

**DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA**

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

Motovun, siječanj 2021. godine

Temeljem članka 19. stavka 2. Zakona o zaštiti na radu ("Narodne novine" broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18), članka 40. i 55. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun – pročišćeni tekst, a sukladno Procjeni rizika Doma za odrasle osobe Motovun broj P-10-313-02/01-09-18, v.d. ravnateljica Doma donosi

P R A V I L N I K

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 radnika, a na temelju izvršene Procjene rizika Doma, utvrđuje se organizacija provođenja zaštite na radu, pravila zaštite na radu te prava obveze i odgovornosti ovlaštenika Doma za odrasle osobe Motovun i radnika u dijelu u kojem 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 radnika Dom za odrasle osobe Motovun osigurava primjenom osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu. U tom cilju Dom za odrasle osobe Motovun utvrđuje organizaciju uređivanja i provođenja zaštite na radu, način izrade programa osposobljavanja za rad na siguran način, osposobljavanje radnika za rad na siguran način, poslove s posebnim uvjetima rada, način ispitivanja sredstava rada, opasnih radnih tvari, način na koji se s njima mora rukovati, način upotrebe osobnih zaštitnih sredstava i opreme, sustav obavještanja i upotrebu znakova obavještanja, izradu pisanih uputa za rad na siguran način, postupak s ozlijeđenim i oboljelim radnicima, zaštitu nepušača, zabranu unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti za vrijeme rada, zaštitu posebnih kategorija radnika, prava, dužnosti i odgovornosti ovlaštenika i radnika, unutarnji nadzor te izbor povjerenika za zaštitu na radu.

Članak 3.

Otklanjanje opasnosti za život i zdravlje radnika i drugih osoba na radu u Domu osigurava se 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:

- Sustav, plan i program osposobljavanja za rad na siguran način,
- Poslovi s posebnim uvjetima rada,
- Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva,
- Isprave, evidencije i izvješća iz zaštite na radu.

Članak 5.

Projektna dokumentacija, tehnička dokumentacija, elaborat o procjeni opasnosti, analize, nalazi, zapisnici, obavijesti, uvjerenja, svjedodžbe, stručna mišljenja, izvještaji i druge isprave na temelju kojih

se utvrđuje stanje zaštite na radu i primjena pravila zaštite na radu evidentiraju se i pohranjuju u zbirku isprava, koje se pohranjuju i čuvaju u pismohrani Doma.

Članak 6.

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

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

Članak 7.

Radnici u Domu dužni su obavljati poslove iz zaštite na radu, utvrđene ovim pravilnikom, kao sastavni dio poslova radnih mjesta na koja su raspoređeni, a pravila zaštite na radu primjenjivati kao sastavni dio pravila struke.

Članak 8.

Troškovi za zaštitu na radu u cijelosti terete Dom za odrasle osobe Motovun i ne smiju se niti djelomice naplaćivati od radnika.

Članak 9.

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

Članak 10.

Ako pojedinom odredbom ovog Pravilnika nije izrijekom drugačije određeno, pojmovi iz zaštite na radu navedeni u ovom pravilniku koriste se prema njihovim definicijama iz zakona i podzakonskih propisa.

II. ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Stručne poslove zaštite na radu obavljaju stručne i druge službe u sklopu svojeg djelokruga. Poslove zaštite na radu obavljaju i imaju posebna ovlaštenja: povjerenici za zaštitu na radu i radnici.

Članak 14.

Izvršavanje poslova zaštite na radu, a čije obavljanje Dom za odrasle osobe Motovun nije u mogućnosti osigurati stručno provođenje (nema odgovarajuće kadrove, instrumente i slično), ravnatelj

može ugovoriti s vanjskom stručnom organizacijom ovlaštenom za obavljanje tih poslova, odnosno ovlaštenom fizičkom osobom.

Članak 15.

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

Upravno vijeće

Članak 16.

Upravno vijeće Doma odlučuje o troškovima i ocjenjuje izvršenje plana mjera iz elaborata o procjeni opasnosti, te odlučuje o financiranju pojedinih projekata iz zaštite na radu.

Upravno vijeće najmanje jedanput godišnje razmatra stanje zaštite na radu i ocjenjuje izvršenje Plana mjera za smanjivanje razine opasnosti iz elaborata o procjeni rizika.

Sjednici obvezno prisustvuje ovlaštenik poslodavca, povjerenik radnika za zaštitu na radu i sindikalni povjerenik.

Poslodavac - Ravnatelj

Članak 17.

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

Ravnatelj Doma obavlja sljedeće poslove zaštite na radu:

- donosi opće akte iz zaštite na radu s priložima,
- donosi izmjene i dopune općih akata iz zaštite na radu i njihovih priloga,
- prati izvršenje plana i programa mjera zaštite na radu,
- donosi i prihvaća elaborat o procjeni rizika,
- prihvaća izvješća o stanju zaštite na radu i o provođenju mjera zaštite na radu,
- odlučuje o financiranju pojedinih projekata iz zaštite na radu,
- ugovara osiguranje radnika za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti,
- ugovara usluge sa službama medicine rada radi osiguravanja i ostvarivanja specifične zdravstvene zaštite i
- donosi odluke i rješenja o provedbi odredaba ovog pravilnika i drugih propisa iz zaštite na radu.

Ovlaštenici poslodavca - voditelji poslova

Članak 18.

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

- ovlaštenik poslodavca i
- neposredni ovlaštenici – voditelji ustrojbenih jedinica Doma.

Poslovi koje obavljaju voditelji na pojedinim stupnjevima navedenim u prethodnom stavku utvrđeni su odredbama članka 20. i 21. ovog pravilnika.

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

Voditelji svih stupnjeva izravno su odgovorni poslodavcu odnosno ravnatelju Doma za odrasle osobe Motovun.

Članak 19.

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

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

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

Članak 20.

Ovlaštenik poslodavca, obavlja sljedeće poslove odnosno ima sljedeća prava, obveze i odgovornosti iz zaštite na radu:

1. narediti i nadzirati primjenu pravila zaštite na radu koja su propisana zakonom, podzakonskim propisima, tehničkim normama i ovim pravilnikom;
2. provoditi odluke ravnatelja Doma iz zaštite na radu;
3. predlagati ravnatelju Doma donošenje odluka provedbom kojih se unapređuje zaštita na radu odnosno uvjeti rada;
4. nadzirati rad voditelja nižih stupnjeva radi djelotvornog obavljanja poslova iz zaštite na radu;
5. osigurati pravovremena ispitivanja sredstava rada, radne okoline i osobnih zaštitnih sredstava,
6. osigurati pravovremenu nabavku osobnih zaštitnih sredstava i opreme,
7. osigurati nabavku kompleta i pribora za provjeru alkoholiziranosti zaposlenika;
8. zadužiti radnike za pružanje prve pomoći i uputiti ih na potrebno osposobljavanje;
9. zadužiti radnike za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem i uputiti ih na potrebno osposobljavanje;
10. odrediti i ovlastiti radnika koji će inspektoru rada pružiti stručnu pomoć pri utvrđivanju činjenica i drugu stručnu pomoć;
11. osiguranje sigurnih sredstava rada, osiguranje ispitivanja radne okoline, strojeva, stanja zaštite na privremenim radilištima, osiguranje zaštite od požara, osiguranje provedbe zabrane pušenja, korištenje alkohola i drugih sredstava ovisnosti;
12. osiguranje međusobne suradnje svih ovlaštenika na nižim razinama.

Članak 21.

Neposredni ovlaštenici - obavljaju sljedeće poslove odnosno imaju sljedeća prava, obveze i odgovornosti iz zaštite na radu:

1. narediti i nadzirati primjenu pravila zaštite na radu koja su propisana zakonom, podzakonskim propisima, tehničkim normama i ovim pravilnikom;
2. predlagati nadređenom voditelju poslova donošenje odluka provedbom kojih se unapređuje zaštita na radu odnosno uvjeti rada;
3. sudjelovati u izradi plana i programa mjera zaštite na radu te izvješća o izvršenju plana i programa;
4. zabraniti samostalan rad radniku koji nije osposobljen za rad na siguran način;
5. zabraniti rad radniku na poslovima s posebnim uvjetima rada, ako nije na propisani način utvrđeno da ispunjava uvjete za rad na tim poslovima;
6. zabraniti uporabu sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava ako zbog nastalih promjena ugrožavaju život ili zdravlje radnika;
7. surađivati s pravnim ili fizičkim osobama koje za Dom obavljaju ugovorene stručne poslove iz zaštite na radu;

8. surađivati s poslodavcima čiji radnici za Dom obavljaju ugovorene poslove, a u cilju zajedničkog koordiniranja obveza iz zaštite na radu;
9. surađivati s inspekcijom rada;
10. osigurati obavještenost radnika iz zaštite na radu;
11. odgovoriti radnicima na primjedbu ili prijedlog iz zaštite na radu;
12. osigurati da na radu uvijek bude odgovarajući broj radnika osposobljenih za pružanje prve pomoći, te da im bude dostupan potreban sanitetski materijal;
13. obrazovati se i osposobiti za stručno obnašanje dužnosti, odnosno obavljanje poslova iz zaštite na radu te stalno dopunjavati znanja i pribavljati potrebne obavijesti;
14. obavljati i druge poslove iz zaštite na radu na zahtjev ravnatelja Doma, a osobito:
 - organizirati i nadzirati rad radnika kojima rukovode, te osigurati da primjenjuju pravila zaštite na radu utvrđena zakonom, podzakonskim propisima, tehničkim normama i ovim pravilnikom;
 - provoditi povremene preglede sredstava za rad;
 - osigurati da radnici pravilno i namjenski koriste osobna zaštitna sredstva i opremu, te udaljiti s rada radnika koji tijekom rada ne koristi osobna zaštitna sredstva ili ih koristi protivno namjeni;
 - sudjelovati u praktičnom dijelu osposobljavanja radnika za rad na siguran način, te osigurati da radnici koji nisu osposobljeni za samostalan rad na siguran način ne rade bez nadzora osposobljenog radnika;
 - neodložno obavijestiti nadređenog voditelja o svakoj ozljedi na radu, uočenoj neispravnosti sredstava rada ili osobnih zaštitnih sredstava, te o odluci radnika da se koristi pravom iz članka 25. ovog pravilnika;
 - sudjelovati u analizi izvora i uzroka štetnih događaja koji su imali za posljedicu prekid rada, ozljeđivanje radnika ili oštećenje sredstava rada;
 - osigurati pružanje i osobno pružiti prvu pomoć ozlijeđenim radnicima, te odrediti osobe i mjesta za čuvanje sanitetskog materijala i drugih sredstava za pružanje prve pomoći, kao i osigurati pravodobno upućivanje radnika na liječenje u zdravstvenu ustanovu;
 - obustaviti rad na mjestima na kojima radnicima prijeti izravna opasnost po život i zdravlje, te o tome obavijestiti nadređenog voditelja ;
 - zabraniti uporabu sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava ako zbog nastalih promjena ugrožavaju život ili zdravlje radnika;
 - osigurati da radnici tijekom rada ne piju alkoholna pića i da ne koriste druga sredstva ovisnosti;
 - obustaviti rad radnika koji je pod utjecajem alkohola ili drugog sredstva ovisnosti u apstinencijskoj krizi;
 - osigurati da radnici ne puše na mjestima gdje to nije dozvoljeno;
 - zabraniti samostalan rad radniku koji nije osposobljen za rad na siguran način;
 - zabraniti rad radniku na poslovima s posebnim uvjetima rada, ako nije na propisan način utvrđeno da ispunjava uvjete za rad na tim poslovima;
 - osigurati da mjesto događaja u slučaju ozljede na radu ostane u stanju u kojem je bilo prilikom ozljeđivanja dok inspekcija zaštite na radu ne utvrdi izvore i uzroke ozljeđivanja;
 - obrazovati se i osposobiti za stručno obnašanje dužnosti odnosno obavljanje poslova iz zaštite na radu, te stalno dopunjavati znanja i pribavljati potrebne obavijesti.

Povjerenik zaštite na radu

Članak 22.

Izbor i imenovanje povjerenika kao i broj povjerenika obavlja se u skladu s odredbama članka 140. – 147. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14) kojima su uređena pitanja sudjelovanja radnika u odlučivanju i provođenju izbora za radnička vijeća.

U Domu za odrasle osobe Motovun bira se jedan povjerenik zaposlenika za zaštitu na radu, u skladu sa važećim Kolektivnim ugovorom za djelatnost socijalne skrbi. Isti zaposlenik može biti ponovno izabran za povjerenika.

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

Povjerenik ima pravo i obvezu:

- sudjelovati u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, projekata, programa i radnih procesa te njihovoj provedbi,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika, primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika, primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i izvijestiti inspektora zaštite na radu o svojim i zapažanjima radnika, kao i pozivati inspektora kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, te prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- stavljati prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojim djelovanjem poticati ostale radnike za rad na siguran način, planirati i osposobljavati radnike za zaštitu na radu, te raditi na promicanju i unapređivanju sigurnosne, zdravstvene, ekološke i estetske kulture u ustanovi,
- slobodnog pristupa mjestima radi utvrđivanju uvjeta rada,
- informirati radnike i radničko vijeće o poduzetim mjerama zaštite na radu najmanje svaka tri mjeseca.

Poslodavac je dužan osigurati povjereniku uvjete za nesmetano obnašanje te dužnosti, davati sve potrebite obavijesti i omogućiti uvid u sve propise i isprave u svezi sa zaštitom na radu i ne smije ga, tijekom obavljanja dužnosti i deset mjeseci nakon isteka iste, bez pristanka radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća, rasporediti na drugo radno mjesto ili drugom poslodavcu, raskinuti s njim radni odnos ili ga na drugi način dovoditi u nepovoljniji položaj, niti protiv njega pokrenuti postupak za naknadu štete ukoliko je povjerenik postupao sukladno svojim ovlastima.

Naknada za rad povjerenika iznosi najmanje 4 radna sata tjedno uz naknadu plaće tijekom svake kalendarske godine u tijeku trajanja mandata.

Radnici

Članak 23.

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

Odgovornost za povredu radnih obveza radnika utvrđena je u članku 79. ovog pravilnika, a za prekršaj u kaznenim odredbama Zakona.

Člana 24.

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

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

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

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

III. PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

Osposobljavanje za rad na siguran način

Članak 25.

Osposobljavati se iz zaštite na radu dužni su:

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

Članak 26.

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

Izmjene i dopune programa osposobljavanja obavljaju se uvijek kada se mijenja Procjena rizika i to na način i po postupku predviđenom za izmjenu i dopunu ovog pravilnika.

Članak 27.

Osposobljavanje za rad na siguran način organizira ravnatelj Doma i/ili neposredni ovlaštenici – voditelji ustrojbenih jedinica Doma.

Osposobljavanje se sastoji od teoretskog i praktičnog dijela.

Teoretski dio osposobljavanja za rad na siguran način provodi se metodom samoobrazovanja. Uvodnu konzultaciju o svrsi zaštite na radu s obrazloženjem osnovnih pojmova iz zaštite na radu i načinom uporabe obrazovne dokumentacije obavlja Trgovačko društvo registrirano za obavljanje djelatnosti zaštite na radu.

Praktični dio osposobljavanja obavlja se na mjestu rada a obavljaju ga neposredni ovlaštenici - voditelji ustrojbenih jedinica.

Članak 28.

Provjera znanja obavlja se primjenom odgovarajućih testova znanja.

Provjeru znanja obavlja Trgovačko društvo registrirano za obavljanje djelatnosti zaštite na radu.

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

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Provjera osposobljenosti obavlja se nakon svakog događaja na radu koji je uzrokovao privremenu spriječenosti za rad jednog ili više radnika u trajanju dužem od 42 dana ili neku drugu težu posljedicu. Krug osoba koje će biti obuhvaćene provjerom osposobljenosti u slučaju događaja iz stavka 1. ovog članka utvrđuje odgovorni voditelj poslova na osnovi izvješća o okolnostima pod kojima se dogodilo ozljeđivanje radnika i o posljedicama koje je uzrokovalo.

Članak 31.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

Evidencije o radnicima osposobljenim za rad na siguran način čuvaju se u pismohrani Doma kao i svjedodžbe o osposobljenosti radnika za rad na siguran način.

Poslovi s posebnim uvjetima rada

Članak 34.

Poslovi s posebnim uvjetima rada utvrđuju se temeljem Procjene rizika.

Popis poslova s posebnim uvjetima rada sa utvrđenim vrstama posla prema Pravilniku s posebnim uvjetima rada i rokovima pregleda sastavni je dio ovog Pravilnika (Prilog I). Izmjene i dopune ovog priloga obavljaju se prilikom svake izmjene ili dopune procjene opasnosti, a na način i postupku predviđenom za izmjenu i dopunu ovog pravilnika.

Članak 35.

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

Članak 36.

Radnik raspoređen na radno mjesto administrator organizira provedbu prethodnih i periodskih pregleda radnika.

Administrator u suradnji s ovlaštenicima poslodavca navedenim u članku 19. ovog pravilnika upućuje radnika na pregled zbog provjere potrebne zdravstvene i psihičke sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Članak 37.

Evidencije o radnicima koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada čuvaju se u pismohrani Doma.

Svjedodžbe o zdravstvenoj sposobnosti radnika nalaze se u pohranjene u registratoru evidencije za zaštitu na radu u uredu opće kadrovskih poslova.

Članak 38.

U slučaju da radnik odbije obaviti provjeru zdravstvene i psihičke sposobnosti, administrator o tome obavještava voditelja odjela kojemu pripada odnosni radnik.

Ako za radnika nije izdana isprava kojom se potvrđuje da u pogledu zdravstvenog stanja i psihičke sposobnosti udovoljava posebnim uvjetima u odnosu na zahtjeve posla, administrator o tome izvještava voditelje iz članka 19. ovog pravilnika.

Članak 39.

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

Osobna zaštitna sredstva

Članak 40.

Popis poslova koji se moraju obavljati uz uporabu osobnih zaštitnih sredstava i opreme sa naznakom vrste osobnog zaštitnog sredstva, namjene, norme i tipa izvedbe sastavni je dio ovog pravilnika (prilog II).

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

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

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

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

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

Članak 43.

Zahtjev za nabavu osobnih zaštitnih sredstava i opreme podnose ovlaštenici poslodavca iz članka 19. ovog pravilnika.

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

Članak 44.

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

Sredstva rada i radni okoliš

Članak 45.

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša u utvrđenim rokovima organizira ovlaštenik poslodavca iz članka 19. ovog pravilnika u suradnji sa neposrednim ovlaštenikom - Voditeljem Odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Članak 48.

Ispitana sredstva rada i uređaji koji ne zadovoljavaju osnovna pravila zaštite na radu i predstavljaju neposrednu opasnost za život i zdravlje radnika, isključuju se iz pogona sve do njihovog osposobljavanja za daljnji rad u smislu primjene pravila zaštite na radu. Odluku o tome donose neposredni ovlaštenici poslodavca iz članka 19. ovog Pravilnika.

Opasne radne tvari

Članak 49.

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

Članak 50.

Korištenje opasnih i štetnih tvari, njihovo uskladištenje i odlaganje nadziru ovlaštenici poslodavca.

Evakuacija i spašavanje

Članak 51.

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

Članak 52.

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

Članak 53.

Plan evakuacije i spašavanja donosi ravnatelj Doma za odrasle osobe Motovun. Izmjena i dopuna plana obavlja se na način i prema postupku predviđenom za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika.

Prva pomoć

Članak 54.

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

Postupci u slučaju ozljede na radu

Članak 55.

U slučaju ozljede na radu radnik koji se zatekne na mjestu događaja dužan je o istom hitno izvijestiti voditelja poslova (neposredni ovlaštenici iz čl. 19 ovog Pravilnika).

Članak 56.

Neposredni ovlaštenik je dužan bez odgode doći na mjesto događaja i:

1. ukloniti izvor opasnosti, a kada to ne može učiniti brzo i jednostavno, tada osigurati da radnici hitno napuste opasno područje,
2. osigurati pristup do ozlijeđenog radnika i pružanje neposredne prve pomoći,
3. po potrebi pozvati hitnu medicinsku pomoć ili organizirati prijevoz ozlijeđenog radnika na liječenje u zdravstvenu ustanovu,
4. o događaju i poduzetim mjerama neodložno izvijestiti ravnatelja Doma, te je dužan sačiniti Zapisnik o nastaloj ozljedi na radu temeljem pismene izjave ozlijeđenog radnika. Zapisnik vlastoručno potpisuje ozlijeđeni radnik i neposredni rukovodioc te očevidac nastale ozljede na radu (ukoliko ga ima),
5. popunjeni Zapisnik dostaviti ovlašteniku poslodavca iz čl. 19 ovog Pravilnika (ovlaštenik poslodavca) koji je dužan ispuniti obrazac OR-8 (Prijava ozljede na radu).

Zaštita nepušača

Članak 57.

Poslodavac posebnom odlukom određuje i označava u kojim je prostorima dozvoljeno pušenje. Prostorije u kojima je pušenje dozvoljeno trebaju udovoljavati potrebnim propisima za radne i pomoćne prostorije i prostore.

Zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti

Članak 58.

U Dom za odrasle osobe Motovun i ostale poslovne prostorije i prostore koji pripadaju Domu radnicima nije dozvoljeno donositi niti rabiti alkohol i druga sredstva ovisnosti.

Članak 59.

Kontrola unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti obavlja se na ulazima u radne prostorije i prostore poslodavca.

Kontrolu obavlja portir ili na lokacijama gdje nema portira neposredni voditelj poslova.

Članak 60.

Provjeru alkoholiziranosti i prepoznavanje simptoma uzimanja drugih sredstava ovisnosti obavljaju ovlaštenici iz članka 18. ovog pravilnika, odnosno radnik koji je osposobljen i ovlašten za obavljanje tih poslova ili radnik zdravstvene ustanove.

Članak 61.

Voditelj poslova (ovlaštenik poslodavca) iz članka 20. ovog pravilnika odgovoran je za nabavu i čuvanje kompleta pribora odnosno uređaja za provjeru alkoholiziranosti radnika.

Članak 62.

O obavljenoj provjeri alkoholiziranosti sastavlja se zapisnik.

Zapisnik se obvezno upisuju osobni podaci o radniku, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje se uzrokovale provjeru alkoholiziranosti, datum, sat mjesto i rezultat provjere te izjave radnika čija se alkoholiziranost provjerava, ostalih prisutnih radnika i voditelja odjela. Odbijanje radnika da potpiše zapisnik ne utječe na valjanost zapisnika kao dokaznog materijala. Zapisnik se prilaže odluci o privremenom udaljenju radnika s radnog mjesta ili iz poslovnih prostorija i prostora Doma.

Članak 63.

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

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

Članak 64.

U slučaju osnovane sumnje da je radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti, voditelj poslova dužan je zabraniti radniku daljnji rad te ga uputiti nadležnom liječniku radi ocjene radne sposobnosti.

Obavješćivanje iz zaštite na radu

Članak 65.

Voditelji poslova dužni su provoditi obavješćivanje radnika o činjenicama iz zaštite na radu.

Obavijesti moraju biti stručne, pravodobne, istinite i potpune.

Obavijesti mogu biti izrađene u obliku pisanog teksta, crteža, fotografije ili u drugom obliku.

Prilikom izbora oblika obavješćivanja prednost ima onaj oblik koji omogućava obavješćivanje većeg broja radnika.

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

Članak 66.

Radnici moraju biti obavješteni o svakoj izmjeni ili dopuni ovog pravilnika i njegovih priloga.

Članak 67.

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

IV. ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA RADNIKA

Članak 68.

Osobita zaštita propisuje se radi očuvanja nesmetanog duševnog i tjelesnog razvitka mladeži, zaštite žena od rizika koji bi mogli ugroziti ostvarivanje materinstva, zaštite invalida i profesionalno

oboljelih osoba od daljnjeg oštećenja zdravlja i umanjeње njihove radne sposobnosti te radi očuvanja radne sposobnosti starijih radnika u granicama primjerenim njihovoj životnoj dobi.

V. NADZOR

Članak 69.

Unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu u Domu ovlaštene su obavljati ovlaštenici poslodavca navedeni u članku 18. ovog pravilnika.

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

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

Članak 70.

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

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

VI. VOĐENJE EVIDENCIJA, ČUVANJE ISPRAVA I KNJIGA NADZORA

Članak 71.

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.

Članak 72.

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

Članak 73.

Procjena rizika, 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 74.

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

Članak 75.

U Knjigu nadzora svoje odluke upisuju:

1. ovlaštenici poslodavca i
 2. trgovačka društva registrirana za obavljanje djelatnosti zaštite na radu.
- Knjige nadzora moraju se nalaziti u svakoj ustrojbenoj jedinici.
Knjigu nadzora osniva i zaključuje ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu.

VII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 76.

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

Članak 77.

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

Članak 78.

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

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

Članak 79.

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

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

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

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

Članak 80.

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

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

- ako puši u prostorijama i prostorima u kojima je pušenje zabranjeno,
- ako unosi i uživa alkohol za vrijeme rada ili ako obavlja rad dok je pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti,
- ako ne obavlja poslove dužnom pozornošću sukladno pravilima zaštite na radu,
- ako pri radu ne koristi propisana osobna zaštitna sredstva.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 81.

Pravilnik stupa na snagu i počinje se primjenjivati osam dana nakon objave na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Motovun.



V.D. RAVNATELJICA
Monika Prodan-Bulić

Klasa: 011-01/21-01/1
Urbroj: 2163/05-60-78-01/1-21-1
Motovun, 13. siječnja 2021.

POSLOVI S POSEBNIM UVJETIMA RADA

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	Obrazloženje
1.	RADNI INSTRUKTOR ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE	sukladno članku 3. točke 18. (56.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)
2.	GLAVNA MEDICINSKA SESTRA MEDICINSKA SESTRA NJEGOVATELJICA FIZIOTERAPEUT ASISTENT U ORGANIZIRANOM STANOVANJU	sukladno članku 3. točke 16. i 18. (56.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)
3.	EKONOM-SKLADIŠTAR-VODITELJ ODJELA	sukladno članku 3. točke 16. i 18. (40.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)
5.	KUHAR/ICA	sukladno članku 3. točke 1. i 18. (18. i 40.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)
6.	POMOĆNI RADNIK U KUHINJI	sukladno članku 3. točke 1. i 18. (18.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)
7.	KUĆNI MAJSTOR-KOTLOVNIČAR-VOZAČ	sukladno članku 3. točke 1., 4., 10., 17. i 18. (40. i 54.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)
8.	VOZAČ-DOSTAVLJAČ OBROKA	sukladno članku 3. točke 1., 16. i 18. (40.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)
9.	PRALJA	sukladno članku 3. točke 1., 16. i 18. (18. i 56.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)
10.	ČISTAČICA	sukladno članku 3. točke 16. i 18. (40. i 56.) Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada ("NN" 5/84)

Napomena

Na temelju članka 36. Zakona o zaštiti na radu i članka 2. Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada (Narodne novine 5/84) poslove s posebnim uvjetima rada mogu obavljati samo radnici koji osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ispunjavaju i posebne uvjete glede dobi života, spola, stručnih sposobnosti, zdravstvenog, tjelesnog ili psihičkog stanja te psihofizičkih i psihičkih sposobnosti.

Zdravstveno stanje i psihičke sposobnosti

Radnici zaposleni na radnom mjestu na poslovima s posebnim uvjetima rada i to: radni instruktor za neovisno življenje, glavna medicinska sestra – voditeljica Odjela njege i brige o zdravlju, medicinska sestra, fizioterapeut, negovateljica, ekonom-skladištar-voditelj Odjela, kuhar, pomoćni radnik u kuhinji, kućni majstor-kotlovničar-vozač, vozač-dostavljač obroka, pralja i čistačica, ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvenog stanja i psihičkih sposobnosti.

Radnici u Domu ispunjavaju posebne uvjete glede dobi (stariji od 18 godina) i spola.

Stručna sposobnost

Ispunjavanje uvjeta glede stručne sposobnosti dokazuje se svjedodžbom ili drugom ispravom koju izdaje obrazovna ustanova, potvrdom ili uvjerenjem o stručnoj osposobljenosti za obavljanje određenog posla na način utvrđen općim aktom, odnosno potvrdom ili rješenjem ovlaštenog tijela ili ustanove.


DOM MOTOVUN
 Dom za odrasle osobe Motovun
 Casa per persone adulte Montona
 Motovun, Brkač 28 -1-

V.D. RAVNATELJICA
Monika Prodan-Bulić



PRILOG II

POPIS OSOBNE ZAŠTITNE OPREME ZA POSLOVE KOD KOJIH SE MORA

RED. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA
1.	SOCIJALNI RADNIK RADNI TERAPEUT RADNI INSTRUKTOR ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE FIZIOTERAPEUT PSIHOLOG	• Radno odijelo • Ortopedske cipele EN 344 i 347 • Zaštitne rukavice (za jednokratnu upotrebu)
2.	GLAVNA MEDICINSKA SESTRA – VODITELJ ODJELA MEDICINSKA SESTRA NJEGOVATELJICA ASISTENT U ORGANIZIRANOM STANOVANJU	• Radno odijelo • Ortopedske cipele EN 344 i 347 • Zaštitne rukavice (za jednokratnu upotrebu) • Zaštitna maska (za jednokratnu upotrebu)
3.	KUHAR POMOĆNI RADNIK U KUHINJI	• Kuharsko odijelo • Kuharska bluza • Kuharska pregača • Kapa sa mrežicom • Ortopedske cipele EN 344 i 347 • Zaštitne rukavice (za jednokratnu upotrebu)
4.	EKONOM – SKLADIŠTAR – VODITELJ ODJELA	• Radno odijelo • Zaštitne cipele • Zaštitne rukavice (polivalentne)
5.	KUĆNI MAJSTOR – KOTLOVNIČAR – VOZAČ	• Radno odijelo • Zaštitne cipele EN 20345 • Zaštitne rukavice EN 388, 420 • Kabanica • Zaštitne naočale EN 166 • Šumarska kaciga s mrežom i antifonima EN 397, EN 50365, EN 352-3, EN 1731
6.	VOZAČ – DOSTAVLJAČ OBROKA	• Radno odijelo • Zaštitne cipele EN 20345 • Zaštitne rukavice EN 388, 420 • Kabanica • Zaštitne naočale EN 166
7.	PRALJA	• Radno odijelo • Ortopedske cipele EN 344 i 347 • Zaštitne rukavice (gumene)
8.	ČISTAČICA	• Radno odijelo • Ortopedske cipele (gumene i/ili neopren) EN 344 i 347 • Zaštitne rukavice

Napomena:

Prema Pravilniku o uporabi osobnih zaštitinih sredstava ("Narodne novine" 39/06) obično radno odijelo ili odora, koja nije posebno namijenjena sigurnosti i zdravlju radnika pri radu, ne smatra se osobnim zaštitinim sredstvom. Unatoč tome preporuča se dodijeliti radnicima radno odijelo, pogotovo na radnim mjestima na kojima postoji mogućnost zaprljanja i uništavanja odjeće.



V.D. RAVNATELJICA
Monika Prodan-Bulić

Pravilnik o zaštiti na radu objavljen je na oglasnoj ploči dana 13. 07. 2021. godine te je stupio na snagu 29. 07. 2021. godine



V.D. RAVNATELJICA
Monika Prodan-Bulić