

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
STOMATOLOŠKI FAKULTET

PRAVILNIK
O
ZAŠTITI NA RADU



Na temelju odredbe članka 18., stavka 2. Zakona o zaštiti na radu (N.N. broj 59/96, 114/03, 86/08 i 75/09) i članka 11. Statuta Stomatološkog fakulteta dekan Stomatološkog fakulteta donosi dana 21. travnja 2011. godine slijedeći

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Otklanjanje opasnosti za zdravlje i život zaposlenika Stomatološki fakultet, poslodavac odnosno dekan osigurava primjenom osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu.

U tom cilju utvrđuje se:

- organizacija uređivanja i provođenja zaštite na radu,
- način izrade programa osposobljavanja za rad na siguran način,
- osposobljavanje zaposlenika za siguran način rada,
- poslovi s posebnim uvjetima rada,
- način ispitivanja sredstava rada, opasnih radnih tvari, način na koji se njima mora rukovati,
- način upotrebe osobnih zaštitnih sredstava i opremu,
- sustav obavještanja i upotrebu znakova obavještanja,
- izrada pisane upute o sigurnom načinu rada,
- postupak s povrijeđenim 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 ovlaštenika i zaposlenika,

- unutarnji nadzor nad provođenjem i primjenom mjera zaštite na radu,

Članak 3.

Otklanjanje opasnosti za život i zdravlje zaposlenika i drugih osoba na radu Stomatološki fakultet 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 nasiguran način (prilog procjeni opasnosti),
- programi osposobljavanja za rad na siguran način,
- popis sredstava rada s povećanim opasnostima i utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja (prilog procjeni opasnosti),
- popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva (prilog procjeni opasnosti),
- popis opasnih radnih tvari (prilog procjeni opasnosti),
- popis radnih prostorija i prostora za koje postoji obveza ispitivanja radnog okoliša (prilog procjeni opasnosti),
- popis poslova s posebnim uvjetima rada te utvrđenim opsegom i rokovima pregleda,
- popis radnih mjesta na kojima se koriste računala dulje od četiri sata dnevno,
- popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za njihov smještaj,
- upute za siguran način rada,
- evidencije, zapisnici i izvješća iz zaštite na radu,
- odluka o imenovanju ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu.

Članak 5.

Projektna dokumentacija, tehnička dokumentacija, elaborat o procjeni opasnosti, analize, nalazi, zapisnici, obavijesti, uvjerenja, svjedodžbe, stručna mišljenja, izvješća i druge isprave na temelju kojih se utvrđuje stanje zaštite na radu i primjena pravila zaštite na radu evidentiraju se i pohranjuju u zbirku isprava.

Članak 6.

Isprave iz prethodnog članka pohranjuju se i čuvaju u Službi za tehničke poslove Stomatološkog fakulteta s tim da se pretisci ili originali tih isprava čuvaju i pohranjuju kod ovlaštenika.

II. ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU

Članak 7.

Sve poslove zaštite na radu u skladu s ovim Pravilnikom i drugim propisima organizira, uređuje, nadzire i prati njihovu primjenu poslodavac, odnosno dekan Stomatološkog fakulteta kojemu je povjereno upravljanje.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

Poslove zaštite na radu obavljaju i imaju posebna ovlaštenja:

- odbor za zaštitu na radu,
- povjerenici zaposlenika za zaštitu na radu,
- zaposlenici i
- udruge sindikata.

Članak 11.

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

- predstojnike zavoda,
- pročelnike katedri,
- voditelje službi
- voditelja RTG
- višeg zubnog tehničara.

Članak 12.

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

III. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Poslodavac - Dekan

Članak 13.

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

Poslodavac obavlja sljedeće poslove zaštite na radu:

- donosi opće akte iz zaštite na radu s priložima,
- donosi izmjene i dopune općih akata iz zaštite na radu i njihovih priloga,
- prati izvršenje plana i programa mjera zaštite na radu,
- donosi i prihvaća procjenu opasnosti,
- usvaja izvješća o stanju zaštite na radu o provođenju mjera zaštite na radu,
- odlučuje o financiranju pojedinih projekata iz zaštite na radu i obavljanju poslova zaštite na radu,
- ugovara obavljanje poslova zaštite na radu s vanjskom stručnom ustanovom,
- ugovara osiguranje zaposlenika za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti,
- ugovara usluge sa službama medicine rada radi osiguravanja i ostvarivanja specifične zdravstvene zaštite,
- donosi odluke i rješenja u provedbi odredaba ovog Pravilnika i drugih popisa iz zaštite na radu.

Ovlaštenici

Članak 14.

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

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

- ne rasporediti zaposlenika koji nije osposobljen za rad na siguran način,
- ne rasporediti zaposlenika za kojeg na propisani način nije utvrđeno da ispunjava tražene uvjete na poslovima s posebnim uvjetima rada ili da se zaposlenik koji

tražene uvjete više ne ispunjava zadrži na navedenim poslovima,

- ne dozvoliti rad na poslovima koji bi mogli štetno utjecati na zdravlje i život malodobnika, žena i zaposlenika sa smanjenom radnom sposobnošću,
- da zaposlenici rade sukladno odredbama zakona i propisa zaštite na radu, uputa poslodavca, odnosno proizvođača strojeva i uređaja, osobnih zaštitnih sredstava i radnih tvari, te da koriste propisana osobna zaštitna sredstva,
- isključiti iz uporabe strojeve i uređaje, te osobna zaštitna sredstva koji nisu ispravna,
- zabraniti rad zaposleniku ako ga obavlja suprotno odredbama Zakona i propisa zaštite na radu, uputa poslodavca, proizvođača strojeva i uređaja, osobnih zaštitnih sredstava i radnih tvari, te ako ne koristi propisana osobna zaštitna sredstva,
- organizirati zaštitu na radu u organizacijskim jedinicama za koje su odgovorni, te nadzirati provedbu,
- osigurati potreban broj zaposlenika, osposobljenih za evakuaciju i spašavanje kao i za pružanje prve pomoći i staviti na raspolaganje svu potrebnu opremu,
- osigurati provedbu zabrane pušenja, konzumiranja alkohola i drugih opojnih sredstava tijekom rada,
- zabraniti rad zaposlenicima koji su na radu pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti, te ih udaljiti s rada.

Članak 15.

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

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

Odbor za zaštitu na radu

Članak 16.

Odbora za zaštitu na radu sastoji se od četiri člana, a čine ga :

- dekan ili njegov ovlaštenik - predsjednik
- stručnjak zaštite na radu,
- povjerenik zaposlenika za zaštitu na radu,
- specijalist medicine rada.

Mandat članova odbora za zaštitu na radu traje četiri (4) godine.

Sjednice odbora sazivaju se svaka tri (3) mjeseca.

Službe

Članak 17.

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

Stručnjak zaštite na radu

Članak 18.

Stručnjak zaštite na radu odgovoran je za poslove koje obavlja neposredno poslodavcu neovisno o tome kojoj organizacijskoj jedinici pripada.

Članak 19.

Obveze stručnjaka zaštite na radu su naročito:

- stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, zaposlenicima i njihovim povjerenicima u provedbi i unapređivanju zaštite na radu,
- unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu,
- poticanje poslodavca i njegovih ovlaštenika da nadležne službe otklanjaju utvrđene nedostatke glede zaštite na radu,
- organizacija i provedba ispitivanja sredstava rada i parametara radnog okoliša,
- organizacija liječničkih kontrolnih pregleda zaposlenika,
- praćenje i rasčlamba podataka u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima i izrada godišnjeg izvješća za potrebe poslodavca,
- vođenje svih evidencija iz područja zaštite na radu,
- suradnja s tijelima inspekcije rada, sa Zavodom za zaštitu na radu te ovlaštenim ustanovama i trgovačkim društvima koji se bave poslovima zaštite na radu,
- suradnja sa stručnim tijelima i ovlaštenicima poslodavca prilikom izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad, nabave strojeva i uređaja te osobnih zaštitnih sredstava;
- suradnja sa specijalistima medicine rada.

Stručnjak zaštite na radu na temelju praćenja stanja zaštite predlaže poslodavcu i njegovima ovlaštenicima mjere za poboljšanje stanja.

Povjerenik zaštite na radu

Članak 20.

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

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

Zaposlenici

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Poslodavac i njegovi ovlaštenici u suradnji sa stručnjakom zaštite na radu dužni su pripremiti opće akate, odluke, ugovore o radu, ugovore s vanjskim pravnim ili fizičkim osobama i s medicinom rada, druge odluke i pisane akate.

IV. PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

Osposobljavanje zaposlenika iz zaštite na radu

Članak 25.

Osposobljavati se iz zaštite na radu dužni su:

- ovlaštenici poslodavca iz područja zaštite na radu,
- svi zaposlenici za rad na siguran način,
- zaposlenici određeni za provedbu evakuacije i spašavanja,
- svi zaposlenici po programu za gašenje požara

Članak 26.

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

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

Članak 27.

Osposobljavanje po utvrđenim programima poslodavac može sprovesti sam ili može u cjelosti povjeriti ovlaštenoj vanjskoj stručnoj organizaciji.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

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

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

Obavještavanje

Članak 32.

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

Poslovi s posebnim uvjetima rada

Članak 33.

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

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

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

Članak 34.

Kontrolu periodičnih pregleda zaposlenika u utvrđenim rokovima organizira stručnjak za zaštitu na radu koji s propisanim ispravama upućuje zaposlenika na liječnički pregled.

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

Sredstva rada i radni okoliš

Članak 35.

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

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

Odluku o tome donosi poslodavac, odnosno ovlaštenik poslodavca.

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

Osobna zaštitna sredstva

Članak 38

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

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

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

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

Članak 41.

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

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

Opasne radne tvari

Članak 42.

Pri korištenju opasnih i štetnih tvari moraju se pri radu primijeniti sva pravila zaštite na radu u skladu s drugim propisima i uputama proizvođača, te osigurati da su opasne i

štetne tvari označene na propisani način.

Članak 43.

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

Popis opasnih radnih tvari utvrđen je Procjenom opasnosti.

Zaštita od požara, evakuacija i spašavanje

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Ozljede na radu i profesionalne bolesti

Članak 46.

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

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

Pružanje prve pomoći

Članak 47.

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

Članak 48.

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

događaja i:

- sam ili uz pomoć stručnjaka ukloniti izvor opasnosti, a ako to nije u mogućnosti, evakuirati zaposlenika iz prostora u kojem je nastala ozljeda;
- organizirati pružanje prve pomoći,
- prema potrebi provesti hitnu medicinsku pomoć i organizirati prijevoz ozlijeđenoga radnika na liječenje u zdravstvenu ustanovu.

O događaju, naravi ozljede i poduzetim mjerama odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja.

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

Zaštita nepušača

Članak 49.

U svim poslovnim prostorima Stomatološkog fakulteta zabranjeno je pušenje.

Zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti

Članak 50.

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

Zabranjeno je unošenje i uzimanje alkohola i drugih sredstava ovisnosti tijekom radnog vremena u prostorima Stomatološkog fakulteta.

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

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

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

Provjera alkoholiziranosti

Članak 51.

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

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

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

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

Provjera alkoholiziranosti se može obavljati i nenajavljeno u cilju preventivnog djelovanja. Nenajavljenu provjeru alkoholiziranosti obavlja stručnjak zaštite na radu, u dogovoru s predsjednikom Odbora za zaštitu na radu.

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

Stručnjak za zaštitu na radu odgovoran je za čuvanje kompleta pribora odnosno uređaja za provjeru alkoholiziranosti zaposlenika.

Članak 52.

O obavljenoj provjeri alkoholiziranosti sastavlja se zapisnik.

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

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

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

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

Zapisnik o utvrđivanju alkoholiziranosti je sastavni dio ovog Pravilnika.

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

Provjera uzimanja sredstava ovisnosti

Članak 53.

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

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

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

O udaljavanju zaposlenika izrađuje se zapisnik u koji se obavezno upisuju osobni podaci o zaposleniku, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje su uzrokovale provjeru, datum, vrijeme, mjesto, poduzete mjere, izjavu zaposlenika ako je

želi ili može dati, izjave svjedoka i poslodavca, odnosno ovlaštenika poslodavca.
Zapisnik i uputnica za uzimanje biološkog uzorka su sastavni dio ovog Pravilnika.

V. ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA ZAPOSLENIKA

Članak 54.

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

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

VI. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 55.

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

Članak 56.

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

Članak 57.

Zaposleniku Stomatološkog fakulteta može se izreći mjera predviđena Zakonom o zaštiti na radu ako:

- ne izvršava dužnosti iz zaštite na radu propisane zakonom, podzakonskim aktima, tehničkim normama, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i odredbama ovog Pravilnika,
- poslove radnog mjesta obavlja suprotno pravilima zaštite na radu,
- ne pristupi obrazovanju i osposobljavanju za samostalan rad na siguran način ili ne pristupi provjeri znanja za samostalan rad na siguran način,

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

Članak 58.

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

VII. NADZOR

Članak 59.

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

VIII. ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠTAJI

Članak 60.

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

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave je na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Fakulteta.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o zaštiti na radu od 21. prosinca 2000. godine.

Članak 62.

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

Dekan

prof.dr.sc. Dragutin Komar

PRILOZI

P.I.	POPIS POSLOVA I RADNIH MJESTA ZA KOJE JE POTREBNO PROVESTI OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN	20
P.II.	POPIS POSLOVA S POSEBNIM UVJETIMA RADA	22
P.III.	POPIS OPASNIH KEMIJSKIH TVARI S NAZNAKAMA GVI I KGVI	23
P.IV.	POPIS STROJEVA I UREĐAJA S POVEĆANIM OPASNOSTIMA	24
P.V.	OPIS RADNIH PROSTORIJA I RADNIH PROSTORA ZA KOJE POSTOJI OBAVEZA ISPITIVANJA RADNOG OKOLIŠA	25
P.VI.	POPIS POSLOVA NA KOJIMA SE MORAJU KORISTITI OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA S NAZNAKOM SREDSTVA	27
P.VII.	ZAPISNIK O UTVRĐIVANJU ALKOHOLIZIRANOSTI ILI UTJECAJA DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI	28
P.VIII.	UPUTNICA ZA UTVRĐIVANJE ALKOHOLA ILI DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI U ORGANIZMU	30

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

Naziv radnog mjesta
dekan
prodekan za nastavu
prodekan za polijediplomske specijalističke studije
prodekan za znanost i polijediplomske doktorske studije
prodekan za međunarodnu suradnju
predstojnici zavoda
pročelnik katedre
redoviti profesori
izvanredni profesori
docent
viši predavači i predavači
asistent, znanstveni novak, viši asistent,
glavni tajnik
voditelj službe pravnih i kadrovskih poslova
voditelj općih poslova
voditelj službe za studije i trajnu izobrazbu
voditelj službe za financijsko-računovodstvene poslove
voditelj poslova PDS-a
voditelj poslova informatičke potpore
voditelj Središnje stomatološke knjižnice
voditelj službe za tehničke poslove
stručni suradnik za poslove informatizacije I. vrste
voditelj odsjeka ISVU
viša medicinska sestra
voditelj RTG
voditelj odsjeka financijskog knjigovodstva
viši zubni tehničar
voditelj poodsjeka za poslove zaštite na radu

Naziv radnog mjesta
viši stručni referent za kadrovske poslove
zubni tehničar
viši tehničar RTG - prvostupnik medicinske radiologije
viši stručni referent - tajnica dekana
tehnički suradnik - medicinska sestra
pomoćni knjižničar
referent za studentska pitanja
fotograf
likvidator - blagajnik
knjigovođa - likvidator
informatički referent
voditelj urudžbenog zapisnika
administrativni referent za poslove nabave
administrativni tajnik
tehnički suradnik za dentalnu opremu
portir
dostavljač
čistačica

P.II. POPIS POSLOVA S POSEBNIM UVJETIMA RADA

“Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada” (NN 5/84)

Radno mjesto	Obrazloženje
voditelj RTG	članak 3. točka 18. (22.) ionizirajuće zračenje (rtg.) Pravilniku o zdravstvenim uvjetima kojima moraju udovoljavati izloženi radnici, učestalosti pregleda te sadržaju, načinu i rokovima čuvanja podataka o tim pregledima (<u>NN 111/07</u>)
viši tehničar RTG – prvostupnik medicinske radiologije	članak 3. točka 18. (22.) ionizirajuće zračenje (rtg.) Pravilniku o zdravstvenim uvjetima kojima moraju udovoljavati izloženi radnici, učestalosti pregleda te sadržaju, načinu i rokovima čuvanja podataka o tim pregledima (<u>NN 111/07</u>)
referent održavanja	članak 3. točka 4. - rukovanje kotlovskim stanicama Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada

POPIS RADNIH MJESTA koji prema Pravilniku o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom (NN 69/05) podliježu zdravstvenom pregledu:

voditelj odsjeka - financijskog knjigovodstva
računovođa- likvidator
voditelj financijskog knjigovodstva
likvidator- blagajnik
ISVU koordinator
viši stručni referent – tajnica dekana
fotograf
sistem inženjer

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

Red. broj	Trgovačko ime, kemijski naziv, kemijska formula	R oznaka	S oznaka	opasnost od požara	GVI	KGVI
1.	etanol	R: 11	S: (2-)7-16	jako zapaljiv	1000 ppm	
2.	vodik peroksid (H ₂ O ₂)	R41; R22	S26;S28; S17; S36/37/39; S45,	nije zapaljiv ali može povećati zapaljivost drugih tvari	1,4 ppm	
3.	benzin	R11		zapaljiv	900 mg/m ³	
4.	formalin	R 23/24/25 R 34 R 40 R 43	S ½ S 26 S 36/37/39 S 45 S 51		0,5 ppm 0,6 mg/	2 ppm 3 mg/m ³
5.	aceton	R 11	S:9-16-23-33	jako zapaljiv	750 ppm	100 ppm
6.	kalijev hidroksid	R 35	S 2; S26; S 37/39		2mg/m ³	
7.	Propilen glikol					
8.	hypoklorot	R 20/21/22	S 26 S 51 S 7/9			

P.IV. POPIS STROJEVA I UREĐAJA S POVEĆANIM OPASNOSTIMA

Red. broj	Strojevi i uređaji	Mjesto korištenja	Rokovi ispitivanja (mj.)
1.	Plinska kotlovnica,	Gundulićeva 5	12
2.	Plinski bojler, VIESSMANN, tv.br. 71765416031; inv.br.001	Gundulićeva 5	12
3.	Centrifuga, Hettich	Gundulićeva 5	24
4.	Ultraniskotemperaturni zamrzivač	Gundulićeva 5	24
5.	Rashladnik vode, Wesper	Gundulićeva 5	24
6.	Kompresorska stanica	Gundulićeva 5	24
7.	Plinska kuhala	Elek.mehanička radiona	24
8.	Plinski bojler	Potkrovlje- tavan Gundulićeva 5	12
9.	Plinski bojler	Petrinjska 34	12
10.	Plinski bojler	Petrinjska 34	12

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

RADNI PROSTOR	VRSTA ISPITIVANJA	ROKOVI ISPITIVANJA
lokacija: Gundulićeva 5 ZAVOD ZA ORALNU MEDICINU 1. Ambulanta 2. Soba predstojnika Zavoda za oralnu medicinu	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA FIKSNU PROTETIKU 3. Ambulanta zavoda - velika 4. Ambulanta - mala	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA MOBILNU PROTETIKU 5. Ambulanta zavoda - velika	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA ENDODONCIJU I RESTORATIVNU STOMATOLOGIJU 3. Ambulanta zavoda - velika 4. Ambulanta - mala	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA ORTODONCIJU 5. Ambulanta 6. Laboratorij za ortodonciju - mali 7. Gipsaona	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
8. Laboratorij za ortodonciju - veliki 9. Soba asistenta 10. Seminaraska soba	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
11. KNJIŽNICA	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
12. PREDAVAONICA - GLAVNA	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA ORALNU KIRURGIJU (dvorišna zgrada - lijevo, 3. kat) 13. Sala za operacije - mala 14. Sala za operacije - velika 15. Sterilizacija i praona	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA ORALNU KIRURGIJU (dvorišna zgrada - lijevo, 2. kat) 16. Ambulanta	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca

RADNI PROSTOR	VRSTA ISPITIVANJA	ROKOVI ISPITIVANJA
ZUBOTEHNIČKI LABORATORIJ 17. Prostorija s uređajima 18. Protetički laboratorij 19. Prostorija za monomer 20. Prostorija - keramika	mikroklima, aerozagađenje, buka, rasvjeta	24 mjeseca
21. SREDIŠNJA STOMATOLOŠKA PRETKLINIKA	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA DJEČJU STOMATOLOGIJU 22. Ambulanta - manja 23. Ambulanta - veća 24. Prijemni odjel	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA PARODONTOLOGIJU 25. Ambulanta	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
ZAVOD ZA DENTALNU ANTROPOLOGIJU 26. Ambulanta 27. Vježbaona	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
RENDGENSKI LABORATORIJ 28. Priručna kancelarija 29. Snimaona 1 30. Ambulanta	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
31. MULTIMEDIJALNI CENTAR (dvorišna zgrada - desno, I kat)	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca
32. Soba tehničke službe - podrum 33. Kompresorska stanica - podrum 34. Kotlovnica - podrum	mikroklima, buka, rasvjeta	24 mjeseca

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

Radno mjesto	osobno zaštitno sredstvo	Norma
REDOVITI PROFESOR IZVANREDNI PROFESOR	štitnik vizir, zaštitne naočale	<u>EN 397</u>
DOCENT VIŠI ASISTEN	rukavice za zaštitu od kemijskih tvari i mikroorganizama	<u>EN 345</u>
ASISTENT	jednokratna zaštitna maska za zaštitu organa za disanje i dišnih puteva	<u>EN 343</u>

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

I. Osnovni podaci o zaposleniku

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

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

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

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

III. Utvrđivanje koncentracije alkohola u krvi digitalnim uređajem tipa Dräger

PODACI O MJERNOM INSTRUMENTU	
Datum umjeravanja instrumenta ili broj atesta:	

	PODACI MJERNOG INSTRUMENTA	UPISATI DA/NE ILI OČITANU VRIJEDNOST
1.	U mjernom polju je očitavanje 0.0 g/kg	
2.	U mjernom polju je očitana količina od _____ g/kg	
3.	U ponovljenom mjerenju očitana je količina od _____ g/kg	
4.	Nije moguće izmjeriti koncentraciju zbog kvara mjernog instrumenta prilikom mjerenja	

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

IV. Zaključak

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

V. Podaci o nazočnim svjedocima prilikom testiranja i sastavljanja zapisnika

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

VI Podatci o zapisniku

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

UPUTNICA ZA UTVRĐIVANJE ALKOHOLA ILI DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI U ORGANIZMU

Broj uputnice: _____ Datum: _____ Vrijeme: _____
(sati i minute)

Upućuje se zaposlenik: _____ Godina rođenja: _____
(ime i prezime)

u medicinsku ustanovu: _____
(naziv i adresa medicinske ustanove u koju se upućuje zaposlenik)

Traži se uzimanje biološkog uzorka radi utvrđivanja prisutstva sredstava ovisnosti u organizmu:

Koncentracije alkohola

Prisutstva drugih sredstava ovisnosti

potpis zaposlenika

Ime i prezime svjedoka, naziv radnog mjesta: _____

potpis zaposlenika

Ime i prezime radnika na čiji zahtjev se obavlja testiranje, naziv radnog mjesta: _____

potpis zaposlenika

IZJAVA O ODBIJANJU PRIMITKA UPUTNICE

Ovom izjavom potvrđujem da odbijam primiti uputnicu za uzimanje biološkog uzorka potrebnog za utvrđivanje koncentracije alkohola ili drugih sredstava ovisnosti u organizmu.

potpis zaposlenika

Ime i prezime svjedoka: _____

potpis zaposlenika

Ime i prezime radnika na čiji zahtjev se obavlja testiranje: _____

potpis zaposlenika

Ova uputnica popunjena je u dva (2) istovjetna primjerka, od kojih se jedan (1) uručuje zaposleniku, a jedan (1) pohranjuje u arhivi