

VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU  
ŠIBENIK, Trg Andrije Hebranga 11

**P R A V I L N I K**

**Z A Š T I T E   N A   R A D U**

Šibenik, siječanj 2008. god.

Na temelju odredbe članka 18., stavka 2. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine br.59/96, 94/96 i 114/03), dekan prof.dr.sc. Marko Radačić, Veleučilište u Šibeniku, Trg Andrije Hebranga 11, Šibenik, donosi

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU**

### **I UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom sukladno djelatnosti, tehnologiji, poslovima s posebnim uvjetima rada, sredstvima rada i broju zaposlenika, a na temelju izvršene procjene opasnosti, utvrđuje se organizacija provođenja zaštite na radu, pravila zaštite na radu te prava obveze i odgovornosti ovlaštenika poslodavca i zaposlenika u dijelu u kojima ta pitanja nisu uređena Zakonom o zaštiti na radu, propisima donesenim na temelju njega te ugovorom o radu.

#### **Članak 2.**

Otklanjanje opasnosti za zdravlje i život zaposlenika Veleučilište u Šibeniku osigurava primjenom osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu. U tom cilju ustanova utvrđuje organizaciju uređivanja i provođenja zaštite na radu, osposobljavanje zaposlenika za siguran način rada, poslove 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 upotrebu znakova obavještanja, izradu pisanih uputa o sigurnom načinu rada, postupak s ozlijeđenim i oboljelim zaposlenicima, zaštitu nepušača, zabranu unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti za vrijeme rada, zaštitu posebnih kategorija zaposlenika, prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenika, te unutarnji nadzor.

#### **Članak 3.**

Otklanjanje opasnosti za život i zdravlje zaposlenika i drugih osoba na radu ustanova 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
- Popis poslova s posebnim uvjetima rada i rokovima pregleda
- Popis radnih prostorija i prostora za koje postoji obveza ispitivanja radne okoline
- Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva
- Popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj

#### 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.

#### Članak 6.

Isprave iz prethodnog članka pohranjuju se i čuvaju kod Voditeljice službe za pomoćne poslovne funkcije.

## 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 dekan u suradnji sa ovlaštenim trgovačkim društvom za poslove zaštite na radu s kojim je potpisan ugovor o vođenju poslova zaštite na radu u skladu sa čl.19 st.1 Zakona zaštite na radu (u daljnjem tekstu trgovačko društvo).

#### Članak 8.

Određene stručne, savjetodavne i druge poslove zaštite na radu obavljaju stručnjaci ovlaštenog trgovačkog društva

## Članak 9.

Određene poslove zaštite na radu obavljaju i druge službe u sklopu svojeg djelokruga.

## Članak 10.

Poslodavac po potrebi može imenovati ovlaštenika odnosno osobu na koju može prenijeti obavljanje poslova zaštite na radu pod uvjetom da je ta osoba za to osposobljena.

## Članak 11.

Poslove, prava, dužnosti, ovlaštenja i odgovornosti ovlaštenika, poslodavac i ovlaštenik utvrđuju ugovorom o radu ili aneksom postojećeg ugovora o radu, a sadržaje i opseg tih poslova ovisno o djelatnosti, tehnologiji, vrstama i opsegu opasnosti.

## **Poslodavac**

## Članak 12.

Dekan je dužan osigurati uređivanje i provođenje zaštite na radu sukladno odredbama Zakona o radu, podzakonskih propisa, tehničkih normi i odredbama ovog pravilnika.

Dekan obavlja sljedeće poslove zaštite na radu u suradnji sa ovlaštenim trgovačkim društvom:

- 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 i obavljanja poslova zaštite na radu
- ugovara osiguranje zaposlenika za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti
  - ugovara usluge sa službama medicine rada u cilju osiguravanja i ostvarivanja specifične zdravstvene zaštite

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

## **Ovlaštenici**

### Članak 13.

Ovlaštenik poslodavca odgovoran je za obavljanje poslova zaštite na radu, koji su utvrđeni u ugovoru o radu, neposredno dekanu.

### Članak 14.

Ovlaštenik je dužan osigurati da su sva sredstva rada prije upotrebe u ispravnom stanju, u smislu primjene pravila zaštite na radu na tim sredstvima.

### Članak 15.

Ovlaštena pravna osoba za poslove zaštite na radu, sa kojom je potpisan ugovor o vođenju poslova zaštite na radu, surađuje u pripremi nacрта općih akata, odluka, ugovora o radu, ugovora sa stručnim organizacijama, ugovora s medicinom rada, odluka i drugih pisanih akata.

### Članak 16.

Ovlaštenik dekana u suradnji sa ovlaštenom pravnom osobom za poslove zaštite na radu, sa kojom je potpisan ugovor o vođenju poslova zaštite na radu, upućuje zaposlenike na zdravstvene preglede, vodi o tome evidencije te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti, a vezane za zaštitu na radu.

## Članak 17.

Odgovorna osoba za nabavu, dužna je prilikom nabave sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava utvrditi, u suradnji sa ovlaštenim trgovačkim društvom, da li sredstva rada zadovoljavaju pravila zaštite na radu.

## **Povjerenici zaštite na radu**

### Članak 18.

Povjerenik za zaštitu na radu bira se odnosno imenuje na nivou ustanove, a u skladu sa zakonom o radu.

### Članak 19.

Postupak izbora povjerenika za zaštitu na radu pokreće se na prijedlog sindikata, zaposleničkog vijeća ili najmanje 10% zaposlenika.

### Članak 20.

Povjerenik se bira na vrijeme na koje se zaključuje kolektivni ugovor. Isti povjerenik može biti biran i ponovno nakon isteka mandata.

### Članak 21.

Predlagatelj za pokretanje postupka može predložiti i veći broj kandidata za povjerenika za zaštitu na radu.

### Članak 22.

Izbor povjerenika za zaštitu na radu provodi izborni odbor.

Izborni odbor ima najmanje 3 člana.

Član izbornog odbora ne može biti zaposlenik koji je kandidat za povjerenika za zaštitu na radu.

### Članak 23.

Biračko pravo imaju svi zaposlenici osim članovi upravnih i nadzornih tijela. Izborni odbor utvrđuje popis zaposlenika koji imaju biračko pravo.

### Članak 24.

Glasovanje je javno. Smatra se izabranim onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova zaposlenika koji su glasovali.

## **Zaposlenici**

### Članak 25.

Zaposlenici su dužni obavljati poslove zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o radu, Pravilniku zaštite na radu i ugovoru o radu. Odgovornost za povredu radnih obveza zaposlenika utvrđena je ovim pravilnikom, te kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu za prekršaj.

## III PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

### **Osposobljavanje zaposlenika iz zaštite na radu**

### Članak 26.

Osposobljavati se iz zaštite na radu dužni su:

- zaposlenici za koje je procjenom opasnosti utvrđeno da se moraju osposobljavati za rad na siguran način.

### Članak 27.

Osposobljavanje po utvrđenim programima koje mora osigurati poslodavac povjerava se u cijelosti ovlaštenoj vanjskoj stručnoj pravnoj osobi.

#### Članak 28.

Provjera znanja provodi se u skladu sa kriterijima ovlaštene stručne pravne osobe koja provodi osposobljavanje.

#### Članak 29.

Nakon završenog osposobljavanja i provjere osposobljenosti zaposleniku se izdaje svjedodžba od strane ovlaštene stručne pravne osobe koja provodi osposobljavanje.

#### Članak 30.

Zaposlenik koji tri puta ne zadovolji i 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 u pravilu u radnom vremenu.

#### Članak 32.

Za osposobljavanje poslodavac je dužan osigurati prostor i potrebnu dokumentaciju, odnosno voditi odgovarajuću evidenciju.

### **Obavješćavanje**

#### Članak 33.

Vrste, raspored i postavljanje znakova sigurnosti i sigurnosnih uputa, utvrđuju se i postavljaju s obzirom na opasnosti na pojedinim mjestima.



## **Poslovi s posebnim uvjetima rada**

### **Članak 34.**

Poslovi s posebnim uvjetima rada utvrđeni su u procjeni 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.

### **Članak 35.**

Ispunjava li zaposlenik uvjete navedene u prethodnom članku ocjenjuje dekan.

### **Članak 36.**

Kontrolu periodičkih pregleda zaposlenika u utvrđenim rokovima organizira dekan u suradnji sa ovlaštenim trgovačkim društvom.

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

## **Radni okoliš**

### **Članak 37.**

Ispitivanje radnog okoliša u utvrđenim rokovima organizira dekan u suradnji sa ovlaštenim trgovačkim društvom.

Ukoliko se kod izvođenja radnih operacija radi sa opasnim radnim tvarima, obvezno je pridržavanje odgovarajućih mjera, a posebno primjenjivati propise i upute date od proizvođača.

### **Članak 38.**

Ispitivanje radnog okoliša obavlja, na temelju ugovora, ovlaštena stručna pravna osoba za obavljanje tih poslova.

#### Članak 39.

O ispitanom radnom okolišu izvršitelj ispitivanja obavještava dekana.

#### Članak 40.

U radnom okolišu koji ne zadovoljava osnovna pravila zaštite na radu prekida se rad.

Za provedbu navedenih radnji odgovoran je dekan.

Popis 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 41.

Ovisno o procjeni opasnosti i popisu poslova na kojima se moraju upotrebljavati osobna zaštitna sredstva s naznakom sredstava, nabavu osobnih zaštitnih sredstava u dostatnim količinama osigurava odgovorna osoba za nabavu nakon pribavljenog mišljenja ovlaštenog trgovačkog društvo.

#### Članak 42.

Odgovorna osoba za nabavu dužna je prilikom nabave osobnih zaštitnih sredstava utvrditi, u suradnji sa ovlaštenim trgovačkim društvom, da li sredstva rada zadovoljavaju pravila zaštite na radu. U slučaju potrebe organizira se ispitivanje osobnih sredstava zaštite prije upotrebe od strane ovlaštene pravne osobe.

#### Članak 43.

Prilikom uporabe osobnih zaštitnih sredstava zaposlenik se mora držati pravila zaštite na radu, uputa proizvođača te uputa poslodavca. Upute o korištenju osobnih zaštitnih sredstava prilikom davanja na korištenje mora dati poslodavac. Upute moraju biti pisane na hrvatskom jeziku.

#### Članak 44.

Zaposlenik se ne smije koristiti osobnim zaštitnim sredstvima 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 osobnim 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 45.

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 može činiti sastavni dio ovog pravilnika.

### **Opasne radne tvari**

#### Članak 46.

Pri korištenju odnosno manipuliranju opasnih i štetnih tvari moraju se pri radu primjeniti 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 47.

Korištenje opasnih i štetnih tvari, njihovo uskladištenje i odlaganje nadzire dekan odnosno odgovorni zaposlenici, svaki u svom djelokrugu rada.

Procjenom opasnosti utvrđeno je da Veleučilište ne koristi opasne radne tvari.

## **Zaštita od požara, evakuacije i spašavanje**

### **Članak 48.**

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

### **Članak 49.**

Obveze iz prethodnog članka obvezuju se u skladu sa 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 50.**

Postupke i poslove u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti organizira Dekan ili ovlaštenik dekana u suradnji sa ovlaštenim trgovačkim društvom za poslove zaštite na radu s kojim je potpisan ugovor o vođenju poslova zaštite na radu.

## **Pružanje prve pomoći**

### **Članak 51.**

U slučaju ozljede na radu zaposlenik koji se zatekne na mjestu događaja dužan je o tome hitno izvijestiti zaposlenika osposobljenog i zaduženog za pružanje prve pomoći i neposrednog voditelja poslova .

### Članak 52.

Voditelj poslova je dužan bez odgode doći na mjesto događaja i:

- ukloniti izvor opasnosti, a ako to nije u mogućnosti evakuirati zaposlenika iz prostora u kojem je nastala ozljeda
- organizirati pružanje prve pomoći
- prema potrebi, pozvati hitnu medicinsku pomoć i organizirati prijevoz ozlijeđenog zaposlenika na liječenje u zdravstvenu ustanovu
- o događaju, naravi ozljede i poduzetim mjerama odmah izvijestiti dekana
- dekan, odnosno ovlaštenik dekana obavještava ovlaštenu pravnu osobu za poslove zaštite na radu, sa kojom je potpisan ugovor o vođenju poslova zaštite na radu
- u slučaju smrtne, teže ili skupne povrede, izvijestiti Inspektora rada odmah, a u roku od 48 sati dostaviti propisano pisano izvješće.
- u slučaju povrede koja je za posljedicu imala izostanak radnika sa posla duže od 3 dana potrebno je u roku od 30 dana od nastanka ozljede izvijestiti Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje.

### **Zaštita nepušača**

### Članak 53.

Dekan posebnom odlukom određuje i označava u kojim prostorijama je dopušteno pušenje, te je dužan osigurati provjetranje tog prostora.

### **Zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti**

### Članak 54.

Kontrola unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti obavlja se na ulazima u pogone, prostorije i prostore poslodavca (gradilišta, skladišta i sl.). Zabranu unošenja navedenih sredstava kontroliraju neposredni voditelji.

#### Članak 55.

Provjeru alkoholiziranosti i prepoznavanje simptoma uzimanja drugih sredstava ovisnosti obavlja neposredni voditelj odnosno zaposlenik koji je osposobljen i ovlašten za obavljanje tih poslova.

#### Članak 56.

Dekan odnosno ovlaštenik dekana odlučuje o nabavi i čuvanju kompleta pribora odnosno uređaja za provjeru alkoholiziranosti zaposlenika.

#### Članak 57.

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, datum, sat, mjesto i rezultat provjere te izjave zaposlenika čija se alkoholiziranost provjerava, ostalih prisutnih zaposlenika i neposrednog rukovoditelja.

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

Zapisnik se prilaže odluci o privremenom udaljenju zaposlenika s radnog mjesta ili iz tvrtke.

#### Članak 58.

U slučaju osnovane sumnje da je zaposlenik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti ili u slučaju osnovane sumnje da je zaposlenik pod utjecajem alkohola, a nije nabavljen uređaj za kontrolu alkoholiziranosti, neposredni voditelj poslova dužan je zabraniti zaposleniku daljnji rad te ga uputiti nadležnom liječniku radi ocjene radne sposobnosti.

#### IV. ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA ZAPOSLENIKA

##### Članak 59.

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

Navedene kategorije zaposlenika 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. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST POSLODAVCA I NJEGOVIH OVLAŠTENIKA

##### Članak 60.

Prava, obveze i odgovornost poslodavca utvrđeni su Zakonom o zaštiti na radu. Odgovornost dekana za uređivanje i provođenje zaštite na radu, odnosno odgovornost za gospodarski prijestup i prekršaj, utvrđena je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu.

##### Članak 61.

Prava, obveze, ovlaštenja i odgovornost ovlaštenika poslodavca utvrđuju se Ugovorom o radu, Zakonom o zaštiti na radu i ovim pravilnikom. Odgovornost ovlaštenika poslodavca za gospodarski prijestup i prekršaj utvrđena je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu i ovim pravilnikom.

## VI. NADZOR

### Članak 62.

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.

## VII. ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠTAJI

### Članak 63.

Sukladno Zakonu 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.

## VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

### Članak 64.

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

### Članak 65.

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



## Članak 66.

Zaposlenik čini težu povredu radne obveze ako:

- ne izvršava dužnost 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 uspješno ne obavi 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 tri pokušaja nije zadovoljio na provjeri osposobljenosti za rad na siguran način;
- odbije napustiti mjesto rada kada to od njega traži odgovorni voditelj poslova radi sigurnosti i zaštite zdravlja;
- ne prekine rad kada su mu izravno ugroženi život i zdravlje, zato nisu primijenjena pravila zaštite na radu;
- ne obavi pravodobno liječnički pregled na koji ga uputi odgovorni voditelj poslova ili nadležna služba;
- radeći suprotno pravilima zaštite na radu ugrozi sigurnost ili zdravlje drugih zaposlenika;
- ne koristi se osobnim zaštitnim sredstvima ili zaštitnim napravama;
- ne koristi se osobnim zaštitnim sredstvima na način utvrđen ovim Pravilnikom;
- ako ošteti ili ukloni oznake upozorenja ili uputa iz zaštite na radu;
- odbije udaljiti se s mjesta rada ili iz tvrtke kada je zatečen da radi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti;
- odbije pristupiti provjeri zdravstvene sposobnosti ili provjeri da li radi 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 izričito zabranjeno zbog opasnosti od požara i eksplozije.

Za povrede radne obveze iz ovog članka zaposleniku se može izreći stegovna mjera prestanka radnog odnosa.

Članak 67.

Zaposlenik mora biti privremeno udaljen s rada, odnosno iz ustanove na način i u slučajevima utvrđenim zakonom, aktom kojim se u tvrtki uređuju radni odnosi i ovim pravilnikom.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Pravilnik stupa na snagu i počinje se primjenjivati 8 dana nakon objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Članak 69.

Izmjene i dopune ovog pravilnika objavljuju se na način i prema postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Broj: 2182/1-43- 46/08-01

U Šibeniku, 29. siječnja 2008. god.

Dekan:  
Prof.dr.sc. Marko Radačić

**PRILOZI:**

1. Popis poslova za koje je potrebno provesti osposobljavanje za rad na siguran način
2. Popis poslova s posebnim uvjetima rada
3. Popis radnih prostorija i prostora za koje postoji obveza ispitivanja radne okoline
4. Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva
5. Popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj

## **Prilog 1**

### **POPIS POSLOVA ZA KOJE JE POTREBNO PROVESTI OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN**

- Kućni majstor
- Spremačica
- Sistem inženjer

## **Prilog 2**

### **POPIS POSLOVA S POSEBNIM UVJETIMA RADA**

- Sistem inženjer

Pravilnik o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri  
Radu s računalom (N.N. br. 69/05)

### **Prilog 3**

#### **POPIS RADNIH PROSTORIJA I PROSTORA ZA KOJE POSTOJI OBVEZA ISPITIVANJA RADNE OKOLINE**

- Učionice

- osvijetljenost

**Prilog 4**POPIS POSLOVA NA KOJIMA SE MORAJU UPOTREBLJAVATI OSOBNA  
ZAŠTITNA SREDSTVA

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Osobna zaštitna sredstva
1.	Kućni majstor	<ul style="list-style-type: none"><li>- zaštitna kapa</li><li>- zaštitno odijelo ili kombinezon</li><li>- zaštitne kožne rukavice</li><li>- zaštitne cipele</li></ul>
2.	Spremačica	<ul style="list-style-type: none"><li>- zaštitna kapa ili marama</li><li>- zaštitni radni mantil</li><li>- zaštitne radne cipele</li><li>- zaštitne gumene rukavice</li></ul>

## Prilog 5

### POPIS OPREME ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI I MJESTA ZA SMJEŠTAJ

Osobama određenim za pružanje prve pomoći stavlja se na raspolaganje potrebna oprema:

- 10 sterilnih prvih zavoja
- 4 koliko zavoja dužine 5 m, a širine 8 cm
- 2 flasterska zavoja
- 4 omota sterilne gaze
- 2 omota vate po 25 g
- 1 paket staničevine za oblaganje udlaga
- 2 trokutna rupca i 4 sigurnosne igle
- 4 elastična zavoja za fiksaciju udlaga različite veličine
- 4 vatirane udlage različitih veličina za imobilizaciju prijeloma kostiju ( 2 komada Kramerovih udlaga po 100 cm i 2 komada po 50 cm dužine i 10cm širine) ili odgovarajući broj pneumatskih udlaga
- 6 komada naprstaka od kože u tri veličine
- 1 anatomska pinceta
- 1 škare obične i jedne za rezanje zavoja sa zavrnutom glavicom
- 2 bočice 2% dezola, 250 g natrijeva bikarbonata (soda bikarbona), 100 g soli, parafinsko ulje, aktivni ugljen, 500 g 70% alkohola.

Ako na mjestu rada istodobno poslove i radne zadatke obavlja više od 20 radnika, na svakih daljih 50 radnika mora se osigurati dodatni osnovni sanitetski materijal u količini i vrstama ovisno o učestalosti i vrsti ozljeda.

Osim osnovnog sanitetskog materijala za prvu pomoć pri bolesti i oštećenjima koja mogu nastati zbog osobitosti procesa rada, na mjestu rada gdje istodobno obavlja poslove i radne zadatke do 20 radnika, mora biti osiguran i dodatni materijal, i to:

- \* Gdje mogu nastati teže ozljede, bolesti ili otrovanje (npr. ozljede kralješnice, zdjelice, otrovanja plinovima, toplinski udar, kesonska bolest, udar električnom strujom):
  - nosila



- 5 komada velikih gaza (moguće otvorene ozljede trbuha i prsnog koša,

Prostorije, prostori, ormarići ili torbe s osnovnim ili dodatnim sanitetskim materijalom te nosila i druga oprema za spašavanje nalaze se:

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

*(Navesti mjesta)*

U svakom ormariću su imena zaposlenika osposobljenih za pružanje prve pomoći i brojevi telefona, naziv najbliže zdravstvene ustanove i broj telefona te pisane upute za pružanje prve pomoći.



