U V A R

## PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

Daruvar, rujan 2014.

## SADRŽAJ

	strana
- OPĆE ODREDBE.....	1
- DUŽNOST PODUZEĆA.....	2
- PRAVA I DUŽNOSTI RADNIKA.....	6
- OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN..	7
- POSLOVI S POSEBNIM UVJETIMA RADA.....	9
- ZAŠTITA MATERINSTVA, MLADEŽI I INV. OSOBA TE RADNIKA S UMANJENOM RADNOM SPOSOBNOŠĆU.....	10
- UPOTREBA SRED. ZA RAD I OSOBNIH ZAŠTITNIH SREDSTAVA	11
- ISPITIVANJE I PROVJERA SREDSTAVA RADA I OZS.....	12
- ISPITIVANJE ORUĐA ZA RAD S POVEĆANIM OPASNOSTIMA, OSOBNIH ZAŠTITNIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU ORGANA ZA DISANJE I RADNE OKOLINE U RADNIM PROSTORIJAMA.....	13
- PRIVREMENA I ZAJEDNIČKA RADILIŠTA.....	14
- POSTUPCI U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA.....	14
- PRVA POMOĆ I LIJEČNIČKA POMOĆ.....	15
- ZABRANA UŽIVANJA ALKOHOLA I DROGE NA RADU.....	15
- ZDRAVSTVENI PREGLEDI RADNIKA.....	16
- ZABRANA PUŠENJA NA RADU.....	17
- KNJIGA NADZORA – SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA.....	17
- NAČIN ČUVANJA ISPRAVA KOJE SE KORISTE PRI PROVOĐENJU ZAŠTITE NA RADU.....	19
- OSOBNA ZAŠTITA SREDSTAVA.....	20
- ZAVRŠNE ODREDBE.....	21

Temeljem Zakona o zaštiti na radu (N.N.71/2014.), Pravilnika o radu "Darkom" d.o.o. komunalna djelatnost Daruvar, te na osnovu Procjene opasnosti na radu /br. 22/2014./ direktor "Darkom" d.o.o. Daruvar donio je slijedeći

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija i način provođenja i unapređenja zaštite na radu, djelokrug prava i odgovornosti radnika i organa rukovođenja, kao i druge mjere kojima se osigurava zaštita života i sprječavaju zdravstvena i druga psihofizička oštećenja radnika.

#### član 2.

Zaštita na radu predstavlja sistem mjera usmjerenih radi sprečavanja i otklanjanja opasnosti, uzroka povreda, zdravstvenog i psihofizičkog oštećenja na radu, te stvaranja sigurnih uvjeta rada na radnim mjestima.

#### član 3.

Rad na svim poslovima i zadacima treba organizirati tako, da svaki radnik s potrebnom radnom sposobnošću i uz normalnu pažnju, može raditi bez opasnosti po svoj život i psihofizičko zdravlje, po život i zdravlje ostalih radnika, kao i bez opasnosti za sredstva kojima posredno ili neposredno rukuje.

#### član 4.

Poduzeće može povjeriti izvršenje poslova radniku tek pošto ustanovi da je radnik stručno osposobljen za samostalan i siguran rad te da su poduzete sve mjere zaštite na radu predviđene za to mjesto rada.

Radnik odnosno osoba kojoj poduzeće povjeri izvršenje poslova i zadataka, mora poznavati mjere zaštite na radu za konkretni posao i smije početi sa obavljanjem rada tek kad se uvjeri da može samostalno i sigurno raditi.

#### član 5.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjivat će se na:

1. radnike u radnom odnosu na neodređeno i određeno vrijeme,
2. pripravnike i učenike koji se nalaze na praksi u ovom poduzeću-potvrda škole,
3. osobe na stručnom osposobljavanju,

## II DUŽNOSTI PODUZEĆA A. STRUČNI KOLEGIJ

### član 6.

Stručni kolegij po potrebi saziva Direktor, a nadležan je na području zaštite na radu da:

1. po potrebi raspravlja o izmjenama i dopunama akata,
2. po potrebi raspravlja o provođenju pojedinih oblika zaštite na radu
3. po potrebi raspravlja o izvještaju stručnih službi o stanju i problemima zaštite na radu i dr.
4. po potrebi donosi program mjera zaštite na radu,
5. po potrebi raspravlja o teškoj ili kolektivnoj nesreći na poslu

## B. ODBOR ZA ZAŠTITU NA RADU

### član 7.

Odbor za zaštitu na radu:

1. predlaže direktoru poduzimanje mjera radi bolje organizacije zaštite na radu,
2. raspravlja o smrtnoj, teškoj ili kolektivnoj nesreći na poslu,
3. dostavlja nacrt programa i mjera zaštite na radu predviđajući i potrebna novčana sredstva,
4. sastavlja prijedloge akata iz područja zaštite na radu,
5. prati konkretna izvršenja planova i programa zaštite na radu,
6. brine o pravilnom i pravodobnom upoznavanju i odgoju radnika o zaštiti na radu, te predlaže direktoru organiziranje raznih oblika obrazovanja iz područja zaštite na radu,
7. predlaže mjere za suradnju sa ambulantom,
8. vrši i ostale poslove u vezi sa zaštitom na radu,
9. odbor za zaštitu na radu ima 5 članova.

### član 8.

U radu odbora mogu po potrebi učestvovati pojedini stručni radnici( Stručni kolegij), a naročito oni koji i po ovom Pravilniku imaju posebne dužnosti u vezi provođenja mjere zaštite.

## DIREKTOR

### član 9.

Direktor poduzeća kao odgovorni pojedinac u smislu zaštite na radu dužan je:

1. osigurati uvjete za pravilnu primjenu zakonskih propisa, te donjeti akte i propise koji reguliraju zaštitu na radu,
2. osigurati primjenu ovog Pravilnika i ostalih odluka nadzornih organa,
3. organizirati opći nadzor nad primjenom mjera i normativa zaštite na radu u poduzeću,
4. koordinirati rad ostalih odgovornih radnika u vezi s provođenjem zaštite na radu,
5. pokretati postupak za donošenje odluka o izradi elaborata,
6. pokretati postupak zbog povrede radne obaveze a u skladu sa odredbama odgovarajućih akata,
7. donosi odluke radi što dosljednijeg provođenja propisa, odnosno akata u vezi sa zaštitom na radu,
8. poduzeti mjere protiv svakog radnika ili rukovoditelja zbog povreda radne obaveze u vezi zaštite na radu,
9. upisivati primjedbe u knjigu nadzora,
10. utvrđuje prijedlog ostalih akata i odluka o zaštiti na radu,
11. donosi program obrazovanja radnika za zaštitu na radu,
12. razmatra izvještaje nadležnih službi za zaštitu na radu i odlučuje o mjerama koje treba poduzeti,
13. raspravlja o stanju zaštite na radu najmanje jedanput godišnje,
14. odobrava financijska sredstva za realizaciju planova i programa zaštite na radu,
15. imenuje odbor za zaštitu na radu,
16. raspravlja i odlučuje o zahtjevima radnika iz područja zaštite na radu
17. poduzima mjere prevencije protiv stresa uzrokovanog na radu i u vezi s radom,
18. vrši ostale poslove iz područja zaštite na radu.

Odredbe Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu poduzeća u vezi s nadležnošću direktora shodno se primjenjuju i na područje zaštite na radu.

### član 10.

Direktor ostvaruje funkcije nadzora i kontrole nad provođenjem pojedinih oblika zaštite preko Referenta zaštite na radu i neposrednih rukovoditelja, o čemu sklapa aneks ugovora o radu o prijenosu ovlaštenja i odgovornosti.

## TEHNIČKI DIREKTOR

### član 11.

Tehnički direktor poduzeća ( u odsutnosti direktora) u oblasti zaštite na radu dužan je:

1. preko neposrednih rukovoditelja radnih jedinica osigurati primjenu mjera zaštite na svim poslovima poduzeća,
2. postupati po zahtjevima neposrednih rukovoditelja kad se ukaže potreba,
3. provoditi nadzor nad primjenom mjera i normativa zaštite na svim poslovima,
4. izvještavati direktora o stanju zaštite na radu,
5. izdavati uputstva i naređenja neposrednim rukovoditeljima i poslovođama na radilištima u vezi sa upotrebom, čuvanjem i održavanjem te zamjenom tehničkih zaštitnih sredstava,
6. surađuje sa službom zaštite na radu u provođenju i unapređenju zaštite na radu,
7. osigurati prvu pomoć povrijeđenim radnicima i odrediti osobe za vođenje i čuvanje sanitetskog materijala i lijekova,
8. upisivati primjedbe u knjigu nadzora.

## NEPOSREDNI RUKOVODITELJI/OVLAŠTENICI POSLODAVCA

### član 12.

Pod pojmom neposrednog rukovoditelja u smislu ovog Pravilnika podrazumjeva se svaki radnik koji je ovlašten i dužan davati zadatke neposrednim izvršiteljima i obavljati nadzor i kontrolu nad njihovim radom i to:

- a/ rukovoditelji radnih jedinica/ovlaštenici poslodavca,
- b/ poslovođe,
- c/ predradnici, vođe pojedinih grupa.

### član 13.

Neposredni rukovoditelji pod točkom a i b iz prethodnog plana dužni su:

1. osigurati primjenu pravila zaštite na radu na mjestu rada i oruđima za rad,
2. upoznati svakog radnika prije rasporeda na posao s uvjetima rada, izvorima opasnosti i mjerama zaštite koje se primjenjuju na mjestu rada, odnosno poslu,
3. sudjelovati u organiziranju i provođenju obrazovnog procesa radnika o mjerama zaštite na radu, te sudjelovati u programu provjere znanja,
4. osigurati ispravno korištenje osobnih zaštitnih sredstava i oprema od strane radnika s kojima rukovode,

5. podnositi prijave o nesrećama na poslu, zajedno sa referentom zaštite na radu,
6. osigurati provođenje pravila zaštite koja se odnose na radni prostor i radnu okolinu u kojoj radnici rade,
7. osigurati prvu pomoć povrijeđenim radnicima i odrediti osobe za vođenje i čuvanje sanitetskog materijala i lijekova,
8. u odsutnosti direktora ili teh. direktora vrši njegove dužnosti prema odredbama ovog Pravilnika,
9. pokretati postupak zbog povrede radnih dužnosti neprovođenja mjera zaštite,
10. izraditi i čuvati elaborate zaštite na radu za privremena radilišta i prijave za radilište, te iste slati Inspekciji rada, najmanje 1 dan prije početka radova.
11. vodi knjigu i čuva teh. dokumentaciju o objektu kojim rukovodi,
12. čuva duplikat isprave o ispitivanju oruđa za rad, radne okoline i osobnih zaštitnih sredstava na mjestu gdje se koriste i na koje se isprave odnose,
13. čuva upute o namjeni, načinu montaže, i demontaže pregleda i održavanje i o sigurnom načinu rukovanja oruđima za rad s povećanim opasnostima koje je izdao proizvođač.

Neposredni rukovoditelji pod točkom a,b i c prethodnog člana dužni su:

1. kontrolirati radnika tako dugo dok se ne uvjere da ovaj može samostalno raditi,
2. udaljiti s rada radnika ako opravdano sumnja da je pod utjecajem alkohola, narkotičnih sredstava, ili kad zbog zdravstvenog ili psihofizičkog stanja nije u mogućnosti sigurno raditi,
3. obustaviti rad kad radniku prijete neposredna opasnost odnosno zabranjuje početak.
4. obavljati i druge poslove.

#### REFERENT ZAŠTITE NA RADU (STRUČNJAK ZNR)

##### član 14.

Referent zaštite na radu/Stručnjak ZNR neposredno je podređen direktoru poduzeća i obavlja slijedeće poslove:

- učestvuje u izradi plana i programa za unapređenje zaštite na radu,
- učestvuje u izradi nacrtu akata i odluka,
- inicira odnosno surađuje u izradi uputa za siguran rad,
- predlaže utvrđivanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjete za rad na tim mjestima, odnosno poslovima,
- predlaže utvrđivanje poslova za obavljanje kojih je potreban prethodni ili povremeni liječnički pregled radnika,
- predlaže rokove i način pregleda sredstava za rad i uređaja, radne okoline i osobnih zaštitnih sredstava.

## član 15.

Poslovi nadzora nad provođenjem zaštite:

- obilazi radne prostorije, radilišta i sva mjesta obavljanja poslova radi provjere primjene i normi zaštite na radu,
- provjerava da li su radnici upoznati od strane odgovorne osobe s uvjetima rada, opasnostima i mjerama zaštite pri obavljanju rada,
- provjerava da li su radnici snabdjeveni zaštitnim sredstvima i da li ih koriste, te da li su sredstva za rad snabdjevena propisanim zaštitnim uređajima, da li su ti uređaji ispravni i da li se vrši kontrola ispravnosti tih uređaja,
- zabranjuje obavljanje rada kad prijete neposredna opasnost po život i zdravlje radnika i okoline, ako je odsutan neposredni rukovoditelj, i o tome izvješćuje nadležnog rukovoditelja,
- predlaže neposrednom rukovoditelju pokretanje disciplinskog postupka zbog povrede radne dužnosti protiv radnika koji ne primjenjuje predviđene mjere zaštite kod određenih poslova i zadataka,
- surađuje s ostalim stručnim službama u poduzeću radi efikasnijeg funkcioniranja zaštite na radu,
- surađuje s inspekcijkim organima i poduzima mjere radi omogućavanja obavljanja njihovih dužnosti,
- organizira vođenje knjige nadzora i upisuje svoje primjedbe u istu,

Poslovi iz oblasti evidencije zaštite na radu:

- vodi evidenciju radnika osposobljenih za rad na siguran način,
- vodi evidenciju radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada,
- vodi evidenciju rokova u kojima se mora obaviti pregled ili ispitivanje sredstava rada, radne okoline i osobnih zaštitnih sredstava, i isprave o izvršenih pregledima,
- vodi evidenciju o oštćenjima zdravlja radnika na radu i dostavlja nadležnom organu inspekcije godišnji izvještaj najkasnije do 15.01. iduće godine,
- obavještava organ inspekcije rada i nadležnu zdravstvenu ustanovu o nesreći na radu, u suradnji s rukovoditeljem,
- vodi i ostale evidencije iz oblasti zaštite na radu prema važećim zakonskim odredbama.

## PRAVA I DUŽNOSTI RADNIKA

### član 16.

Svaki radnik ima pravo:

- tražiti i dobiti od neposrednog rukovoditelja potrebna objašnjenja o uvjetima rada i mjerama sigurnosti koje se odnose na njihov posao,
- dobiti osobna zaštitna sredstva predviđena ovim Pravilnikom,
- tražiti da mu se osigura zdravstvena i higijenska zaštita u skladu sa odredbama ovog Pravilnika,
- tražiti provođenje propisanih mjera tehničke sigurnosti kod obavljanja poslova,
- odbiti raditi na mjestu na kojem nisu osigurani uvjeti rada prema propisima o zaštiti na radu i odredbama ovog Pravilnika.
- pokrenuti postupak pred organima upravljanja u poduzeću radi ostvarivanja prava iz područja zaštite na radu,

Svaki radnik je dužan:

- prisustvovati obuci radi osposobljavanja za rad na siguran način i pristupiti provjeri znanja,
- dolaziti na rad u propisano vrijeme, u normalnom tjelesnom i psihičkom stanju,
- prijaviti neposrednom rukovoditelju i drugim odgovornim osobama svaku okolnost zbog koje nije u mogućnosti sigurno raditi (svoje osobine psihičke, zdravstvene i druge nedostatke, kao i nedostatke vezane uz uvjete rada).
- poslove i zadatke obavljati na utvrđeni način i kod toga koristiti sva pravila zaštite na radu,
- pridržavati se uputa o radnom postupku i uputa neposrednog rukovoditelja, te napustiti mjesto rada ako to ovaj zatraži,
- upotrebljavati osobna zaštitna sredstva pripisana za to mjesto obavljanja rada na način utvrđen ovim Pravilnikom,
- upozoriti neposrednog rukovoditelja i druge odgovorne osobe za sve događaje i pojave koje mogu utjecati na siguran rad,
- pristupiti zdravstvenim i ostalim pregledima prema odredbama ovog Pravilnika ako to zatraže odgovorne osobe,

## ODGOVORNOSTI

### član 17

Propuštajući ili odbijajući neizvršenje obveza iz prethodnog člana radnik čini povredu radne obveze.

Direktor, teh. direktor, neposredni rukovoditelji i Referent zaštite na radu čine povredu radnih obveza ako ne organiziraju i ne provode zadatke koji su za njih propisani u odredbama ovog Pravilnika.

## OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

### član 18

Pod osposobljavanjem u smislu ovog Pravilnika razumjeva se organizirana i unaprijed programirana aktivnost kroz koju radnici stječu znanja, vještine i iskustva za siguran rad pri obavljanju poslova i zadataka. Osposobljavanje provodi referent zaštite na radu ili ovlaštena ustanova u suradnji sa rukovoditeljem.

### član 19

Svaki radnik ili pripravnik dužan je savladati obrazovne sadržaje koji se utvrde u programu obrazovanja i usavršavanja za obavljanje određenih poslova i zadataka:

- kod zasnivanja radnog odnosa,
- u toku rada u poduzeću,
- kod rasporeda na druge radne zadatke i poslove,
- kod izmjene tehničkog procesa (uvjeta rada: opreme, materijala)

Učenici na praktičnom radu raspoređuju se na poslove i zadatke isključivo uz vodećeg montera te rade pod njegovim nadzorom a osposobljanje za rad na siguran način dužni su savladati u školi, što potvrđuju potvrdom škole.

### članak 20

Organ nadležan za primanja radnika ne smije odlučiti, a posredni rukovoditelj izvršiti raspored radnika na poslove i radne zadatke, ako ne postoji dokaz da je radnik uspješno savladao potrebna znanja i vještine za rad na siguran način u smislu ovog Pravilnika.

#### član 21

Osposobljavanje za rad na siguran način vrši se teoretski i praktično.

Teoretski dio obuhvaća upoznavanje radnika s:

- osnovama zaštite na radu i razlozima zbog kojih se provodi,
- opasnostima kojima je radnik izložen pri obavljanju poslova i zadataka na koje je raspoređen i s pravilima zaštite koja se pri tome radu moraju primjeniti,
- organizacijom zaštite na radu,
- upute o pravilnom korištenju oruđa za rad, osob. zašt. sred.
- pravima i dužnostima u vezi zaštite na radu,
- organizacijom provođenja evakuacije i spasavanje u slučaju požara,
- načinom upotrebe sredstava za gašenje požara,
- načinom pružanja samopomoći i osnovama pružanja prve pomoći.

Praktični dio obuke obuhvaća izvođenje radnih operacija na poslovima i zadacima na koje je radnik raspoređen, pod neposrednim nadzorom i po uputama rukovoditelja i radnika koji posjeduje iskustvo na tim poslovima i zadacima, nakon što je utvrđeno da je radnik savladao teoretski dio obuke.

#### član 22

Teoretski dio osposobljavanja i provjeru znanja organizira i provodi referent zaštite na radu zajedno sa nadležnim neposrednim rukovoditeljima i drugim stručnim radnicima u poduzeću ili izvan, prema planu i programu.

#### član 23

Osposobljavanje teoretskog dijela može se vršiti putem predavanja, seminara i samoobrazovanja.

#### član 24

Nacrt plana i programa osposobljavanja za rad na siguran način donosi Komisija za zaštitu na radu u suradnji s neposrednim rukovoditeljima i odgovornim osobama u poduzeću a prema potrebi može angažirati i vanjske stručne suradnike.

#### član 25

Sadržaj programa za osposobljavanje za rad na siguran način ima se temeljiti na:

1. pravilima i normama predviđenim u općim i posebnim propisima o zaštiti na radu,
2. tehničko-tehnološka dokumentacija,
3. neposrednog opažanja izvora opasnosti – iskustva.

#### član 26.

Nakon provedenog programa osposobljavanja mora se provesti postupak provjere znanja odnosno osposobljenosti radnika za rad na siguran način.

Provjera znanja teoretskog dijela obuke obavlja se komisijski: pismeno ili usmeno, a provjeru praktičnog dijela obuke vrši neposredni rukovoditelj.

#### član 27.

Radnik koji ne zadovolji kod provjere znanja dužan je uz pomoć neposrednog rukovoditelja naknadno savladati nastavne sadržaje predviđene u programu obrazovanja.

Naknadnu provjeru dužne su organizirati stručne službe u roku koji ne može biti kraći od 15 dana niti duži od 60 dana. Ako radnik ni u naknadnoj provjeri ne savlada ispitnu materiju prestaje mu radni odnos.

#### član 28.

Nakon provedenog osposobljavanja i izvršene provjere znanja izdaju se uvjerenja o osposobljenosti, koje ovjerava neposredni rukovoditelj i voditelj osposobljavanja - referent ZNR.

### POSLOVI S POSEBNIM UVEJTIMA RADA

#### član 29.

Poslovi s posebnim uvjetima rada u smislu ovog Pravilnika su oni koje, prema pravilima zaštite na radu mogu obavljati samo osobe koje osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ispunjavaju još i posebne uvjete u pogledu dobi života, spola, stručne sposobnosti, zdravstvenog, tjelesnog ili psihičkog stanja, psiofiziološkog i psihičkog stanja.

#### član 30.

Poslovi s posebnim uvjetima rada utvrđeni su sistematizacijom poslova i zadataka i ovim Pravilnikom:

1. poslovi strojara i rukovaoca sitne mehanizacije
2. poslovi građevinskih radnika i pomoćnih fizičkih radnika u građevinarstvu
3. poslovi radnika na odvozu smeća, čišćenja grada i radnika na groblju,
4. poslovi radnika na održavanju zelenila
5. poslovi vozača i mehaničara teretnih motornih vozila,
6. poslovi radnika na deponiji smeća
7. plinski varioci/plinoinstalateri

#### član 31.

Rezultati zdravstvenog pregleda (Uvjerenja) nalaze se kod nadležnih rukovoditelja i ref. zaštite na radu.

Ako nema pregleda ili zdravstveno stanje ne udovoljava zahtjevima, radnik se ne smije raspoređivati na posao.

#### član 32.

Izvršitelji poslova i zadataka po 1-7 dužni su obaviti lječničke preglede prije stupanja na rad, te jednom u 2 godine tijekom rada.

Radnici pod toč. 1,5 i 7 dužni su obaviti i pregled kod psihologa svake 4 godine.

#### članak 33.

Prilikom upućivanja radnika na pregled radi utvrđivanja njegovog zdravstvenog stanja ili psihofizioloških sposobnosti, poduzeće pismeno izvješćuje zdravstvenu ustanovu koja vrši preglede o vrsti poslova i drugim okolnostima od utjecaja za ocjenu radnikove sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

članak 34.

O radnicima raspoređenim na poslove s posebnim uvjetima rada vodi se evidencija s propisanim podacima a nalazi se kod Referenta za zaštite na radu.

članak 35.

Poduzeće šalje radnike na ove preglede prema ovim rokovima i ne smije zadržati radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada u pogledu zdravstvenog stanja odnosno psihofizioloških sposobnosti, ako radnik nije pregledan ili ako ne zadovoljava propisane uvjete zdravstvenog stanja.

Radnik je dužan javiti se Referentu zaštite na radu ili neposrednom rukovoditelju sa zahtjevom da ga se uputi na zdravstveni pregled. Direktor je obavezan i ostale radnike, na njihov zahtjev uputiti na zdravstveni pregled, jednom u 5 godina.

**ZAŠTITA MATERINSTVA MLADEŽI I INV.OSOBA  
I RADNIKA S UMENJENOM RADNOM SPOSOBNOŠĆU**

član 36.

U svrhu zaštite materinstva u smislu odredbi Zakona o radnim odnosima radnika RH ne smiju se rasporediti radnice na slijedeće poslove:

- podzemni fizički radovi, duboko kopanje i dubinsko bušenje,
- rad s pneumatskim ručnim stojevima koji izazivaju snažne vibracije tijela.
- stalno prenošenje ili podizanje velikog tereta, ili nošenje tereta uzbrdo,
- rad s otrovnim materijama i sl.

član 37.

Kao osobito naporni i za zdravlje štetni poslovi koji se ne smiju obavljati za vrijeme trudnoće su naročito:

- poslovi koji izazivaju stalne i snažnije vibracije tijela i vrše duži pritisak na tijelo,
- poslovi s otrovnim i po zdravlje štetnim materijama,
- poslovi štetni u pogledu ekoloških uvjeta,
- poslovi kod kojih treba dizati i prenositi terete teže od 7 kg i sl.

članak 38.

Radnik mlađi od 18 godina ne smije biti raspoređen na pretežno i naročito teške fizičke poslove, na poslove pod zemljom i na druge poslove koji povećanom opasnošću štetno utječu na zdravlje odnosno na zdravstveni razvoj mlađeg radnika s obzirom na njegove psihofizičke sposobnosti.

članak 39.

Radniku mlađem od 18 godina ne može se odrediti da radi duže od punog radnog vremena, niti da u građevinarstvu i prometu radi noću između 22 i 6 sati idućeg dana.

Godišnji odmor radnika mlađeg od 18 godina ne može biti manji od 25 radnih dana.

## ZAŠTITA INVALIDNIH OSOBA I RADNIKA S UMANJENOM RADNOM SPOSOBNOŠĆU

### član 40.

Radnik kod kojeg nastupi smanjenje zdravstvene ili radne sposobnosti, ima pravo raditi na svojem ili drugom odgovarajućem poslu ako prema preostaloj radnoj sposobnosti može, bez profesionalne rehabilitacije, raditi na tom poslu.

Radnik kojem je smanjena zdravstvena ili radna sposobnost, smatra se sposobnim za obavljanje poslova za koje je rehabilitacijom osposobljen.

Radniku kojemu je zbog invalidnosti nadležni organ prema preostaloj radnoj sposobnosti odredio radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, ne može se tako određeno radno vrijeme povećati.

## UPOTREBA SREDSTAVA ZA RAD I OSOBNIH ZAŠTITNIH SREDSTAVA

### članak 41.

Pod sredstvima rada u smislu ovog Pravilnika smatraju se:

1. građevinski objekti namjenjeni za rad s pripadajućim pomoćnim instalacijama i uređajima,
2. prijevozna sredstva,
3. oruđa za rad (postrojenja, strojevi, uređaji, sredstva za prijenos tereta i alati)
4. skele, površine sa kojih se obavlja rad i po kojima se kreću osobe na radu izvan objekata navedenih pod točkom 1,2,3, te druga sredstva koja se koriste prilikom izvršavanja poslova i radnih zadataka.

Pod osobnim zaštitnim sredstvima u smislu ovog Pravilnika smatraju se odjevni i drugi predmeti i uređaji koje na sebi nose radnici na radu, a podesni su za sprečavanje oštećenja zdravlja i drugih štetnih posljedica za osobe na radu.

### član 42.

Poduzeće, odnosno odgovorna osoba dužna je osigurati izvođenje procesa rada tako da se sredstva rada i osobna zaštitna sredstva koriste samo za njihovu namjenu i da ih koriste samo radnici kojima su povjerena na rukovanje.

### član 43.

Poduzeće, odnosno odgovorna osoba, ne smije dati na upotrebu sredstva rada i osobna zaštitna sredstva ako nisu izrađena u skladu s pravilima zaštite na radu i ako nisu ispravna.

Poduzeće odnosno odgovorna osoba dužna je isključiti iz uporabe sredstva rada i osobna zaštitna sredstva na kojima nastanu promjene zbog kojih postoji opasnost za život ili zdravlje radnika.

### član 44.

Ispravnost u smislu odredbe stava 1 prethodnog člana osigurava se uporabnim dozvolama, atestima, ispravama o ispitivanju, uputama za rukovanje, odnosno drugim dokazima o udovoljavanju zahtjevima sigurnosti na radu, koje vodi i čuva Referent zaštite na radu ili rukovoditelj RJ.

Obveza isključivanja iz stava 1 prethodnog člana ostvaruje se redovitom kontrolom tih sredstava dok su u upotrebi .

## **ISPITIVANJE I PROVJERA SREDSTAVA RADA I OZS**

### član 45.

Ispitivanje ispravnosti sredstava rada, osobnih zaštitnih sredstava, te ispitivanje radne okoline vrši se:

- vizuelnim pregledom kojim se utvrđuje da li su sve zaštitne naprave na svom mjestu, da li su oštećene i da li su potpuno efikasne, da li su oštećeni dijelovi el. instalacije, oruđa za rad, alata ili osobnog zaštit. sredstva, ispravnost komandnih uređaja, ispravnost steznih dijelova, ispravnost nalijeganja, zabrtvljenost spojeva, nepropusnost i dr. i uz pomoć ostalih čula.
- mjerenjem ili nekim drugim načinom.

### član 46.

Radnik je dužan da svakodnevno, prije početka rada vizuelno pregleda svako oruđe za rad kojim će obavljati posao (alat, stroj, uređaj), kao i osobna zaštitna sredstva koja će koristiti, te o primjećenoj neispravnosti odmah obavijestiti svog neposrednog rukovoditelja.

Ako radnik o primjećenoj neispravnosti ne obavijesti svog neposrednog rukovoditelja, nego započne, nastavi rad ili prešuti neispravnost, čini povredu radne obveze i snosi sve nastale posljedice.

### član 47.

Neposredni rukovoditelj RJ dužan je dnevno pratiti ispravnost svih sredstava rada (strojeva, uređaja i alata) i korištenje osobnih zaštitnih sredstava. Ukoliko primjeti ili bude obavješten od strane radnika o bilo kakvoj neispravnosti, dužan je zabraniti rad na takvom sredstvu za rad i pozvati stručnu osobu da neispravnost otkloni.

Ako to ne učini, već dozvoli rad na neispravnom sredstvu za rad, čini povredu radne obveze i odgovoran je za nastale posljedice.

### član 48.

Neposredni rukovoditelj RJ i Referent zaštite na radu je dužan ispitati i pregledati sva sredstva za rad u sklopu svoje radne jedinice, na način i prema rokovima iz pregleda koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Evidenciju o izvršenim pregledima vodi Referent zaštite na radu.

### član 49.

Pregled osobnih zaštitnih sredstava obavezno vrši:

- korisnik osobnog zaštitnog sredstva – svakodnevno,
- neposredni rukovoditelj – polugodišnje,
- služba zaštite na radu – godišnje.

O izvršenim pregledima pod točkom 3. ovog člana potrebnu evidenciju vodi referent zaštite na radu.

## **ISPITIVANJE ORUĐA ZA RAD S POVEĆANIM OPASNOSTIMA, OSOBNIH ZAŠTITNIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU ORGANA ZA DISANJE I RADNE OKOLINE U RADNIM PROSTORIJAMA**

### član 50.

Oruđe za rad s povećanim opasnostima u smislu o zaštiti na radu i ovog Pravilnika, smatra se:

1. oruđe koje pokreće elektromotor, motor s unutrašnjim sagorjevanjem, ili druga energija osim ljudske i životinjske,
2. posuda pod tlakom ili drugo oruđe s posudom pod tlakom koje po propisima o zaštiti na radu mora imati sigurnosni ventil,
3. oruđe koje je namijenjeno za preradu opasnih tvari pri čijem korištenju nastaju takve tvari, kao i oruđa pri čijem korištenju nastaju opasna zračenja,

### član 51.

Ova oruđa moraju se ispitati:

1. prije nego se stave u upotrebu,
2. poslije svake rekonstrukcije oruđa, a prije nego se ponovo stavi u upotrebu,
3. prije početka upotrebe na novom mjestu, ako je prije premještanja bio demontiran i ponovno montiran,
4. najmanje jedanput u toku dvije godine upotrebe, računajući od dana prethodnog ispitivanja.

Rokovi, način i evidentiranje ispitivanja iz prethodnog člana sadržani su u posebnom pregledu, kao i zapisnici i atesti o ispitivanju.

Ispitivanja vrši ovlaštena ustanova po odobrenju Direktora.

### članak 52.

Osobno zaštitno sredstvo za zaštitu organa za disanje u smislu Zakona o zaštiti na radu, i ovog Pravilnika, smatra se uređaj što ga koristi radnik da bi se spriječilo udisanje opasnih plinova, para i prašine i za zdravlje štetnih virusa, bakterija, gljivica i drugih štetnih mikroorganizama prisutnih u prostoru, te uređaji kojima se osigurava disanje u radnoj okolini u kojoj ima manje od 16% kisika.

## **ISPITIVANJE RADNE OKOLINE U RADNIM PROSTORIJAMA**

### član 53.

Pod radnom okolinom u radnim prostorijama u smislu Zakona o zaštiti na radu i ovog Pravilnika smatraju se prostorije u kojima se:

1. obavlja proces rada koji utječe na toplinsko zračenje, temperaturu, vlažnost i brzinu kretanja zraka
2. u procesu rada koriste se oruđa za rad koja izazivaju buku,
3. u procesu rada zbog kojeg nastaju opasne tvari (plinovi, pare i prašina),
4. obavlja proces rada zbog kojeg nastaju mikroorganizmi štetni za zdravlje (virusi, bakterije, gljivice i sl.)
5. obavlja proces rada zbog kojeg nastaju ionizirajuća zračenja (alfa, beta, gama i x zrake), ultraljubičasta i infracrvena zračenja,

#### članak 54.

Radna okolina iz prethodnog člana ispituje se:

1. odmah nakon što je uveden proces rada koji u radnoj okolini može izazvati štetnosti za zdravlje radnika,
2. odmah nakon što su u procesu rada izvršene ili nastale promjene koje u radnoj okolini mogu izazvati štetnost za zdravlje radnika,
  1. najmanje jedanput u roku od dvije godine računajući od dana prethodnog ispitivanja

Rokovi način i evidencija ispitivanja iz prethodnog člana sadržani su u posebnom pregledu.

#### član 55.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na motorna vozila koja učestvuju u javnom prometu.

Motorna vozila koja učestvuju u javnom prometu pregledavaju se na način i po postupku koji je predviđen posebnim propisima.

### **PRIVREMENA I ZAJEDNIČKA RADILIŠTA**

#### član 56

Poduzeće odnosno svaka radna jedinica mora imati elaborat o zaštiti na radu u slučaju da obavlja poslove na privremenom gradilištu.

Elaborat o zaštiti na radu iz prethodnog stavka sadrži opis svih radova koji će se obavljati, te uvjete u pogledu primjene pravila zaštite na radu za pojedine poslovi u cjelini.

#### član 57.

Detaljnija stručna rješenja i upute u pogledu sadržaja elaborata dužan je izraditi rukovoditelj radne jedinice koja namjerava izvoditi radove na privremenom radilištu, u suradnji sa referentom ZNR.

#### član 58

Elaborat o zaštiti na radu na privremenom radilištu dostavlja se nadležnoj Inpekciji za rad najmanje 1 dan prije početka izvođenja radova zajedno sa prijavom radilišta, a kopija se čuva na radilištu.

#### član 59

Ako više poduzeća koristi isti prostor kao radilište, svaka od njih dužna je provoditi zaštitu na radu radi zaštite života i zdravlja svojih radnika.

### **POSTUPCI U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA**

#### član 60.

Pod pojmom izvanrednih okolnosti u smislu ovog Pravilnika razumjeva se svaki događaj zbog kojeg se mijenja stanje u opasnost za radnika u procesu bez obzira iz kojih uzroka se to stanje pojavljuje (elementarne nepogode, požari, eksplozije, pogreške u upotrebi i primjeni sredstava za rad i sl.).

član 61.

U svakoj radnoj jedinici mora biti izrađen plan evakuacije i spasavanja s opisom postupaka pojedinih radnika u slučaju nastupa izvanrednih okolnosti.

U planu se određuje i broj osoba koje u konkretnoj situaciji moraju biti osposobljene za vođenje evakuacije i spašavanja, pridržavajući se pozitivnih propisa.

član 62.

Plan evakuacije i spasavanja donosi Direktor prema nacrtu kojeg izrađuje stručna ovlaštena služba/ osoba.

član 63.

U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti neposredni rukovoditelj osigurava evakuaciju i spasavanje radnika, odnosno određuje osobe koje će rukovoditi postupcima za spašavanje i saniranje stanja.

### **PRVA POMOĆ I LIJEČNIČKA POMOĆ**

član 64.

Neposredni rukovoditelji organiziraju pružanje prve pomoći povrednim radnicima i poduzimaju sve druge potrebne mjere do dolaska liječnika ili upućivanje u zdravstvenu ustanovu.

Neposredni rukovoditelj može svoje zadatke ostvariti i preko posebno osposobljenih osoba za pružanje prve pomoći, kojih mora biti po jedan na svakih 20 radnika.

član 65.

Na svakom radilištu mora biti bar jedan komplet pribora za prvu pomoć za koji je zadužen poslovođa, grupovođa ili vodeći monter.

član 66.

Neposredni rukovoditelji izvješćuju o nesreći odgovornog rukovoditelja, direktora, odnosno referenta zaštite na radu na najbrži i najefikasniji način.

član 67.

Referent zaštite na radu ocjenjuje da li se radi o nesreći na poslu i obavještava nadležnu Inspekciju za rad i zdravstvenu ustanovu, te vodi evidenciju o tome.

### **ZABRANA UŽIVANJA ALKOHOLA I DROGE NA RADU**

član 68.

Nije dozvoljeno uživanje alkohola i droga za vrijeme rada, niti dolazak na rad pod njihovim utjecajem.

Nije dozvoljeno donošenje alkoholnih pića na mjesto obavljanja rada.

član 69

Ako je radnik koristio alkohol u količinama koja se prema općim mjerilima uzima da djeluje na radnu sposobnost, ili se iz ponašanja radnika može osnovano sumnjati da je pod utjecajem alkohola, neposredni rukovoditelj dužan je pozvati takvog radnika na posebnu provjeru radi utvrđivanja da li je pod utjecajem alkohola.

#### član 70

Smatrati će se da je pod utjecajem alkohola:

1. Radnik za koga je utvrđeno da je za vrijeme rada koristio alkohol i bez posebne provjere na okolnost da li je pod njegovim utjecajem.
2. Radnik koji ne omogući provjeru da li je pod utjecajem alkohola, iako ga je na provjeru pozvao neposredni rukovoditelj,
3. Radnik koji odbija predati neposrednom rukovoditelju alkohol što ga je donio na rad,
4. Radnik koji pokazuje znakove alkoholiziranosti na način posebnih ponašanja kao što su povećana osjetljivost, ljutnja, aforija i sl.
5. Radnik koji u krvi ima više od 0,00 promila alkohola i radnik koji sam priznaje da je pod utjecajem alkohola.

#### član 71.

Neposredni rukovoditelj je dužan radnika za kojeg je utvrdio da je pod utjecajem alkohola udaljiti s rada, i o tome sastaviti zapisnik o utrdivanju alkoholiziranosti radnika u kojeg će unijeti sve odlučujuće okolnosti a osobito:

- datum i mjesto,
- prezime i ime radnika i ostalih prisutnih,
- kojom metodom je utvrđen utjecaj alkohola,
- potpisi: radnika, svjedoka i neposrednog rukovoditelja.

Ovaj zapisnik neposredni rukovoditelj dostavlja direktoru poduzeća radi pokretanja disciplinskog postupka.

#### član 72.

Ako se alkoholizirani radnik protivi udaljenju s rada, tada će neposredni rukovoditelj tražiti pomoć od drugih prisutnih radnika i udaljiti ga s mjesta rada.

Ukoliko se radnik fizički opire i pokušava napadati bilo rukovoditelja ili ostale radnike, neposredni rukovoditelj će zatražiti intervenciju policije.

O udaljenju radnika s rada, neposredni rukovoditelj podnosi direktoru izvještaj sa svim podacima potrebnim za daljnji postupak.

Poslodavac NE smije provjeravati alkoholiziranost radnikan i utjecaj drugih opijata ako radnik preda potvrdu da je u programu liječenja i odvikavanja od ovisnosti i da uzima odgovarajuću terapiju.

### ZDRAVSTVENI PREGLEDI RADNIKA

#### član 73.

Radnik koji zasniva radni odnos dužan je prethodno se podvrći zdravstvenom pregledu radi ustanovljavanja općeg zdravstvenog stanja i profesionalne sposobnosti, te u tu svrhu i pribaviti liječničko uvjerenje, kad je to predviđeno Procjenom opasnosti na radu.

#### član 74.

Svi radnici poduzeća dužni su se podvrći sistematskom liječničkom pregledu kad se ovaj organizira u dogovoru s ambulantom.

Na temelju rezultata periodičnih sistematskih pregleda, zdravstveno stanje radnika i profesionalna oboljenja evidentira referent zaštite na radu.

član 75.

Svi radnici dužni su se odazvati na organizirana cijepljenja koja se organiziraju u slučaju većih epidemija ili njihovih prijetnji.

Izuzetno, zdravstveni radnik koji obavlja cijepljenje, oslobodit će obaveznog cijepljenja onog radnika za kojeg utvrdi, na temelju radnikove izjave, da zbog zdravstvenog stanja nije preporučljivo cijepljenje.

ZABRANA PUŠENJA NA RADU

član 76.

Nije dopušteno pušenje na sastancima, radnim skupovima i drugim skupovima u prostorijama a posebno na mjestima rada gdje postoji opasnost od požara, eksplozije i sličnog.

član 77.

Neposredni rukovoditelji dužni su spriječiti pušenje na mjestima utvrđenim u članu 76. koji se odnose na njihovu radnu jedinicu i u tu svrhu stoje im na raspolaganju slijedeće mjere:

1. usmena opomena radniku,
2. udaljenje radnika s rada ( u slučaju ponovljenog prekršaja)
3. pokretanje postupka radi povrede radnih obaveza.

član 78.

Služba zaštite na radu dužna je osigurati dovoljno natpisa o zabrani pušenja, te ih istaći na vidljivim mjestima, na ulazu u prostorije u kojima je zabranjeno pušenje u njima ili i njihovoj blizini.

članak 79.

Pušenje u ostalim radnim prostorijama dozvoljeno je pod slijedećim uvjetima:

1. da je prostorija dovoljno velika (60 m<sup>3</sup>),
2. da u njoj ne rade više od dva radnika koji puše,
3. da je osigurana neprestano ventilacija zraka,
4. da se ni jedan radnik koji radi u toj prostoriji ne protivi pušenju,
5. da je vidljivo istaknuta dozvola pušenja.

Ako ne dostaje jedan od ovih uvjeta pušenja u toj radnoj prostoriji nije dozvoljeno.

KNJIGA NADZORA – SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA

član 80.

Knjiga nadzora služi kao sredstvo u koje svoje odluke upisuju ovlaštene osobe te inspekcija rada a koje se odnose na primjenu propisa zaštite na radu.

član 81.

Knjigu nadzora mora voditi svaka radna jedinica.

član 82.

Pravo upisa u smislu prethodnog člana imaju:

- a) direktor,
- b) tehnički direktor,
- c) rukovoditelj radne jedinice,
- d) referent zaštite na radu,
- e) inspektor rada.

član 83.

Knjiga nadzora zaključuje se nakom što se popuni posljednji upisni arak a knjiga nadzora na privremenom radilištu zaključuje se nakon što se na njemu završe radovi.

član 84.

Na koricama knjige nadzora označava se "knjiga nadzora zaštite na radu".

Na listu između korica i prvog upisanog arka knjige nadzora upisuje se:

1. naziv i sjedište poduzeća, radne jedinice odnosno privremenog radilišta,
2. datum osnivanja odnosno zaključenja knjige nadzora,
3. broj upisanih araka u knjizi nadzora odnosno broj upisanog arka sa kojim je knjiga nadzora zaključena,
4. prezime i ime radnika određenog za vođenje knjige nadzora i vlastoručni potpis.

član 85.

Upisani arci povezani u korice knjige nadzora označavaju se tekućim brojem.

U upisni arak ovlašteni radnici i organi u poduzeću, te organi inspekcije rada upisuju svoje odluke u duplikatu.

Organ inspekcije rada izdvaja drugi primjerak (kopiju) rješenja upisanog u knjigu nadzora i pohranjuje ga uz ostale spise predmeta upravnog postupka.

član 86.

Ovlašteni radnici i organi inspekcije rada upisuju u knjigu nadzora:

1. naziv organa odnosno funkcija ovlaštenog radnika, prema propisu odnosno Pravilniku
2. prezime i ime osoba koje u ime organa donose odluku i njihovu funkciju u tom organu, odnosno prezime i ime ovlaštenog radnika,
3. oznaku odredbe i naziv propisa odnosno akta koji određuje nadležnost u tom organu, odnosno prezime i ime ovlaštenog radnika,
4. naziv akta kojim se odlučuje (rješenje, odluka, zaključak i dr.)
5. podatke o identitetu adresata na koga se odluka odnosi,
6. izreku (naređenje, zabranu ili drugu obavezu),
7. datum upisa odluke u knjigu nadzora,

Odluku potpisuju vlastoručnim potpisom ovlašteni radnik ili osoba koja ju je u ime ovlaštenog organa u poduzeću odnosno organa inspekcije rada upisala u knjigu nadzora.

U jedan upisni arak u pravilu se upisuje odluka koja se odnosi samo na jedan predmet odnosno na jednu osobu.

Ako u knjigu nadzora svoje rješenje upisuje organ inspekcije rada, on uz podatke iz stava 1. ovog člana upisuje još i slijedeće:

1. da će se na zahtjev poduzeća izdati pismeno obrazloženo rješenje, ako zahtjev za izdavanje takvog rješenja postave prilikom upisa ili u roku od 8 dana od dana upisa rješenja u knjigu nadzora.
2. da su odgovorne osobe u poduzeću dužne obavjestiti organ inspekcije rada o tome kako su po rješenju postupili, najkasnije u roku 8 dana od dana upisa rješenja ili pojedine odluke iz rješenja postanu izvršene,
3. pouka o pravu na žalbu te da li uložena žalba odgađa izvršenje rješenja.

## NAČIN ČUVANJA ISPRAVA KOJE SE KORISTE PRI PROVOĐENJU ZAŠTITE NA RADU

### član 87.

Prema odredbama ovog Pravilnika čuvaju se slijedeće isprave:

1. tehnička dokumentacija na temelju koje su izgrađeni građevinski objekti koji koriste za rad, pomoćne prostorije (skladišta, sanitarne prostorije, prostorije za rad i površine namjenjene za kretanje osoba na radu, kao i njima pripadajuće instalacije i uređaji) u daljnjem tekstu: tehnička dokumentacija,
2. upute o namjeni, načinu montaže i demontaže, pregleda i održavanja i o sigurnom načinu rukovanja oruđima za rad s povećanim opasnostima koja se koriste, što ih je izdala ustanova koja ih je izradila ( u daljnjem tekstu: upute),
3. elaborat o uređenju privremenih gradilišta i o načinu osiguranja izvođenja radova na tim radilištima u skladu s pravilima zaštite na radu što ih izrađuju rukovoditelji radnih jedinica čija djelatnost obuhvaća građevinske i montažerske radove ( u daljnjem tekstu: elaborat o uređenju privremenog radilišta),
4. isprave (zapisnici i svjedožbe) o izvršenim ispitivanjima oruđa za rad i radne okoline te o ispitivanjima osobnih zaštitnih i sredstava za zaštitu organa za disanje.

### član 88.

Tehnička dokumentacija čuva se u mjestu gdje se nalazi objekt na koji se dokumentacija odnosi ili u arhivi sve dok se taj objekt koristi.

Upute se čuvaju na mjestu gdje se oruđe za rad koristi, sve vrijeme dok se ono koristi.

Elaborat o uređenju privremenog radilišta čuva se na radilištu, sve dok se ono koristi, a kopija kod Referenta zaštite na radu.

Isprave o ispitivanju oruđa za rad, radne okoline i osobnih zaštitnih sredstava čuvaju se na mjestu gdje se vodi evidencija rokova ispitivanja oruđa za rad, radne okoline i osobnih zaštitnih sredstava, a njihovi duplikati na mjestu gdje se koriste predmeti na koje se isprave odnose, sve dok se nakon ponovnog pregleda odnosno ispitivanja ne izdaju nove isprave.

## OSOBNNA ZAŠTITNA SREDSTVA Nabava-izdavanje – razduživanje

### član 89.

Na mjestima obavljanja rada odnosno poslova gdje postoji potreba da se pored provedenih tehničkih mjera sigurnosti, koriste i osobna zaštitna sredstva, takva se sredstva moraju osigurati i dati radnicima na raspolaganje.

### član 90.

Osobna zaštitna sredstva po mjestima obavljanja rada i poslova kao i okvirni rok njihovog trajanja razrađeni su u posebnom pregledu OZS i rokova trajanja koji je sastavni dio procjene opasnosti na radu.

### član 91.

Služba zaštite na radu (Referent zaštite na radu i teh. osoblje) nadležni su za izbor osobnih zaštitnih sredstava i opreme, a koristeći se iskustvima stečenim u propisanim standardima poduzeća.

### član 92.

Skladište i Referent zaštite na radu vodi evidenciju o zaduženju radnika osobnim zaštitnim sredstvima te podnosi zahtjev nabavnoj službi o veličini osobnog zaštitnog sredstva.

### član 93.

Skladište zaprima nabavljena osobna zaštitna sredstva primkom, izdaje ih radnicima pojedinačno prema unaprijed izrađenom popisu, a razdužuje ih po izdatnici.

### član 94.

Radnik koji svoje zaštitno sredstvo uništi, izgubi ili ošteti svojom nemarnošću ili nenamjenskom upotrebom, dužan je poduzeću nadoknaditi štetu.

Naknada za uništeno, izgubljeno ili oštećeno zaštitno sredstvo izračunavati će se tako, što će se od tržišne vrijednosti novog osobnog sredstva u vrijeme kada je ovo uništeno, odbiti otpadajući iznos na ime amortizacije korištenja zaduženog zaštitnog sredstva.

### član 95.

Osobno zaštitno sredstvo uništeno tokom rada razdužit će se i zamjeniti novim bez obzira na rok trajanja.

Za vrijeme odsustvovanja s rada dužeg od 3 mjeseca, osim god. odmora, rok trajanja osobnog zaštitnog sred. se produžava.

### član 96.

U slučaju prestanka radnog odnosa, prije isteka roka trajanja osobnog zaštitnog sredstva, radnik je dužan zadržati osobna zaštitna sredstva uz plaćanje naknade poduzeću.

Naknada se izračunava tako što se od tržišne vrijednosti novog osobnog zaštitnog sredstva, u vrijeme prestanka radnog odnosa, odbije odgovarajući iznos na ime amortizacije korištenja zaduženog osobnog zaštitnog sredstva.

član 97.

Pohrana osobnih zaštitnih sredstava i opreme nakon završenog rada i smještaj osobnih zaštitnih sredstava i opreme koju radnici stalno ne upotrebljavaju osigurava se u odgovarajućim garderobnim ormarićima.

član 98.

Neposredni rukovoditelji su obvezni osigurati da radnici uvijek ispravno koriste osobna zaštitna sredstva i opremu.

Neposredni rukovoditelji su obavezni udaljiti s rada radnika koji nema ili neće koristiti osobna zaštitna sredstva i opremu.

Radnici su obavezni koristiti sredstva i opremu za osobnu zaštitu samo za vrijeme radnog vremena, pažljivo s njima rukovati i održavati ih u ispravnom stanju.

član 99.

Zaštitna odjeća mora imati oznaku "DARKOM" DARUVAR.

član 100.

Obavezno tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Direktor poduzeća, Referent zaštite na radu i ovlaštenik Poslodavca.

član 101.

Izmjena i dopuna ovog Pravilnika je po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

član 102.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon njegovog donošenja i u cijelosti se primjenjuje i na tvrtku kćer "Darkom"d.o.o. Distribucija plina Daruvar.

Broj 187/ 2014..

U Daruvaru, 10.9. 2014.

»DARKOM d.o.o.  
ZA KOMUNALNO DJELATNOST  
DARUVAR

Direktor:

Stjepan Juraić, ing.stroj.