

Sveučilište u Rijeci
TEHNIČKI FAKULTET

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

Veljača, 2006.

Na temelju članka 18. stavka 2. Zakona o zaštiti na radu (NN br. 59/96, 94/96 i 114/03) i članka 33. Statuta te Procjene opasnosti izrađene od ovlaštene pravne osobe "Tehnička ispitivanja i mjerenja" d. o. o., br. 311/05, dekan Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, dana 28. veljače 2006. donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuju mjere zaštite pri radu kojima se otklanja ili smanjuje opasnost od nastajanja ozljede na radu, organizacija provedbe zaštite na radu, prava, obveze i odgovornosti zaposlenika, način osposobljavanja zaposlenika prilikom stupanja na rad ili rasporeda s jednog radnog mjesta na drugo, određuje povjerenik zadužen za zaštitu na radu, te dužnosti zaposlenika u slučaju nesreće na radu.

Pravilnikom se nadalje utvrđuju načini provedbe odgojno-obrazovnih aktivnosti u području zaštite na radu.

Članak 2.

Zaštita na radu u Tehničkom fakultetu Sveučilišta u Rijeci (dalje: Fakultet) organizira se i provodi u svim prostorima i okolini Fakulteta, sukladno Zakonu, propisima donesenim na osnovi Zakona, Procjeni opasnosti i odredbama ovog Pravilnika.

Zaštita na radu je sastavni dio organizacije rada i izvođenja radnog procesa, a ostvaruje se obavljanjem poslova zaštite na radu i primjenom propisanih, ugovorenih, kao i priznatih pravila zaštite na radu te nadređenih mjera i uputa poslodavca.

Pravila zaštite na radu odnose se na sve osobe koje se po bilo kojoj osnovi rada nalaze u prostorijama i prostorima poslodavca i to prvenstveno:

- osobe koje su u radnom odnosu kod poslodavca na temelju ugovora o radu, (zaposlenici),
- osobe koje su na stručnom osposobljavanju kod poslodavca bez zasnivanja radnog odnosa (volonteri),
- studenti,
- civilni ročnici na službi na Fakultetu,
- zakupci prostora,
- poslovni suradnici id r.

II. ORGANIZACIJA PROVEDBE ZAŠTITE NA RADU

Članak 3.

Zaštita na radu na Fakultetu ostvaruje se na osnovi ovoga Pravilnika, Zakona o zaštiti na radu (dalje: Zakon) i podzakonskih akata donesenih na temelju Zakona te primjenom priznatih pravila zaštite na radu.

Članak 4.

Poslove zaštite na radu obavlja sam Fakultet putem ovlaštenika poslodavca ili angažiranjem ovlaštene fizičke ili pravne osobe, pod uvjetom da temeljem izrađene procjene opasnosti dobije dozvolu ministra nadležnog za rad. U protivnom, zaposlit će stručnjaka za zaštitu na radu.

Obavljanje poslova zaštite na radu sukladno odredbama članka 19. Zakona ne smanjuje odgovornost poslodavca niti ga oslobađa odgovornosti za provođenje zaštite na radu.

Članak 5.

Za organiziranje i obavljanje poslova zaštite na radu na Fakultetu zadužuje se, kao ovlaštenika poslodavca, voditelja Tehničke službe. Poslodavac može imenovati i druge ovlaštenike za pojedina područja zaštite na radu i zaštite od požara.

Ovlaštenik/ovlaštenici su za obavljanje povjerenih poslova zaštite na radu neposredno odgovorni dekanu.

Članak 6.

Zaposlenici između sebe izabiru i imenuju povjerenika/povjerenike za zaštitu na radu.

Povjerenika za zaštitu na radu izabiru svi zaposlenici koji su zaposleni na određeno i neodređeno radno vrijeme.

Izbor i imenovanje povjerenika kao i broj povjerenika obavlja se u skladu s odredbama Zakona o radu kojima su uređena pitanja zaposleničkih vijeća.

Članak 7.

Povjerenik za zaštitu na radu u ostvarivanju svojih zadataka najuže surađuje s dekanom, glavnim tajnikom i ovlaštenikom odnosno osobom koja je zadužena za stručno obavljanje poslova zaštite na radu i poslove zaštite od požara na Fakultetu.

Povjerenik ima sljedeća prava i dužnosti:

- pratiti primjenu propisa i naređenih mjera zaštite na radu u svojoj radnoj sredini, u interesu zaposlenika,
 - sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje rada, uvođenja novih tehnologija, uvođenja novih stvari u radni proces i poticati poslodavca i njegove ovlaštenike na provedbu zaštite na radu,
 - biti obavještan o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje zaposlenika,
 - primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera na radu,
 - izvijestiti inspektora rada o svojim zapažanjima i zapažanjima zaposlenika, prisustvovati inspekcijskim pregledima i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi inspektor,
 - pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
 - staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
 - obrazovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
 - svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike na rad na siguran način,

– obavještavati zaposlenike o mjerama koje poslodavac poduzima da im osigura zaštitu na radu i zdravstvenu zaštitu.

Ukoliko u ustanovi nije izabran povjerenik zaštite na radu sva prava i obveze u odnosu na zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu može preuzeti sindikalni povjerenik. Posebnosti rada povjerenika za zaštitu na radu kao i tjednu naknadu plaće utvrdit će se kolektivnim ugovorima za pojedine javne službe.

O svom radu povjerenik je dužan najmanje svaka tri mjeseca izvještavati zaposleničko vijeće.

Poslodavac je dužan osigurati povjereniku uvjete za nesmetano obnašanje te dužnosti, davati sve potrebne obavijesti i omogućiti uvid u sve propise i isprave u svezi sa zaštitom na radu i ne smije ga, tijekom obnašanja dužnosti, bez pristanka zaposleničkog vijeća rasporediti na drugo radno mjesto ili k drugom poslodavcu, raskinuti s njim radni odnos, smanjivati mu plaću ili ga na drugi način dovoditi u nepovoljniji položaj niti protiv njega pokrenuti postupak za naknadu štete, ukoliko je povjerenik postupao sukladno svojim ovlastima.

Članak 8.

Povjerenika zaštite na radu zaposlenici biraju na vrijeme za koje je zaključen kolektivni ugovor. Isti zaposlenik može biti ponovno izabran za povjerenika za zaštitu na radu.

Ako je na fakultetu izabrano više povjerenika zaštite na radu onda oni između sebe biraju svoga koordinatora.

Članak 9.

Povjerenik za zaštitu na radu za obavljanje zadaća nadzora i unapređenja zaštite na radu ima pravo na 2 sata rada tjedno koji mu se računaju u ukupnu propisanu strukturu radnog vremena.

Članak 10.

Ovisno o prirodi procesa rada poslodavac je dužan organizirati i osigurati evakuaciju i spašavanje za slučaj iznenadnog događaja koji može ugroziti njihovu sigurnost i zdravlje (elementarne nepogode, požari, eksplozije, ispuštanje opasnih tvari u količinama iznad dopuštenih i sl.) i osposobiti osobe koje će provoditi evakuaciju i spašavanje.

Osobama koje su određene da provode evakuaciju i spašavanje poslodavac mora staviti na raspolaganje potrebnu opremu.

Svaki izvođač nastave sa studentima mora biti osposobljen za provođenje evakuacije.

Osim izvođača nastave, za provođenje evakuacije moraju biti osposobljeni i sljedeći zaposlenici:

- domar
- zaposlenik zadužen za zaštitu od požara
- povjerenik za zaštitu na radu
- ovlaštenik poslodavca
- druge osobe koje odredi dekan ili njegov ovlaštenik.

Poslodavac je dužan utvrditi plan evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja i s njim upoznati sve zaposlenike. Na osnovi tog plana moraju se provesti praktične vježbe najmanje jedanput u dvije godine.

Članak 11.

Sve zaposlene osobe sudjeluju u ostvarivanju sustava zaštite na radu provođenjem propisanih i priznatih pravila zaštite na radu.

Dužnost je svih zaposlenih osoba da provode sve propise, odnosno priznata pravila zaštite na radu bez obzira na mjesto i funkciju kod poslodavca.

Članak 12.

Specifični i posebni zadaci (prava i obveze) propisuju se za radna mjesta kako slijedi:

a) Zadaci dekana:

- donosi opće akte iz zaštite na radu,
- putem svojeg ovlaštenika, dužan je organizirati obavljanje ispitivanja strojeva i uređaja s povećanim opasnostima na propisani način,
- putem svojeg ovlaštenika, dužan je organizirati redovito obavljanje pregleda svih strojeva i uređaja i osobnih zaštitnih sredstava koja Fakultet koristi radi utvrđivanja da li su na njima primijenjeni propisi zaštite na radu i da li zbog nastalih promjena tijekom uporabe ugrožavaju sigurnost i zdravlje zaposlenika.
- putem ovlaštenika, dužan je na mjestima rada, na sredstvima rada i pripadajućim instalacijama trajno postaviti znakove sigurnosti i znakove općih obavijesti u skladu s odgovarajućim propisima.
- dužan je, najmanje svaka tri mjeseca, izvijestiti povjerenike zaposlenika za zaštitu na radu i zaposleničko vijeće o opasnostima i štetnostima po sigurnost i zdravlje te mjerama koje je poduzeo i koje će poduzeti radi unapređivanja sigurnosti i zaštite zdravlja.
- putem ovlaštenika, dužan je zaposlenika, koji obavlja poslove s posebnim uvjetima rada, ponovno uputiti na pregled nakon proteka roka utvrđenog propisom zaštite na radu ili kada to ocijeni specijalist medicine rada na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- putem ovlaštenika, dužan je naročito osigurati zaštitu na radu zaposlenicima malodobnicima, ženama i zaposlenicima umanjenih radnih sposobnosti te u skladu sa zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom utvrditi općim aktom poslove koje ne mogu obavljati te skupine zaposlenika.
- putem ovlaštenika, dužan je objekte namijenjene za rad održavati u stanju koje ne ugrožava sigurnost i zdravlje zaposlenika i ispitivati pojedine vrste instalacija u rokovima utvrđenim tehničkim propisima.
- kada nije moguće pravilima zaštite na sredstvima rada ili organizacijskim mjerama otkloniti ili u dovoljnoj mjeri ograničiti opasnosti po sigurnost i zdravlje zaposlenika, dekan mora, putem ovlaštenika, osigurati odgovarajuća zaštitna sredstva i skrbiti da ih zaposlenici koriste pri obavljanju poslova.
- putem svojeg ovlaštenika, dužan je organizirati obavljanje ispitivanja u radnim prostorijama:
 - u kojima proces rada koji se u njima obavlja utječe na temperaturu, vlažnost i brzinu strujanja zraka,
 - u kojima u procesu rada nastaje buka i vibracija,
 - u kojima se pri radu koriste ili proizvode opasne tvari,
 - u kojima pri radu nastaju opasna zračenja,
 - u kojima je pri radu potrebno osigurati odgovarajuću rasvjetu

a, glede okolnosti iz podstavka 2. do 5. ove točke obavljati ispitivanja radnog okoliša i u radnim prostorima izvan radnih prostorija.

Ako posebnim propisima nije drukčije određeno ispitivanja navedena u ovoj točki poslodavac je dužan obaviti u rokovima koji ne mogu biti duži od dvije godine.

- putem ovlaštenika, osigurati da je koncentracija opasnih radnih tvari u radnim prostorijama i prostorijama u obliku plinova, para i aerosola što niža i stalno ispod maksimalno dozvoljenih koncentracija i osigurati da su opasne radne tvari tako pakirane i označene da prilikom njihove primjene ne postoji opasnost po sigurnost i zdravlje zaposlenika te dužan je pri radu s tim tvarima primijeniti pravila zaštite na radu u skladu s propisima i uputama proizvođača i osigurati da su te tvari u svakom trenutku označene na propisani način.

- dužan je osigurati vođenje knjige nadzora u koju upisuju svoje odluke:

- ovlaštenici dekana,

- ovlaštena fizička ili pravna osoba za obavljanje poslova zaštite na radu (ako je angažirana),

- inspektor rada.

- putem ovlaštenika osigurati zaposlenicima usluge službe medicine rada kako bi se osigurao zdravstveni nadzor primjeren opasnostima i štetnostima za zdravlje i sigurnost kojima su zaposlenici izloženi.

- u pisanom obliku utvrditi organizaciju provedbe zaštite na radu, pravila zaštite te prava, obveze i odgovornosti njegovih ovlaštenika i zaposlenika, u dijelu u kojem ta pitanja nisu uređena Zakonom i propisima donesenim na temelju njega te kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

- putem ovlaštenika, pisanim uputama osigurati provedbu procesa rada u skladu s propisima zaštite na radu. Upute poslodavca moraju biti istaknute na mjestu rada radi njihovog korištenja

- dekan mora osigurati osposobljavanje za povjerenike zaposlenika zadužene za zaštitu na radu.

- putem ovlaštenika, dužan zaposlenicima davati odgovarajuće obavijesti i pisane upute koje se odnose na opasnosti i štetnosti po sigurnost i zdravlje u svezi djelatnosti koju Fakultet obavlja,

- dekan će odrediti prostore u kojima je zabranjeno pušenje. O zabrani pušenja i drugim zabranama na vidnom mjestu ističu se znaci zabrane ili pisana upozorenja.

- putem ovlaštenika, provoditi mjere nadzora i zabrane uzimanja alkohola i narkotičkih sredstava.

- Putem ovlaštenika, osigurati provedbu svih mjera propisanih Pravilnikom o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu računalom, a u cilju osiguranja uvjeta za rad na sigurnan način i sprječavanja ozljeđivanja ili oštećenja zdravlja zaposlenika

- organizira, koordinira i obavlja i druge zadatke određene Zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom, osobno ili putem ovlaštenika.

b) Zadaci prodekana za poslovne odnose:

- brine da se pri projektiranju i izvođenju bilo kojih radova na postojećim i pri izgradnji eventualno novih objekata, adaptaciji i rekonstrukciji postojećih, ugradnji uređaja i opreme (kotlovnice na kruto ili tekuće gorivo), i održavanju objekata primjenjuju Zakonom propisani tehnički normativi i standardi za zaštitu na radu.

c) Zadaci glavnoga tajnika:

- osiguranje uvjeta da se zaštita na radu normativno regulira i provodi sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

d) Zadaci izvođača nastave i drugih zaposlenika koji sudjeluju u ostvarivanju programa:

- svakodnevno sudjelovanje u provođenju utvrđenih mjera zaštite na radu i drugih mjera koje osiguravaju njihovu sigurnost i sigurnost studenata na nastavi,
- izvršavanje zadaća koje se nametnu tijekom boravka i rada na fakultetu koje imaju za svrhu sprečavanje nastajanja svih mogućih opasnosti koje mogu izazvati nesreću na radu i ugroziti sigurnost i zdravlje studenata.

e) Zadaci voditelja Opće i kadrovske službe:

- organizira i koordinira s ovlaštenikom dekana upućivanje zaposlenika na zdravstvene preglede i vodi evidencije,
- organizira i koordinira s ovlaštenikom dekana nabavu osobnih zaštitnih sredstava,

f) Zadaci zaposlenika na održavanju čistoće:

Zaposlenici zaduženi za održavanje čistoće u radnim prostorijama, hodnicima i dr. osobito su dužni voditi računa o sljedećem:

- površine po kojima se hoda moraju se očistiti na način da na njima ne ostanu kemikalije i druga sredstva za čišćenje koja bi mogla izazvati klizanje prilikom hodanja zaposlenika i studenata ,
- istrošeni materijal, masti, ulja, masne krpe, plastična i papirna ambalaža, drvena piljevina i drugi otpaci moraju se iznijeti svakodnevno iz prostorija (kuhinja, kotlovnica, radionice, predavaonice i dr.) i odložiti na unaprijed određeno mjesto,
- materijali za vrijeme rada moraju se odlagati u metalne posude sa poklopcima ili druge odgovarajuće posude.
- zapaljive tekućine ne smiju se bacati u kanalizacijsku mrežu.

g) Zadaci osoba koje rade na pripremanju hrane:

- strogo se držati mjera opreza u svezi sa pridržavanjem higijenskih uvjeta koji su propisani za rad na pripremanju hrane
- strogo se pridržavati mjera opreza i sigurnosti koje su u svezi sprečavanja uzroka nastajanja požara

h) Zadaci zaposlenika koji imaju posebne ovlasti u svezi sa zaštitom na radu i zaštitom od požara:

- zaposlenici u čije radne zadatke spada održavanje instalacija i uređaja dužni su vršiti kontrolu ispravnosti i pravilnog funkcioniranja istih tako da ne izazovu nesreću na radu u objektima Fakulteta.

IV. EVIDENCIJE I POHRANA ISPRAVA

Članak 13.

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

Isprave se pohranjuju i čuvaju kod ovlaštenika dekana za zaštitu na radu, a preslike isprave koja se odnosi na određenog zaposlenika pohranjuju se i u njegov radni dosje. Jedan primjerak pohranjuje se i u pismohranu Fakulteta.

IV. PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

Članak 14.

Na prolazima unutar objekata Fakulteta ne smiju se nalaziti nagomilani razni predmeti, materijal, papiri i sl.

Na prilaznim putevima, ulazima, izlazima, prolazima i stepeništima u prostorijama fakulteta ne smiju se odlagati bilo kakvi predmeti koji bi mogli ometati nesmetani prolaz.

Sredstva za gašenje požara postavljaju se na pristupačna i vidna mjesta u prostorima Fakulteta i mogu se koristiti samo za potrebe gašenja požara. Mjesta gdje se nalaze sredstva za gašenje požara se vidno označavaju posebnim oznakama.

Članak 15.

Osnovna pravila zaštite na radu su:

1. opskrbljenost sredstava rada zaštitnim sredstvima (osigurači, uzemljenje, ispravnost električnih vodova i priključaka)
2. osiguranje zaposlenika od udara električne struje
3. sprječavanje nastanka požara i eksplozija (pitanja u svezi skladištenja, čuvanja i manipulacije sa zapaljivim materijalima koje se koriste za grijanje; održavanje sredstava za zaštitu od požara i dr.)
4. osiguranje potrebne radne površine i radnog prostora (kvadratura, kubatura)
5. osiguranje puteva za prolaz, prilaz, prijevoz, evakuaciju, požarni putevi
6. osiguranje čistoće radnih i drugih prostora
7. osiguranje temperature i vlažnosti zraka u radnim prostorijama
8. osiguranje prostorija za održavanje osobne higijene

Članak 16.

Pravila zaštite na radu pri održavanju i ispitivanju sredstava rada je obavezno provoditi sukladno važećim propisima i uputstvima o održavanju i servisiranju koja izdaje proizvođač tih sredstava.

Članak 17.

Osposobljavanje i obavješćivanje zaposlenika sa svrhom postizanja potrebnog stupnja zaštite na radu i zdravstvene zaštite je stalna obveza Fakulteta.

Osposobljavanje i obavješćivanje se provodi sukladno Zakonu i aktima donesenim na temelju Zakona kao i pisanim uputama koje izdaje dekan ili osoba koju on ovlasti.

Članak 18.

Suradnja na svim razinama u ostvarivanju zaštite na radu je obveza Fakulteta.

Suradnja se kontinuirano ostvaruje sa nadležnim tijelima inspekcije rada, Ministarstvom unutarnjih poslova i vatrogasnim postrojbama.

Članak 19.

Zaštita se na radu ostvaruje provođenjem propisanih, ugovorenih i priznatih pravila zaštite na radu kao i pisanih uputa koje izdaje dekan ili osoba koju ovlasti.

Članak 20.

Poslodavac je dužan prikladnim mjerama provoditi zaštitu nepušača od djelovanja duhanskog dima.

Zabranjeno je pušenje na radnim sastancima.

Zabranjeno je pušenje u radnim prostorijama i prostorima osim onih u kojima poslodavac iznimno utvrdi da je pušenje dozvoljeno, o čemu u takvoj prostoriji mora biti istaknut znak mjesta za pušenje.

Članak 21.

Za ostvarivanje mjere zaštite na radu kojom se osigurava da djelatnici ne smiju na radu biti pod utjecajem alkohola ili drugoga sredstva ovisnosti zadužena je osoba koju dekan za to ovlasti.

Smatra se da je pod utjecajem alkohola osoba na radu, kojoj je prisutnost alkohola u organizmu utvrđena odgovarajućim sredstvima i aparatima za mjerenje alkoholiziranosti, što odgovara količinama alkohola većim od 0,5 g/kg.

Članak 22.

Da li je djelatnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti utvrđuje se alkometrom ili drugim pogodnim sredstvom ili aparatom. O pregledu se sastavlja zapisnik.

Ako zaposlenik odbije pristupiti provjeri smatra se, da je pod utjecajem alkohola.

Za nabavu i čuvanje kompleta za utvrđivanje alkoholiziranosti odnosno stanja pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti zadužen je dekanov ovlaštenik.

Detaljnije odredbe o postupanju u slučaju potrebe utvrđivanja alkoholiziranosti ili drogiranosti utvrdit će dekan pisanom uputom koju će dostaviti svim zaposlenicima.

V. KORIŠTENJE OSOBNIH ZAŠTITNIH SREDSTAVA TE KORIŠTENJE, PREGLEDAVANJE I ISPITIVANJE SREDSTAVA RADA

Članak 23.

Zaposlenici Fakulteta koji obavljaju poslove i zadatke u uvjetima u kojim dolaze u dodir s raznim izvorima opasnosti dužni su pri tom koristiti zaštitna sredstva i naprave.

Zaposlenici koji rade na održavanju čistoće su osobito pri radu dužni koristiti zaštitna sredstva te se striktno pridržavati uputstava za primjenu sredstava za čišćenje koja su otrovna, nagrizajuća, zapaljiva ili izazivaju druge štetnosti i opasnosti.

Dekan će posebnom odlukom, koja je sastavni dio ovoga Pravilnika, utvrditi radna mjesta na kojima je obvezno korištenje osobnih zaštitnih sredstava, zaštitna sredstva koja će se koristiti, rokove i uvjete njihove zamjene te druga pitanja s tim u svezi.

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

Zaposlenik je dužan koristiti, čuvati i održavati sredstvo koje mu je povjereno ali ne smije sredstvo popravljati ili vršiti na njemu izmjene osim ako je za to osposobljen i posebno ovlašten.

Zaposlenik ne smije iznositi zaštitna sredstva izvan radnih prostorija u kojima treba koristiti sredstva osim radi njihovog održavanja ili popravka.

Članak 24.

Pregled kotlovnica obavezno je provesti svake dvije godine sukladno važećim propisima.

O obavljenim pregledima obavezno se izdaje zapisnik o ispitivanju kojega treba čuvati zajedno sa ispravama o kotlovnici.

Rukovanje kotlovnicom može se povjeriti samo stručno osposobljenoj osobi koja ima odgovarajući ispit za rukovaoca određenog konkretnog sustava grijanja.

VI. PRAVA OBVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA TE NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA IZ ZAŠTITE NA RADU

Članak 25.

Obveze zaposlenika Fakulteta u svezi provođenja zaštite na radu su:

- provođenje i pridržavanje propisanih mjera zaštite na radu,
- upozoravanje na opasnosti koje mogu prijetiti zbog nedostataka na određenim objektima, instalacijama i sl.,
- pohađanje i svladavanje programa osposobljavanja za rad na siguran način
- izvršavanje radnih zadataka sukladno pravilima koja onemogućavaju izazivanje nesreća na radu te obvezno prijavljivanje dekanu kvarova na uređajima i instalacijama kojima se služi tijekom rada,
- neposredno sudjelovanje u gašenju požara, evakuaciji osoba i stvari te izvještavanje vatrogasaca o nastajanju požara,
- odmah prijaviti neposrednom rukovodiocu a najkasnije u roku 24 sata svaku ozljedu koja se dogodila prilikom dolaska na posao, tijekom rada i prilikom odlaska s posla,
- odazvati se liječničkom pregledu ako su raspoređeni na radno mjesto za koje se traži periodični pregled,
- pružiti prvu pomoć djelaniku koji se ozlijedi u njegovoj prisutnosti i zatražiti prvu medicinsku pomoć,
- pristupiti gašenju požara te evakuaciji u slučaju da se odgodi i njegovoj blizini te izvijestiti nadležne.

Članak 26.

Zaposlenik je dužan osposobiti se za rad na siguran način kada ga na osposobljavanje uputi dekan ili druga ovlaštena osoba.

Zaposlenik je obavezan pristupiti liječničkom pregledu prije rasporeda na poslove s posebnim uvjetima rada. Na pregled ga upućuje dekan ili osoba koju on ovlasti.

Prije rasporeda i tijekom obavljanja poslova iz stavka 2. ovoga članka zaposlenik je dužan obavijestiti liječnika o bolesti ili nekoj drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje drugih zaposlenika i studenata.

Članak 27.

Svi zaposlenici su dužni poslove i zadaće obavljati dužnom pozornošću sukladno pravilima zaštite na radu propisanim odredbama Zakona o zaštiti na radu, propisima donesenim na temelju njega, drugim propisima, uputama dekana, ovoga Pravilnika, uputama proizvođača strojeva i uređaja, osobnih zaštitnih sredstava i radnih tvari.

Zaposlenici su dužni pri radu koristiti propisana zaštitna sredstva i pridržavati se mjera zaštite pri rukovanju određenim sredstvima rada.

Zaposlenik obavlja poslove dužnom pozornošću ako pri radu postupa na sljedeći način:

1. prije početka rada sa određenim sredstvima i na određenom mjestu izvrši pregled na ispravnosti i sigurnost te o eventualnim nedostacima i uočenim opasnostima odmah izvijestiti dekana ili drugu ovlađtenu osobu
2. posao obavlja sukladno zahtjevima struke, uputama proizvođača strojeva i uređaja te sukladno pisanim i drugim uputama koje dobije tijekom rada
3. pri radu koristi propisana osobna zaštitna sredstva i primjenjuje sigurnosne postupke
4. pri napuštanju mjesta rada ne ostavlja ga u uvjetima koji mogu izazvati nesreću (ugroziti druge zaposlenike i studente i dr.).

Članak 28.

Svi zaposlenici su dužni surađivati sa dekanom i njegovim ovlaštenikom, osobama zaduženim za zaštitu na radu na Fakultetu i povjerenikom za zaštitu na radu na planu djelotvornijeg ostvarivanja zaštite na radu.

Zaposlenik je dužan odmah izvjestiti dekana odnosno ovlaštenika ili povjerenika zaštite na radu o svakoj činjenici za koju opravdano smatra da predstavlja opasnost po sigurnost i zdravlje zaposlenika i studenata.

Članak 29.

Zaposlenik mora biti obaviješten o svim promjenama u procesu rada koje mogu utjecati na njegovu sigurnost i zdravlje.

Zaposlenik ima pravo odbiti rad ako mu je neposredno ugrožen život i zdravlje zbog toga što nisu primijenjena propisana pravila zaštite na radu.

O slučajevima iz stavka 2. ovoga članka zaposlenik je dužan obavijestiti dekana ili povjerenika zaštite na radu.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka dekan ili povjerenik zaštite na radu obvezni su izvjestiti inspektora rada koji je u roku 48 sati dužan utvrditi činjenice i navode zaposlenika.

Članak 30.

Dekan Fakulteta obvezan je osigurati provođenje neometanih istražnih radnji u svezi nastajanja događaja koji je izazvao nesreću na radu ili požar.

VII. OSPOSOBLJAVANJE ZAPOSLENIKA IZ ZAŠTITE NA RADU

Članak 31.

Postupak osposobljavanja iz zaštite na radu i provjere osposobljenosti dužni su proći:

- zaposlenici za koje je procjenom opasnosti utvrđeno da se moraju osposobljavati za rad na siguran način,
- ovlaštenici poslodavca
- zaposlenici koji obavljaju određene poslove zaštite na radu,
- zaposlenici određeni za provedbu evakuacije i spašavanja,
- zaposlenici određeni za pružanje prve pomoći,
- zaposlenici koji budu ovlašteni za utvrđivanje da li je određeni zaposlenik pod utjecajem alkohola ili drugoga sredstva ovisnosti,
- svi zaposlenici po programu za gašenje požara.

Članak 32.

Fakultet je obvezan sve svoje zaposlenike prije raspoređivanja na posao upoznati s vrstama, izvorima i opsegu opasnosti na konkretnom radnom mjestu i radnom okružju.

Članak 33.

Zaposleniku koji ne udovolji na provjeri osposobljenosti poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ponudu drugoga radnog mjesta za koje je osposobljen ili u nedostatku takvoga radnoga mjesta redovito otkazati ugovor.

VIII. NAČIN PRUŽANJA PRVE POMOĆI

Članak 34.

Dekan je obvezan, putem ovlaštenika, organizirati i osigurati stručno pružanje prve pomoći studentima i zaposlenicima u slučaju ozljede ili iznenadne bolesti na radu ili boravka na Fakultetu do odlaska u zdravstvenu ustanovu.

Članak 35.

Obvezno je za pružanje prve pomoći osposobiti najmanje dva nastavnika u jednoj smjeni te najmanje 4 zaposlenika iz nenastavnog osoblja.

Osposobljenim osobama iz stavka 1. ovoga članka obvezno je osigurati propisanu opremu za pružanje prve pomoći.

IX. OBVEZE PREMA TIJELIMA NADZORA

Članak 36.

Dekan je obvezan inspektoru rada na njegov zahtjev, putem svojeg ovlaštenika, dati sva potrebna obavještenja i podatke potrebne za obavljanje nadzora. Ista obveza postoji prema inspektoru rada i tijekom njegovog rada na utvrđivanju postupa li se sukladno zakonu o zaštiti na radu.

Dekan je obvezan inspektoru rada osigurati i pomoć pri radu na utvrđivanju činjenica značajnih za postupanje.

Članak 37.

Dekan je dužan izvijestiti inspekciju rada odmah o:

1. smrtnoj povredi
2. teškoj ili skupnoj (dva ili više zaposlenika) ozljedi.

O ovim ozljedama dekan je u roku 48 sati nakon događaja dužan inspekciji rada dostaviti propisano pisano izvješće.

O slučaju profesionalne ozljede dekan je dužan podnijeti pisano izvješće inspekcije rada odmah nakon što tu bolest utvrdi nadležno tijelo.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe ranijeg Pravilnika o zaštiti na radu.

Članak 39.

Dekan je ovlašten naložiti ovlaštenicima ili drugim zaposlenicima izradu posebnih priloga ovome Pravilniku kao što su npr. Popis i sadržaj pisanih uputa za provedbu radnog procesa, Popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za njezin smješta te popis zaposlenika osposobljenih za pružanje prve pomoći, Popis poslova s posebnim uvjetima rada, Popis sredstava rada s povećanim opasnostima i rokovima pregleda, Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva, Plan evakuacije i spašavanja, Plan opremanja objekata s propisanim znakovima sigurnosti i sigurnosnim uputama i dr. Takvi su prilozi sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Dekan:

Prof. dr. sc. Tonči Mikac, dipl. ing.

Kl: 351-01/06-01/04

Ur. broj: 2170-57-01-06-1

Pravilnik je objavljen 28. veljače 2006. te je toga dana i stupio na snagu.

Glavni tajnik:

Tomo Vergić, dipl. iur.