**UPUTA ZA IZRADU POSLOVNIKA (REVIZIJA 6 - 03.04.2025.)**

**XXXX – NAZIV TVRTKE**

**POSLOVNIK**

**O POSTUPCIMA, UVJETIMA I METODAMA**

**OBAVLJANJA POSLOVA ZAŠTITE NA RADU**

Revizija:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum:  Mjesto: |  | Odgovorna osoba: |
| Izradio (ime i prezime): | Odgovorna osoba: |  |

SADRŽAJ

**1.** **PREZENTACIJA TVRTKE** 2

**2.** **PODRUČJE PRIMJENE POSLOVNIKA** 3

**3.** **ORGANIZACIJA TVRTKE I ODGOVORNOSTI** 4

**4.** **ODOBRAVANJE I REVIZIJA POSLOVNIKA** 4

**5.** **POSTUPCI, UVJETI I METODE ZA OBAVLJANJE POSLOVA ZAŠTITE NA RADU KOD POSLODAVCA** 5

**5.1.** **Prethodna snimka stanja radi utvrđivanja potrebnih podataka** 5

**5.2.** **Prikupljanje podataka od poslodavca** 5

**5.3.** **Snimanje postojećeg stanja** 5

**5.4.** **Analiza i procjena prikupljenih podataka** 6

**5.5.** **Primijenjeni propisi** 7

**5.6.** **Opći uvjeti postupka** 7

Kadrovski uvjeti za nositelja ovlaštenja 7

**5.7.** **Čuvanje dokumentacije** 8

**6.** **POSTUPCI, UVJETI I METODE ZA OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN** 9

**6.1.** **Prethodna snimka stanja radi utvrđivanja potrebnih podataka** 9

**6.2.** **Prikupljanje podataka od poslodavca** 9

**6.3.** **Izrada programa osposobljavanja** 10

**6.4.** **Provedba osposobljavanja** 10

6.4.1. Teoretsko osposobljavanje 11

6.4.2. Praktično osposobljavanje 12

**6.5.** **Primijenjeni propisi** 13

**6.6.** **Opći uvjeti postupka** 13

6.6.1. Kadrovski uvjeti za nositelja ovlaštenja 13

6.6.2. Nužni sadržaj zapisnika i uvjerenja 14

**6.7.** **Čuvanje dokumentacije** 14

**7.** **POSTUPCI, UVJETI I METODE OSPOSOBLJAVANJA ILI USAVRŠAVANJA POSLODAVCA, OVLAŠTENIKA I POVJERENIKA RADNIKA ZA ZAŠTITU NA RADU** 14

**7.1.** **Prethodna snimka stanja radi utvrđivanja potrebnih podataka** 14

**7.2.** **Prikupljanje podataka od poslodavca** 15

**7.3.** **Izrada programa osposobljavanja i usavršavanja** 15

**7.4.** **Provedba osposobljavanja ili usavršavanja** 16

7.4.1. Teoretsko osposobljavanje ili usavršavanje 16

**7.5.** **Primijenjeni propisi** 16

**7.6.** **Opći uvjeti postupka** 17

7.6.1. Kadrovski uvjeti za nositelja ovlaštenja 17

7.6.2. Kadrovski uvjeti za zaposlenog stručnjaka zaštite na radu 17

7.6.3. Nužni sadržaj zapisnika i uvjerenja 17

**7.7.** **Čuvanje dokumentacije** 18

**8.** **IZOBRAZBA I STALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU** 18

**9.** **POSTUPAK UVOĐENJA U RAD NOVOG STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU ZA POSLOVE IZ OPSEGA OVLAŠTENJA** 19

**10.** **POSTUPAK ČUVANJA I DOKUMENTIRANJA DOKAZA O OBAVLJENIM POSLOVIMA ZAŠTITENA RADU TEMELJEM DOBIVENOG OVLAŠTENJA (radni nalozi, putni nalozi i sl.)** 19

**11.** **PRILOZI** 21

**11.1.** **Prilog 1. Evidencija sudionika osposobljavanja/usavršavanja** 21

**11.2.** **Prilog 2. Zapisnik stručnjaka zaštite na radu o provedenom unutarnjem nadzoru** 22

**11.3.** **Prilog 3. PRIMJER Ugovora o obavljanju poslova ZNR** 28

**11.4.** **Prilog 4. PRIMJER odluke o imenovanju stručnjaka ZNR** 31

**11.5.** **Prilog 5. Radni nalog** 32

**11.6.** **Prilog 6. POPIS PROPISA** 33

# **PREZENTACIJA TVRTKE**

Naziv tvrtke je tvrtka, usmjerena na pružanje stručnih usluga poslodavcima u cilju provođenja propisanih pravila zaštite na radu, te poboljšanje uvjeta rada (sigurnost i zaštita zdravlja radnika), kao i na prevenciju profesionalnih rizika (ozljeda, profesionalnih bolesti i drugih bolesti rada), koja je osnovana godine i upisana u registar trgovačkih društava.

Za potrebe svojih klijenata Naziv tvrtke pruža usluge temeljem kojih se uspostavlja sustav za sigurnost i zaštitu zdravlja zaposlenih, kojim se uvodi primjerena radno-tehnološka disciplina, a troškovi za zaštitu na radu svode na tehnološki potrebnu i opravdanu mjeru.

Osobna karta Naziv tvrtke

| Naziv |  |
| --- | --- |
| Sjedište |  |
| Područje/djelatnost |  |
| Veličina malog gospodarstva |  |
| Uvedeni sustavi upravljanja kvalitetom |  |
| OIB |  |
| Kontakt podaci |  |
| Web stranica |  |

# **PODRUČJE PRIMJENE POSLOVNIKA**

U ovom poslovniku razrađeni su postupci, uvjeti i metode koje primjenjujemo pri obavljanju poslova zaštite na radu.

Poslovnik je izrađen u skladu sa hrvatskom normom HRN ISO 10013 Smjernice za izradu dokumentacije sustava upravljanja, u skladu sa propisima zaštite na radu Republike Hrvatske te pravilima struke.

Postupci, uvjeti i metode razrađeni u ovom poslovniku obuhvaćaju:

* obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca koji zapošljava do uključivo 49 radnika
* osposobljavanje za zaštitu na radu (osposobljavanje radnika za rad na siguran način te osposobljavanje poslodavca, ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu).

**Poslovnik se primjenjuje u cijelosti sukladno razrađenim postupcima, uvjetima i metodama u obavljanju poslova zaštite na radu.**

# **ORGANIZACIJA TVRTKE I ODGOVORNOSTI**

Naziv tvrtke je uspostavio i održava tip organizacije u kojem se svaki ugovoreni posao smatra projektom koji ima svog voditelja i suradnike. Voditelj projekta nosi odgovornost za realizaciju projekta unutar uvjeta postavljenih ugovorom.

Uprava se sastoji od vlasnika tvrtke koji je odgovoran za cjelokupni proces poslovanja tvrtke. Uprava je odgovorna za utemeljenje politike i ciljeva kvalitete te za utvrđivanje potreba i pribavljanje resursa za postizanje postavljenih ciljeva.

**Ovlaštena osoba smije obavljati isključivo one poslove zaštite na radu za koje je dobila ovlaštenje. U skladu s propisima iz zaštite na radu ukoliko ovlaštena osoba obavlja, ugovara ili podugovara te naplaćuje obavljanje poslova zaštite na radu za koje nema ovlaštenje, smatrat će se da u njenom radu postoje nepravilnosti u obavljanju poslova zaštite na radu.**

**U skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske ovlaštena osoba naplaćuje usluge obavljanja poslova zaštite na radu po dobivenom ovlaštenju i ispostavlja račun za te poslove poslodavcu za kojeg su obavljani poslovi zaštite na radu.**

***Ukoliko se tijekom nadzora ili revizije nad radom ovlaštenih osoba ili ukoliko nadležni inspektor rada tijekom inspekcijskog nadzora utvrdi prethodno opisane radnje smatrat će se da iste predstavljaju osnovu za donošenje rješenja o ukidanju ovlaštenja za sve poslove za koje je ovlaštena osoba ishodila ovlaštenje.***

# **ODOBRAVANJE I REVIZIJA POSLOVNIKA**

**RAČUNOVODSTVO**

**PRODAJA**

Poslovnik o postupcima, uvjetima i metodama obavljanja poslova zaštite na radu odobrava Uprava.

Uprava je odgovorna da se poslovi zaštite na radu obavljaju u skladu sa metodologijom opisanom u Poslovniku.

Metodologija opisana u Poslovniku u svakom trenutku sukladna je stvarnom stanju. Ukoliko se promjene postupci, uvjeti, metode za obavljanje poslova zaštite na radu obavezno se radi revizija Poslovnika. Reviziju Poslovnika potpisuje osoba koja ju je izradila te vlasnik tvrtke koji isto ovjerava pečatom. U arhivi tvrtke (u elektroničkom ili fizičkom obliku) trajno se čuva po jedan primjerak Poslovnika i njegovih revizija.

**O svim promjenama koje se odnose na ispunjavanje uvjeta potrebnih za dobivanje ovlaštenja propisanih Pravilnikom o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu, ovlaštena osoba dužna je elektroničkim putem obavijestiti Ministarstvo u roku od osam dana od dana nastanka promjene, a po odobrenju Ministarstva ovlaštena osoba dužna je odmah promjene unijeti u Informacijski sustav zaštite na radu.**

**Ovlaštena osoba unosi podatke u Informacijski sustav zaštite na radu nakon obavljenog posla, a prema Uputama za pristup elektroničkoj usluzi koje se objavljuju na mrežnim stranicama Ministarstva. Iznimno, radi provjere vjerodostojnosti podataka unesenih u Informacijski sustav zaštite na radu, ovlaštena osoba će na zahtjev Ministarstva dostaviti na uvid izvornike dokumenata temeljem kojih su podaci uneseni. Ako ovlaštena osoba ne postupi prema navedenim obvezama smatra se da u njenom radu postoje nepravilnosti u obavljanju poslova zaštite na radu koje predstavljaju osnovu za donošenje rješenja o ukidanju ili djelomičnom ukidanju ovlaštenja za dio poslova zaštite na radu na koje se nedostaci odnose, osim kada u roku od jednog dana od dana obavijesti od strane Ministarstva može valjanim dokazima opravdati propust.**

# **POSTUPCI, UVJETI I METODE ZA OBAVLJANJE POSLOVA ZAŠTITE NA RADU KOD POSLODAVCA**

Nositelj ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite na radu je:

**Ime i prezime stručnjaka, zvanje, OIB**

## **Prethodna snimka stanja radi utvrđivanja potrebnih podataka**

* Odlazak u tvrtku "naručioca" radi određivanja djelatnosti, tehnologije i izbora načina rada
* Na temelju snimke stanja određivanje radne metodologije, odabir i angažiranje specijaliste medicine rada
* Odabir i analiza zakonske regulative obzirom na djelatnost poslodavca

## **Prikupljanje podataka od poslodavca**

Od poslodavca se traže:

* Podaci o početku rada, registraciji djelatnosti, broju zaposlenika, sistematizacija radnih mjesta ili podaci o broju i nazivu radnih mjesta, organizacijska shema, podaci o ovlaštenicima, stručnjacima i povjerenicima zaštite na radu;
* Podaci o objektima s grafičkim prikazima, o tehnološkim procesima, radne upute, popis opasnih radnih tvari;
* Zapisnici o ispitivanju radne opreme, instalacija, zapisnici o ispitivanju parametara radnog okoliša, protupožarne opreme, protu panične rasvjete i sl.;
* Program osposobljavanja, odnosno dokumentaciju iz koje je vidljiv način osposobljavanja radnika za rad na siguran način, kao i ostala dokumentacija o svim drugim vrstama osposobljavanja;
* Podaci o radnim mjestima raspoređenim na poslove s posebnim uvjetima rada, o radnim mjestima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem, pravilnik ili dokumentacija o osobnim zaštitnim sredstvima koja se daju na raspolaganje radnicima;
* Podaci o ozljedama, profesionalnim bolestima i poremećajima u procesu rada za zadnjih pet godina;
* Zapisnici o inspekcijskom nadzoru, ostali pravilnici, odluke poslodavca i sl.

## **Snimanje postojećeg stanja**

* Prije snimanja stanja, istovremeno sa prikupljanjem podataka, stručnjak se informira o osnovnim činjenicama na radnim mjestima, obavi pregled specifičnih propisa koji se odnose na djelatnost poslodavca, obavi pregled stručne literature, pribavljene dokumentacije kako bi se što potpunije upoznali sa opasnostima i štetnostima na radnim mjestima, njihovim izvorima te eventualno mogućim oštećenjima zdravlja.
* Neposredno sistematsko opažanje rada obzirom na prisutne opasnosti i štetnosti te primijenjene mjere zaštite kod poslodavca. Prilikom toga posebnu pažnju posvetiti izloženosti opasnostima, štetnostima i naporima kod obavljanja poslova na radnim mjestima naročito glede mehaničkih opasnosti, padova i rušenja, električne struje, kemijskih tvari, bioloških tvari, požara i eksplozije, vrućih ili hladnih tvari, buke, prašine, vibracija, zračenja, mikroklime, rasvjete, fizičkih napora, nefiziološkog položaja tijela, psihofizioloških napora i dr.
* Usmjereni razgovor sa rukovodiocima, poslovođama, radnicima.

## **Analiza i procjena prikupljenih podataka**

Iz prikupljene dokumentacije i snimke stanja kreiraju se planovi rada, sukladno Pravilniku o obavljanu poslova zaštite na radu.

Nakon toga obavlja se analiza usklađenosti s osnovnim pravilima zaštite na radu u radnim i pomoćnim prostorima, na radnoj opremi te pri korištenju opasnih radnih tvari.

Analizira se primjena posebnih pravila zaštite i to:

* Stručna osposobljenost iz zaštite na radu
* Poslovi s posebnim uvjetima rada
* Načinom korištenja odgovarajuće osobne zaštitne opreme
* Postavljanje sigurnosnih znakova kojima se daje informacija ili uputa
* Uputa o radnim postupcima i načinu obavljanja poslova.

Posebno se utvrđuje ispravnost normativnog utvrđivanja te provedbe posebnih mjera zaštite. U okviru ovog poglavlja analizira se sustav funkcioniranja zaštite na radu kod poslodavca.

(1) Poslovi zaštite na radu su osobito:

1) stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu

2) sudjelovanje u izradi poslovne strategije te operativnih planova i programa poslovanja poslodavca, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, te sudjelovanje u primjeni upravljačkih metoda ili tehnika za provođenje strategije

3) sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika

4) unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te poticanje i savjetovanje poslodavca i njegovih ovlaštenika da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu utvrđene unutarnjim nadzorom

5) prikupljanje i analiziranje podataka u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisanih prijava ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrada izvješća za potrebe poslodavca

6) suradnja s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, ovlaštenima osobama te sa specijalistom medicine rada

7) osposobljavanje radnika, poslodavca i ovlaštenika za rad na siguran način

8) osposobljavanje povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaganje u njihovom djelovanju

9) djelovanje u odboru za zaštitu na radu kod poslodavca

10) suradnja s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija

11) sudjelovanje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. kod poslodavca

12) ostali poslovi zaštite na radu u skladu s potrebama poslodavca.

**O obavljenom unutarnjem nadzoru sastavljaju se i čuvaju dokumenti, odnosno obrasci, koji su potpisani i ovjereni pečatom od strane predstavnika poslodavca kod kojeg se obavlja unutarnji nadzor te od strane stručnjaka zaštite na radu koji provodi unutarnji nadzor, a koji mogu biti u pisanom ili elektroničkom obliku. Unutarnji nadzor obavlja se po dinamici koja je definirana Ugovorom o obavljanju poslova zaštite na radu ili** najmanje jednom u tri mjeseca**. Zapisi o obavljenom unutarnjem nadzoru unose se u Informacijski sustav zaštite na radu.**

**Privitak/prilog Ugovoru o obavljanju poslova zaštite na radu kod samog potpisivanja istog je obavljeni nulti nadzor sa jasno utvrđenim stanjem, potpisan i ovjeren od obje strane.**

**U slučaju gubitka ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite na radu Tvrtka je obvezna u roku od tri dana** **od saznanja okolnosti o gubitku, pisanim putem obavijestiti poslodavca s kojim ima sklopljen Ugovor o obavljanju poslova zaštite na radu** **o nastalim okolnostima te da se predmetni ugovor raskida.**

## **Primijenjeni propisi**

* Zakon o zaštiti na radu
* Pravilnik o izradi procjene rizika
* Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu
* Pravilnik o osposobljavanju i usavršavanju iz zaštite na radu te polaganju stručnog ispita
* Pravilnik o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu
* Pravilnik o zaštiti na radu za mjesta rada
* Selektivno pozitivni propisi RH koji uređuju specifične zahtjeve u pogledu zaštite na radu

## **Opći uvjeti postupka**

### Kadrovski uvjeti za nositelja ovlaštenja

* Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno završen specijalistički diplomski studij iz područja tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti, zaposlenost na najmanje pola radnog vremena.
* Iznimno, stručnjak zaštite na radu zaposlen na 3,4 sata dnevno koji je istovremeno korisnik mirovine zbog potpunog gubitka radne sposobnosti prema propisu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i kao takav mora biti odobren od strane nadležnog ministarstva te upisan u Informacijski sustav zaštite na radu, od strane samo jedne ovlaštene osobe.
* Nositelj ovlaštenja mora biti stručnjak zaštite na radu s položenim općim i posebnim dijelom stručnog ispita te s najmanje dvije godine radnog iskustva u zaštiti na radu, u punom radnom vremenu i kao takav mora biti odobren od strane nadležnog ministarstva te upisan u Informacijski sustav zaštite na radu, od strane samo jedne ovlaštene osobe. Također, mora biti upisan u Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu i stalno se stručno usavršavati.

Kadrovski u*vjeti za samozaposlenog stručnjaka zaštite na radu kao nositelja ovlaštenja*

* Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno završen specijalistički diplomski studij iz područja tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti, te stručnjak zaštite na radu (opći i posebni dio) s najmanje dvije godine radnog iskustva u području zaštite na radu i zaposlen na najmanje pola radnog vremena i kao takav mora biti odobren od strane nadležnog ministarstva te upisan u Informacijski sustav zaštite na radu, od strane samo jedne ovlaštene osobe. Također, mora biti upisan u Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu i stalno se stručno usavršavati.
* Iznimno, samozaposleni stručnjak zaštite na radu i nositelj ovlaštenja zaposlen u polovici punog radnog vremena koji je istovremeno korisnik mirovine prema općem propisu o mirovinskom osiguranju, ili samozaposleni stručnjak zaštite na radu i nositelj ovlaštenja zaposlen na 3,4 sata dnevno koji je istovremeno korisnik mirovine zbog potpunog gubitka radne sposobnosti prema propisu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i kao takav mora biti odobren od strane nadležnog ministarstva te upisan u Informacijski sustav zaštite na radu, od strane samo jedne ovlaštene osobe. Također mora biti upisan u Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu i stalno se stručno usavršavati.

*Kadrovski uvjeti za zaposlenog stručnjaka zaštite na radu*

* Završena najmanje srednja školska ili srednja stručna sprema iz područja tehničkih, biotehničkih, prirodnih znanosti ili iz drugog područja koje odgovara djelatnosti poslodavca.
* Stručnjak zaštite na radu s najmanje položenim općim dijelom stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili ima priznat status stručnjaka zaštite na radu I. stupnja po prethodnim propisima te mora biti upisan u Informacijski sustav zaštite na radu i Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu te se mora stalno stručno usavršavati.

## **Čuvanje dokumentacije**

Korisniku se dostavljaju jedan tiskani primjerak potpisanog i ovjerenog Ugovora o obavljanju poslova zaštite na radu s Odlukom o imenovanju stručnjaka zaštite na radu za obavljanje poslova zaštite na radu kod tog poslodavca, dok po jedan primjerak zadržava Tvrtka d.o.o.

U arhivi tvrtke, u fizičkom ili elektroničkom obliku, čuva se po jedan potpisan i ovjeren primjerak Ugovora, a nakon raskida Ugovora još najmanje pet (5) godina.

Korisniku se dostavlja jedan primjerak potpisanog i ovjerenog Zapisnika o obavljenom unutarnjem nadzoru nad provedbom zaštite na radu, dok jedan primjerak zadržava Tvrtka d.o.o.

U arhivi tvrtke, u fizičkom ili elektroničkom obliku, pet (5) godina se čuva po jedan primjerak svakog potpisanog i ovjerenog Zapisnika.

**U arhivi tvrtke, u fizičkom ili elektroničkom obliku, čuva se najmanje pet (5) godina Obavijest poslodavcu o gubitku ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite na radu te se ista na traženje i uvid dostavlja ministarstvu nadležnom za rad.**

* U slučaju gubitka ovlaštenja za **obavljanje poslova** **zaštite na radu kod poslodavca** gubitak prava za nositelja ovlaštenja odnosi se na stručnjaka zaštite na radu (nositelja ovlaštenja) definiranog ovim Poslovnikom.
* Ukoliko je definiran veći broj nositelja ovlaštenja od propisanog, odluku o nositelju ovlaštenja koji gubi pravo biti nositelj ovlaštenja donosi odgovorna osoba ovlaštene osobe.

# **POSTUPCI, UVJETI I METODE ZA OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN**

Nositelj ovlaštenja za obavljanje poslova osposobljavanja radnika za rad na siguran način:

**Ime i prezime stručnjaka, zvanje, OIB ­­­­­­­­­­­­­­**

## **Prethodna snimka stanja radi utvrđivanja potrebnih podataka**

* Odlazak u organizaciju (poslodavca/naručitelja) za koju se radi osposobljavanje radi određivanja djelatnosti, tehnologije i izbora načina osposobljavanja.

## **Prikupljanje podataka od poslodavca**

Od poslodavca se traže:

* Procjena rizika te eventualno drugi dokumenti iz zaštite na radu.

OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

Osposobljavanje radnika provodi se prema programu osposobljavanja koji se mora temeljiti na procjeni rizika i mora obuhvatiti sve opasnosti, štetnosti i napore utvrđene procjenom rizika te načine njihovog otklanjanja.

Obvezno se koristi dodatna dokumentacija poslodavca o tehnološkom procesu, radnim mjestima, vrsti poslova, sirovinama u radnom procesu, radnoj opremi, radnom prostoru i parametrima radnog okoliša, te se obavlja stručna analiza radnih mjesta sa ciljem dobivanja uvida u uvjete u kojima se odvija radni proces i da se identificiraju opasnosti, štetnosti i napori kojima su ti radnici izloženi.

Obavlja se i usmjereni razgovor sa rukovodiocima, poslovođama, radnicima, stručnjacima zaštite na radu, povjerenicima zaštite na radu.

**Stručnjak zaštite na radu ovlaštene osobe sudjeluje u cjelokupnoj provedbi postupka te potvrđuje potpisom cjelokupnu provedbu postupka osposobljavanja radnika.**

**ZOS zapisnik dodatno se ovjerava pečatom tvrtke.**

## **Izrada programa osposobljavanja**

Osposobljavanje radnika provodi se prema programu osposobljavanja koji se mora temeljiti na procjeni rizika i mora obuhvatiti sve opasnosti, štetnosti i napore utvrđene procjenom rizika te načine primjene načela prevencije i pravila zaštite na radu u odnosu na prisutne rizike.

Nakon stečenih saznanja pristupa se izradi okvirnih i izvedbenih programa osposobljavanja. Programe osposobljavanja izrađuju stručnjaci zaštite na radu koji imaju osnovna andragoška znanja.

Program osposobljavanja u teorijskom dijelu obuhvaća upoznavanje radnika s općim načelima prevencije, s pravilima zaštite na radu u odnosu na izvore opasnosti, štetnosti i napora na poslovima za koje se radnik osposobljava te sa pravima i obvezama radnika na području sigurnosti i zaštite zdravlja na radu. Program osposobljavanja u teorijskom dijelu provodi stručnjak zaštite na radu, a program se može provoditi i na daljinu odgovarajućim on-line metodama.

Program osposobljavanja tijekom praćenja sigurnog načina rada i ocjene praktične osposobljenosti na mjestu rada obvezno uključuje i raspoloživost te korištenje pisanih uputa za rad na siguran način kao i upute proizvođača radne opreme i opasnih kemikalija koje radnik koristi tijekom rada, a koje osigurava poslodavac odnosno neposredni ovlaštenik.

Program osposobljavanja radnika se sastoji od teorijskog dijela te praćenja sigurnog načina rada radnika i ocjene praktične osposobljenosti na mjestu rada.

**S programom osposobljavanja za praktični dio može se započeti tek nakon završetka teorijskog dijela i ne provodi se isti dan, osim iznimno za radnike koji isključivo obavljaju administrativne poslove (rad s računalom).**

**Radnika se može uputiti na praktični dio osposobljavanja tek nakon što stručnjak zaštite na radu utvrdi da radnik udovoljava svim uvjetima za obavljanje poslova za koje se provodi postupak osposobljavanja, što uključuje dokaz o obrazovanju, stručnoj osposobljenosti, zdravstvenoj sposobnosti i drugo.**

Praćenje sigurnog načina rada i ocjenu praktične osposobljenosti na mjestu rada provodi i potvrđuje poslodavac odnosno neposredni ovlaštenik radnika koji je u postupku osposobljavanja.

Neposrednim ovlaštenikom radnika smatra se onaj ovlaštenik poslodavca u čiji djelokrug rada spadaju poslovi za koje se radnik osposobljava.

Poslodavac odnosno neposredni ovlaštenik radnika, mora biti prethodno osposobljen za rad na siguran način.

## **Provedba osposobljavanja**

Nakon izrade obrazovnih programa radi se odabir metodologije i provodi se teoretsko i praktično osposobljavanje. Program osposobljavanja radnika se sastoji od teoretskog osposobljavanja koje se provodi prema odabranim metodama i praktičnog osposobljavanja koje se provodi na mjestu rada. Osposobljavanje se provodi za sve poslove koje radnici obavljaju na mjestu rada.

Zapisnik o osposobljavanju (ZOS obrazac) izrađuje se u Informacijskom sustavu zaštite na radu (IS ZNR).

Nakon završetka provedbe teorijskog i praktičnog dijela osposobljavanja ovlaštena osoba unosi podatke u Informacijski sustav, izrađuje i dostavlja na potpis obrazac radniku, neposrednom ovlašteniku poslodavca, osobi uključenoj u osposobljavanje i stručnjaku zaštite na radu koji je obavio osposobljavanje i koji potvrđuje provedbu sveukupnog postupka u skladu s Pravilnikom.

### Teoretsko osposobljavanje

Teoretsko osposobljavanje može se provoditi putem dviju metoda. Metodom predavanja ili kombiniranom metodom, a može se provoditi i na daljinu odgovarajućim on-line metodama.

a) Osposobljavanje metodom predavanja

Teoretsko osposobljavanje se može provesti metodom predavanja prema izrađenim programima osposobljavanja. U predavanjima se moraju navesti sve vrste opasnosti i štetnosti te načini uklanjanja ili smanjivanja istih. Uz predavanja može se dati i odgovarajuća nastavna dokumentacija.

Provjera znanja radnika provodi se nakon provedenog procesa predavanja, fizičkim putem, testom izrađenim prema programu osposobljavanja, a po procjeni stručnjaka zaštite na radu provjera znanja radnika može se provesti i usmenim putem uz vođenje zapisnika kojeg potpisuju sve osobe koje su sudjelovale u ispitnom procesu. U Zapisnik se uz osobne podatke osoba koje sudjeluju u procesu provjere znanja obvezno unose ispitna pitanja, datum, vrijeme i mjesto provedbe ispitnog postupka te ocjena da li je radnik zadovoljio provjeru znanja. Zapisnik vlastoručno potpisuju svi sudionici ispitnog postupka.

b) Kombinirana metoda

Teoretsko osposobljavanje se može izvesti kombiniranom metodom. Kombinirana metoda uključuje metodu putem predavanja i metodu vođenog samoobrazovanja.

Vođeno samoobrazovanje provodi se na način da se prema sadržajima pojedinih programa osposobljavanja izrađuje odgovarajuća nastavna dokumentacija – priručnici koji su u sadržajnom, metodskom i didaktičkom pogledu pogodni za osposobljavanje uz rad. Nastavna dokumentacija se uručuje radnicima (svakom prema već prije izrađenim programima) nekoliko dana prije provedbe postupka predavanja kako bi im se ostavilo određeno vrijeme za učenje. Pri uručivanju nastavne dokumentacije obave se i konzultacije uz objašnjenje kako se provodi postupak osposobljavanja i verifikacije znanja.

Nakon završenog postupka samoobrazovanja provodi se metoda predavanja. Nakon predavanja provodi se provjera znanja radnika fizičkim putem, testom izrađenim prema programu osposobljavanja, a po procjeni stručnjaka zaštite na radu provjera znanja radnika može se provesti i usmenim putem uz vođenje zapisnika kojeg potpisuju sve osobe koje su sudjelovale u ispitnom procesu. U Zapisnik se uz osobne podatke osoba koje sudjeluju u procesu provjere znanja obvezno unose ispitna pitanja, datum, vrijeme i mjesto provedbe ispitnog postupka te ocjena da li je radnik zadovoljio provjeru znanja. Zapisnik vlastoručno potpisuju svi sudionici ispitnog postupka.

c) On-line metoda

Teoretsko osposobljavanje može se provoditi i odgovarajućim on-line metodama putem NAZIV APLIKACIJE. U praksi to podrazumijeva predavanje prema izrađenom programu kojeg radnici prate putem jedne od definiranih aplikacija. On line predavanje mora sadržavati sve teme kao i metoda putem predavanja. Pri provedbi ove vrste osposobljavanja provode se i konzultacije uz objašnjenje kakav je postupak osposobljavanja i verifikacije znanja.

Nakon on-line predavanja provodi se provjera znanja putem testa (izrađenog prema programima osposobljavanja), a po procjeni stručnjaka zaštite na radu provjera znanja radnika može se provesti i usmeno uz vođenje zapisnika kojeg potpisuju sve osobe koje su sudjelovale u ispitnom procesu. U Zapisnik se uz osobne podatke osoba koje sudjeluju u procesu provjere znanja obvezno unose ispitna pitanja, datum, vrijeme i mjesto provedbe ispitnog postupka te ocjena da li je radnik zadovoljio provjeru znanja. Zapisnik vlastoručno potpisuju svi sudionici ispitnog postupka.

**Osposobljavanje provedeno samo i isključivo vođenim samoobrazovanjem ne smatra se metodom osposobljavanja za rad na siguran način.**

Testovi i dokazi o provedenom teoretskom osposobljavanju (što uključuje i **snimku zaslona odgovarajuće on-line metode osposobljavanja dostupnih aplikacija izrađenu pri završetku edukacije iz koje je vidljiv datum, vrijeme trajanja osposobljavanja i popis osoba koje su sudjelovale**) čuvaju se u arhivi, u elektroničkom ili fizičkom obliku, najmanje pet (5) godina te je isto dostupno ministarstvu nadležnom za rad kao i povjerenstvu za provođenje nadzora i revizije nad radom ovlaštene osobe.

### Praktično osposobljavanje

**Praktični dio osposobljavanja može započeti tek nakon završetka teorijskog dijela i ne obavlja se isti dan kada i teorijski, osim iznimno za radnike koji isključivo obavljaju administrativne poslove.**

**Praktični dio osposobljavanja radnika provodi ovlaštenik koji neposredno rukovodi radom osposobljavanog radnika.**

**Praktično osposobljavanje se provodi na mjestu rada. Ocjena praktične osposobljenosti obavlja se kontinuiranim praćenjem i ocjenom od za to instruiranog ovlaštenika koji neposredno rukovodi radom osposobljavanog radnika.**

**Praktično osposobljavanje radnika traje najmanje 10 dana počevši od dana završetka teoretskog dijela osposobljavanja, osim kod radnika koji isključivo obavljaju administrativne poslove (rad s računalom).**

Zapisnik o ocjeni osposobljenosti radnika za rad na siguran način sastavlja stručnjak zaštite na radu, nakon što od ovlaštenika dobije informaciju da je završeno praktično osposobljavanje, a potpisuju ga neposredni ovlaštenik osposobljavanog radnika, radnik, osoba uključena u osposobljavanje i na samom kraju stručnjak zaštite na radu koji je obvezan utvrditi da li su se ispunili svi kriteriji tijekom osposobljavanja i da su radniku osigurani sigurni uvjeti rada sukladno poslovima koje obavlja i mjestu rada.

**OSPOSOBLJAVANJE STRANIH RADNIKA**

Osposobljavanje stranih radnika provodi se po istim prethodno navedenim metodama i na isti način kao što se osposobljavaju radnici hrvatskog govornog područja uz uvažavanje posebnosti kako slijedi.

Sva nastavna literatura, testovi i popratna dokumentacija za strane radnike sastavlja se na engleskom jeziku ili po potrebi na drugom jeziku koji radnik razumije. Prijevod prethodno navedene dokumentacije provode stručnjaci zaštite na radu zaposleni u ovlaštenoj osobi, a koji se u dovoljnoj mjeri služe sa stranim jezikom pri čemu za prijevode koriste web alate ili se po potrebi angažira vanjski suradnik – prevoditelj.

Ukoliko je potrebno angažirati prevoditelja predavanje održava stručnjak zaštite na radu na hrvatskom ili nekom drugom stranom jeziku, a prevoditelj radnicima simultano prevodi na jezik koji je njima razumljiv. Sudjelovanje prevoditelja evidentira se u zapisnicima. Prevoditelj svoje sudjelovanje potvrđuje vlastoručnim potpisom.

Zapisnik o osposobljavanju stranih radnika izrađuje se u Informacijskom sustavu zaštite na radu (IS ZNR) na hrvatskom jeziku. Na engleskom jeziku ili po potrebi na drugom jeziku koji radnik razumije sastavlja se zapisnik (Obrazac ZOS) i služi kao prilog zapisniku iz Informacijskog sustava. Oznaka zapisnika generiranog iz IS ZNR identičan je oznaci izrađenom zapisniku na stranom jeziku.

## **Primijenjeni propisi**

* Zakon o zaštiti na radu
* Pravilnik o izradi procjene rizika
* Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu
* Pravilnik o osposobljavanju i usavršavanju iz zaštite na radu te polaganju stručnog ispita
* Pravilnik o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu
* Selektivno pozitivni propisi RH koji uređuju specifične zahtjeve u pogledu zaštite na radu

## **Opći uvjeti postupka**

### Kadrovski uvjeti za nositelja ovlaštenja

* Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno završen specijalistički diplomski studij iz područja tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti, zaposlenost na najmanje pola radnog vremena.
* Iznimno, stručnjak zaštite na radu zaposlen na 3,4 sata dnevno koji je istovremeno korisnik mirovine zbog potpunog gubitka radne sposobnosti prema propisu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i kao takav mora biti odobren od strane nadležnog ministarstva te upisan u Informacijski sustav zaštite na radu, od strane samo jedne ovlaštene osobe. Također, mora biti upisan u Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu i stalno se stručno usavršavati.
* Nositelj ovlaštenja mora biti stručnjak zaštite na radu s položenim općim i posebnim dijelom stručnog ispita te s najmanje dvije godine radnog iskustva u zaštiti na radu u punom radnom vremenu, s osnovnim andragoškim znanjima i kao takav mora biti odobren od strane nadležnog ministarstva te upisan u Informacijski sustav zaštite na radu, od strane samo jedne ovlaštene osobe. Također, mora biti upisan u Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu i stalno se stručno usavršavati.

Uvjeti za zaposlenog stručnjaka zaštite na radu

* Završen najmanje preddiplomski studij sa stečenim nazivom prvostupnik (baccalaureus) iz područja tehničkih, biotehničkih, prirodnih znanosti ili iz drugog područja koje odgovara djelatnosti poslodavca.
* Stručnjak zaštite na radu s položenim općim i posebnim dijelom stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili s položenim posebnim dijelom stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili ima priznat status stručnjaka zaštite na radu II. stupnja po prethodnim propisima, s osnovnim andragoškim znanjima te mora biti upisan u Informacijski sustav zaštite na radu i Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu te se mora stalno stručno usavršavati.

### Nužni sadržaj zapisnika i uvjerenja

Zapisnici (ZOS) sadrže minimalne neophodne sadržaje propisane propisom koji regulira osposobljavanja iz zaštite na radu.

Zapisnik o osposobljavanju (ZOS obrazac) izrađuje se u Informacijskom sustavu zaštite na radu (IS ZNR).

**Nakon završetka provedbe teorijskog i praktičnog dijela osposobljavanja ili osposobljavanja poslodavca, ovlaštenika ili povjerenika radnika ovlaštena osoba unosi podatke u Informacijski sustav, izrađuje i dostavlja na potpis obrazac radniku, neposrednom ovlašteniku poslodavca, osobi uključenoj u osposobljavanje i stručnjaku zaštite na radu koji je obavio osposobljavanje i koji potvrđuje provedbu sveukupnog postupka u skladu s Pravilnikom.**

## **Čuvanje dokumentacije**

Korisniku usluge osposobljavanja predaje se jedan tiskani primjerak:

* Program osposobljavanja
* Test ZNR koji je popunio radnik ili sastavljeni zapisnik o provjeri znanja
* Zapisnik o provjeri teoretske i praktične osposobljenosti (ZOS)
* Evidencija sudionika osposobljavanja/usavršavanja **(Prilog 1)**

U arhivi se najmanje pet (5) godina čuva jedan primjerak popisa osposobljenih radnika, a programi osposobljavanja i potpisani ZOS obrasci čuvaju se trajno u elektronskom obliku.

U arhivi se čuvaju dokazi o provedenom teoretskom osposobljavanju najmanje pet (5) godina.

* U slučaju gubitka ovlaštenja za **obavljanje poslova osposobljavanja za zaštitu na radu** gubitak prava za nositelja ovlaštenja odnosi se na stručnjaka zaštite na radu (nositelja ovlaštenja) definiranog ovim Poslovnikom.
* Ukoliko je definiran veći broj nositelja ovlaštenja od propisanog, odluku o nositelju ovlaštenja koji gubi pravo biti nositelj ovlaštenja donosi odgovorna osoba ovlaštene osobe.

# **POSTUPCI, UVJETI I METODE OSPOSOBLJAVANJA ILI USAVRŠAVANJA POSLODAVCA, OVLAŠTENIKA I POVJERENIKA RADNIKA ZA ZAŠTITU NA RADU**

Nositelj ovlaštenja za obavljanje poslova osposobljavanja ili usavršavanja poslodavca, ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu:

**Ime i prezime stručnjaka, zvanje, OIB**

## **Prethodna snimka stanja radi utvrđivanja potrebnih podataka**

* Odlazak u tvrtku "naručioca" radi određivanja djelatnosti, tehnologije i izbora načina osposobljavanja.

## **Prikupljanje podataka od poslodavca**

Od poslodavca se traži:

* Procjena rizika te eventualno drugi dokumenti iz zaštite na radu.

Osposobljavanje ili usavršavanje poslodavca, ovlaštenika poslodavca ili povjerenika radnika provodi se prema programu osposobljavanja ili usavršavanja.

Obvezno se koristi dodatna dokumentacija poslodavca o tehnološkom procesu, radnim mjestima, vrsti poslova, sirovinama u radnom procesu, radnoj opremi, radnom prostoru i parametrima radnog okoliša, te se obavlja stručna analiza radnih mjesta sa ciljem da se dobije uvid o uvjetima u kojima se odvija radni proces i da se identificiraju opasnosti, štetnosti i napori kojima su ti radnici izloženi.

Obavlja se i usmjereni razgovor sa rukovodiocima, poslovođama, radnicima, stručnjacima zaštite na radu, povjerenicima.

OSPOSOBLJAVANJE ILI USAVRŠAVANJE

Osposobljavanje ili usavršavanje poslodavca odnosno njegovog ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu u području zaštite na radu provode stručnjaci zaštite na II. stupnja zaposleni u ovlaštenoj osobi za poslove zaštite na radu.

Trajanje osposobljavanja ili usavršavanja prema programu iz Pravilnika iznosi najmanje 7 školskih sati.

**Stručno usavršavanje provodi se periodički, najmanje jednom u 5 godina.**

**Zapisnik o osposobljavanju ili usavršavanju poslodavca, ovlaštenika i povjerenika (ZOOP obrazac) izrađuje se u Informacijskom sustavu zaštite na radu (IS ZNR). Nakon završetka provedbe osposobljavanja ili usavršavanja ovlaštena osoba unosi podatke u Informacijski sustav zaštite na radu, izrađuje i dostavlja na potpis obrazac osposobljenom/usavršenom poslodavcu/ovlašteniku/povjereniku i stručnjaku zaštite na radu.**

Zapisnik o osposobljavanju/usavršavanju poslodavca, ovlaštenika i povjerenika izrađuju se u Informacijskom sustavu zaštite na radu (IS ZNR) na hrvatskom jeziku. Na engleskom jeziku ili po potrebi na drugom jeziku koji polaznik osposobljavanja razumije sastavlja se zapisnik (Obrazac ZOOP) i služi kao prilog zapisniku iz IS ZNR. Oznaka zapisnika generiranog iz IS ZNR identičan je oznaci izrađenom zapisniku na stranom jeziku.

## **Izrada programa osposobljavanja i usavršavanja**

Nakon stečenih saznanja o poslodavcu pristupa se izradi okvirnih i izvedbenih programa osposobljavanja i usavršavanja. Programe izrađuju stručnjaci zaštite na radu koji imaju osnovna andragoška znanja.

Program osposobljavanja i usavršavanja obvezno sadrži:

1. Osnovne pojmove iz zaštite na radu.

2. Procjena rizika.

3. Osposobljavanje iz zaštite na radu.

4. Obveze i prava poslodavaca, radnika i ovlaštenika radnika za zaštitu na radu.

5. Poslovi zaštite na radu.

6. Posebni propisi ovisno o djelatnosti poslodavca.

7. Posljedice neprovođenja zaštite na radu za poslodavca.

*Program usavršavanja poslodavca, odnosno njegovog ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu, obuhvaća obnovu znanja prema programu iz Pravilnika s posebnim naglaskom na obveze i prava te upoznavanje s promjenama u propisima zaštite na radu u ovisnosti o djelatnosti poslodavca.*

## **Provedba osposobljavanja ili usavršavanja**

Nakon izrade obrazovnih programa provodi se osposobljavanje ili usavršavanje. Trajanje osposobljavanja ili usavršavanja prema programu iz Pravilnika iznosi najmanje (sedam) 7 školskih sati. Osposobljavanje ili usavršavanje provodi se metodom predavanja odnosno, provodi se teoretsko osposobljavanje ili usavršavanje i o njemu se sastavlja zapisnik (Obrazac ZOOP).

### Teoretsko osposobljavanje ili usavršavanje

Teoretsko osposobljavanje ili usavršavanje provodi se metodom predavanja.

Osposobljavanje ili usavršavanje putem predavanja

Teoretsko osposobljavanje ili usavršavanje provodi se metodom predavanja prema već prije izrađenim programima. U predavanjima se moraju navesti sve stavke programa. Uz predavanja daje se i odgovarajuća nastavna dokumentacija u obliku Priručnika koja se može dostaviti i nekoliko dana ranije.

Zatim se provodi provjera znanja putem testa (izrađenog prema programu osposobljavanja i usavršavanja), a po procjeni stručnjaka zaštite na radu provjera znanja može se provesti i usmeno uz vođenje zapisnika kojeg potpisuju sve osobe koje su sudjelovale u ispitnom procesu. U Zapisnik se uz osobne podatke osoba koje sudjeluju u procesu provjere znanja obvezno unose ispitna pitanja, datum, vrijeme i mjesto provedbe ispitnog postupka te ocjena da li je polaznik zadovoljio provjeru znanja. Zapisnik vlastoručno potpisuju svi sudionici ispitnog postupka.

## **Primijenjeni propisi**

* Zakon o zaštiti na radu
* Pravilnik o izradi procjene rizika
* Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu
* Pravilnik o osposobljavanju i usavršavanju iz zaštite na radu te polaganju stručnog ispita
* Pravilnik o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu
* Selektivno pozitivni propisi RH koji uređuju specifične zahtjeve u pogledu zaštite na radu

## **Opći uvjeti postupka**

### Kadrovski uvjeti za nositelja ovlaštenja

* Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno završen specijalistički diplomski studij iz područja tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti, zaposlenost na puno radno vrijeme.
* Iznimno, stručnjak zaštite na radu zaposlen na 3,4 sata dnevno koji je istovremeno korisnik mirovine zbog potpunog gubitka radne sposobnosti prema propisu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i kao takav mora biti odobren od strane nadležnog ministarstva te upisan u Informacijski sustav zaštite na radu, od strane samo jedne ovlaštene osobe. Također mora biti upisan u Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu i stalno se stručno usavršavati.
* Nositelj ovlaštenja mora biti stručnjak zaštite na radu s položenim općim i posebnim dijelom stručnog ispita te s najmanje dvije godine radnog iskustva u zaštiti na radu u punom radnom vremenu, s osnovnim andragoškim znanjima i kao takav mora biti odobren od strane nadležnog ministarstva te upisan u Informacijski sustav zaštite na radu, od strane samo jedne ovlaštene osobe. Također, mora biti upisan u Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu i stalno se stručno usavršavati.

### Kadrovski uvjeti za zaposlenog stručnjaka zaštite na radu

* Završen najmanje preddiplomski studij sa stečenim nazivom prvostupnik (baccalaureus) iz područja tehničkih, biotehničkih, prirodnih znanosti ili iz drugog područja koje odgovara djelatnosti poslodavca.
* Stručnjak zaštite na radu s položenim općim i posebnim dijelom stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili s položenim posebnim dijelom stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili ima priznat status stručnjaka zaštite na radu II. stupnja po prethodnim propisima, s osnovnim andragoškim znanjima te mora biti upisan u Informacijski sustav zaštite na radu i Registar osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu te se mora stalno stručno usavršavati.

### Nužni sadržaj zapisnika i uvjerenja

Zapisnici (ZOOP) sadrže minimalne neophodne sadržaje propisane propisom koji regulira osposobljavanja iz zaštite na radu.

Zapisnik o osposobljavanju/usavršavanju (ZOOP obrazac) izrađuje se u Informacijskom sustavu zaštite na radu (IS ZNR).

**Nakon završetka provedbe osposobljavanja/usavršavanja ovlaštena osoba unosi podatke u Informacijski sustav zaštite na radu, izrađuje i dostavlja na potpis obrazac osposobljenom/usavršenom poslodavcu/ovlašteniku/povjereniku i stručnjaku zaštite na radu.**

Zapisnik o osposobljavanju/usavršavanju poslodavca, ovlaštenika i povjerenika izrađuju se u Informacijskom sustavu zaštite na radu (IS ZNR) na hrvatskom jeziku. Na engleskom jeziku ili po potrebi na drugom jeziku koji strana osobe razumije sastavlja se zapisnik (Obrazac ZOOP) koji služi kao prilog zapisniku iz IS ZNR. Oznaka zapisnika generiranog iz IS ZNR identičan je oznaci izrađenom zapisniku na stranom jeziku.

## **Čuvanje dokumentacije**

Korisniku usluge osposobljavanja predaje se:

* Program osposobljavanja
* Zapisnik ZOOP
* Test ZNR koji je popunio radnik ili sastavljeni zapisnik o provjeri znanja
* Evidencija sudionika osposobljavanja/usavršavanja (**Prilog 1**)

U arhivi se čuva najmanje pet (5) godina po jedan primjerak popisa osposobljenih radnika, a potpisani ZOOP obrasci i programi osposobljavanja ili usavršavanja čuvaju se trajno u elektronskom obliku.

* U slučaju gubitka ovlaštenja za **obavljanje poslova osposobljavanja za zaštitu na radu** gubitak prava za nositelja ovlaštenja odnosi se na stručnjaka zaštite na radu (nositelja ovlaštenja) definiranog ovim Poslovnikom.
* Ukoliko je definiran veći broj nositelja ovlaštenja od propisanog, odluku o nositelju ovlaštenja koji gubi pravo biti nositelj ovlaštenja donosi odgovorna osoba ovlaštene osobe.

# **IZOBRAZBA I STALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU**

Ovlaštena osoba osigurava izobrazbu i stalno stručno usavršavanje svojih stručnjaka zaštite na radu na jedan od sljedećih načina: **(ODABRATI JEDNO ili OBOJE)**

1. temeljem izrađenih godišnjih planova izobrazbe i stalnog stručnog usavršavanja objavljenih u Registru osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu najmanje jednom u godinu dana za svakog stručnjaka zaštite na radu,

ili

2. putem interaktivnih internetskih alata na mrežnim stranicama Ministarstva, najmanje jednom u pet godina za svakog stručnjaka zaštite na radu.

Godišnji plan izobrazbe i usavršavanja stručnjaka zaštite na radu utvrđuje direktor tvrtke za sve zaposlene stručnjake krajem tekuće godine za narednu godinu ili tijekom kalendarske godine.

Svaki zaposleni stručnjak zaštite na radu polaziti će izobrazbu i usavršavanje iz domene i opsega poslova koje obavlja u ovlaštenoj osobi.

**Nositelji ovlaštenja izuzeti su od obveze izobrazbe i stalnog stručnog usavršavanja ako na poziv Ministarstva jednom u pet godina izrade pisani rad iz područja zaštite na radu, u skladu s područjem za koje je dobiveno ovlaštenje.**

Direktor ovlaštene osobe dužan je minimalno jedanput mjesečno provjeravati najave održavanja edukacija objavljenih u Registru.

**Propisanu obvezu provođenja stalnog stručnog usavršavanja stručnjaka zaštite na radu Ministarstvo provjerava putem Registra osposobljavanja i usavršavanja iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu.**

# **POSTUPAK UVOĐENJA U RAD NOVOG STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU ZA POSLOVE IZ OPSEGA OVLAŠTENJA**

**Postupak uvođenja u rad stručnjaka bez iskustva u obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca**

1) Teoretsko upoznavanje novozaposlenog Stručnjaka sa postupkom, uvjetima i metodom obavljanja poslova zaštite na radu kod Poslodavca.

2) Prisustvovanje novozaposlenog Stručnjaka provođenju unutarnjeg nadzora kod Poslodavca s iskusnim Stručnjakom zaštite na radu zaduženog za obavljanje poslova kod tog Poslodavca.

3) Samostalno provođenje unutarnjeg nadzora kod Poslodavca uz pratnju iskusnog Stručnjaka zaštite na radu zaduženog za obavljanje poslova kod tog Poslodavca.

4) Upoznavanje s dostavom podataka o provedenom unutarnjem nadzoru kod Poslodavca u Informacijski sustav zaštite na radu.

**Postupak uvođenja u rad stručnjaka bez iskustva u obavljanje poslova osposobljavanja za zaštitu na radu**

1) Teoretsko upoznavanje novozaposlenog Stručnjaka sa postupcima, uvjetima i metodama obavljanja poslova osposobljavanja za zaštitu na radu (osposobljavanje za rad na siguran način, osposobljavanje poslodavca/ovlaštenika Poslodavca i osposobljavanje povjerenika radnika za zaštitu na radu).

2) Prisustvovanje novozaposlenog Stručnjaka provođenju poslovima osposobljavanja za zaštitu na radu s iskusnim Stručnjakom zaštite na radu.

3) Samostalno provođenje osposobljavanja za zaštitu na radu uz pratnju iskusnog Stručnjaka zaštite na radu.

**4) Upoznavanje s izradom zapisnika o provedenom osposobljavanju u Informacijskom sustavu zaštite na radu.**

# **POSTUPAK ČUVANJA I DOKUMENTIRANJA DOKAZA O OBAVLJENIM POSLOVIMA ZAŠTITENA RADU TEMELJEM DOBIVENOG OVLAŠTENJA (radni nalozi, putni nalozi i sl.)**

**Čuvanje i dokumentiranje dokaza o obavljenim poslovima zaštite na radu kod poslodavca:**

Poslodavcu se dostavlja ugovor o obavljanju poslova zaštite na radu. Potpisani ugovor o obavljanju poslova zaštite na radu čuva se u arhivi cijelo vrijeme trajanja ugovora. Ugovor o obavljanju poslova zaštite na radu koji je potpisan i ovjeren pečatom čuva se i u elektroničkom obliku u računalu cijelo vrijeme trajanja ugovora. Također se čuva dokaz o obavijesti poslodavca o gubitku ovlaštenja i raskidu Ugovora.

**Prilikom obavljanja poslova unutarnjeg nadzora ispunjava se radni nalog o obavljenom poslu koji ovjerava potpisom i pečatom određena osoba naručitelja usluge i izvršitelj usluge ovlaštene osobe.** Poslodavcu se dostavljaju zapisnici o provedenom unutarnjem nadzoru u pisanom ili elektroničkom obliku. Potpisani i ovjereni zapisnici o provedenom unutarnjem nadzoru i radni nalozi čuvaju se u pisanom ili elektroničkom obliku na računalu najmanje pet (5) godina nakon isteka poslovne suradnje. Ovlaštena osoba dostavlja nadležnom ministarstvu elektroničku obavijest o obavljenom nadzoru putem Informacijskog sustava zaštite na radu u skladu s provedbenim propisom.

**Ukoliko se dokumentacija potpisuje kvalificiranim elektroničkim potpisom, svi potpisnici potpisuju se kvalificiranim elektroničkim potpisom, a ista se dostavlja poslodavcu isključivo elektroničkim putem i čuva se isključivo u elektroničkom obliku.**

**Čuvanje i dokumentiranje dokaza o provedenim osposobljavanjima za zaštitu na radu**

Poslodavcu se dostavlja original zapisnik popunjen i potpisan od strana uključenih u osposobljavanje.

***Prilikom dostave original zapisnika ispunjava se radni nalog o obavljenom poslu koji potpisuje određena i ovjerava pečatom osoba naručitelja usluge i određena osoba ovlaštene osobe.*** Poslodavac je obvezan čuvati original zapisnika o osposobljavanju radnika/poslodavca/ovlaštenika poslodavca/povjerenika radnika. U arhivi ovlaštene osobe se čuva jedan primjerak potpisanog zapisnika (od svih uključenih osoba) u elektronskom obliku na računalu 5 godina.

Za on-line metodu osposobljavanja kao dokaz provedene metode na zahtjev Ministarstva potrebno je predočiti snimku zaslona odgovarajuće on-line metode osposobljavanja dostupnih aplikacija izrađenu pri završetku edukacije iz koje je vidljiv datum, vrijeme trajanja osposobljavanja i popis osoba koje su sudjelovale.

**Testovi i dokazi čuvaju se u arhivi, u elektroničkom ili fizičkom obliku, najmanje pet (5) godina te je isto dostupno ministarstvu nadležnom za rad kao i povjerenstvu za provođenje nadzora i revizije nad radom ovlaštene osobe.**

**Ukoliko se dokumentacija potpisuje kvalificiranim elektroničkim potpisom, svi potpisnici potpisuju se kvalificiranim elektroničkim potpisom, a ista se dostavlja poslodavcu isključivo elektroničkim putem i čuva se isključivo u elektroničkom obliku.**

Na kraju postupka osposobljavanja, odnosno nakon provedenog praktičnog dijela osposobljavanja, ovlaštena osoba putem Informacijskog sustava zaštite na radu izrađuje zapisnike o provedenom osposobljavanju, a u skladu s provedbenim propisom.

**Dokaze o obavljenim poslovima zaštite na radu temeljem dobivenog ovlaštenja (putni nalozi, radni nalozi, putni list službenog vozila, potvrde o isplaćenim dnevnicama, računi goriva, računi plaćene cestarine ili ENC ispisa i slično) ovlaštene osobe čuvaju u arhivi najmanje pet (5) godina i iste dostavljaju na traženje i uvid nadležnom ministarstvu kao vjerodostojni dokaz o obavljenom poslu.**

**Ukoliko naručitelj nema pečat (npr. nije obveznik pečata, nije mu dostupan na npr. privremenom gradilištu ili izdvojenom pogonu rada i sl.) radni nalog se ovjerava samo potpisima kojom prilikom je potrebno čitko upisati ime, prezime i OIB osobe koja samo potpisom ovjerava nalog.**

**U slučaju da poslodavac nije obveznik pečata ovlaštena osoba će na traženje Ministarstva dostaviti na uvid izjavu Poslodavca o neposjedovanju pečata ovjerenu kvalificiranim elektroničkim potpisom.**

**Radni nalog nalazi se kao privitak ovog Poslovnika.**

# **PRILOZI**

## **Prilog 1. Evidencija sudionika osposobljavanja/usavršavanja**

POLODAVAC:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i Prezime** | **OIB** | **Vrsta osposobljavanja / usavršavanja \*/\*\*** | **Datum** | **Vrijeme osposobljavanja OD - DO** | **POTPIS** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |

## **Prilog 2. Zapisnik stručnjaka zaštite na radu o provedenom unutarnjem nadzoru**

Zapisnik je sastavljen temeljem Ugovora o obavljanju poslova zaštite na radu, sukladno čl. 20. st. 5. i 6. Zakona o zaštiti na radu - dalje: ZZNR), zaključenog s naručiteljem usluge \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dalje: poslodavac), a vezan na čl. 21. st. 2. ZZNR.

Pregled je obavljen dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a obuhvaćeni su procesi rada na lokacijama:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pregledom je utvrđeno sljedeće:

A) PROCJENA RIZIKA

1. Je li poslodavac osigurao izradu procjene rizika (čl. 18. st. 1. ZZR-a)?

a) DA b) NE

2. Da li procjena rizika odgovara postojećim rizicima na radu i u svezi s radom?

a) DA b) NE

3. Da li je procjena rizika dostupna radniku na mjestu rada?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

B) OVLAŠTENICI

1. Je li poslodavac pisanim putem prenio provođenje zaštite na radu na svojeg ovlaštenika?

a) DA b) NE

2. Da li su ovlaštenici osposobljeni iz područja zaštite na radu?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C) POVJERENICI RADNIKA

1. Da li je poslodavac dao mogućnost radnicima da između sebe izaberu povjerenika radnika za zaštitu na radu?

a) DA b) NE

2. Da li je povjerenik radnika za zaštitu na radu osposobljen iz područja zaštite na radu?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

D) RADNICI

1. Da li postoji program osposobljavanja za rad na siguran način koji je usklađen s procjenom rizika?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Jesu li svi radnici, sukladno propisanim slučajevima, osposobljeni za rad na siguran način (čl. 27. ZZNR-a)?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Da li se kod poslodavca obavljaju poslovi koji za radnike predstavljaju poslove s posebnim uvjetima rada (čl. 36. ZZNR-a i Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada)?

a) DA b) NE

4. Da li svi radnici, raspoređeni na poslove s posebnim uvjetima rada, ispunjavaju propisane uvjete u pogledu dobi, spola, stručne sposobnosti i zdravstvenog stanja (Prilog Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada)?

a) DA b) NE c) NIJE PRIMJENJIVO

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Je li poslodavac svim radnicima, sukladno opasnostima, štetnostima i naporima, stavio na raspolaganje sva potrebna osobna zaštitna sredstva i da li osigurava da se ista koriste (čl. 41. st. 3. ZZNR-a) ?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Koriste li radnici osobnu zaštitnu opremu, sukladno opasnostima, štetnostima i naporima na svom radnom mjestu (čl. 68. st. 2. točka 3. ZZNR-a) ?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C) SREDSTVA RADA (Građevine namijenjene za rad, radna oprema, instalacije, površine za kretanje na radu i drugo)

1. Je li poslodavac osigurao pregled i ispitivanje radne opreme u propisanim slučajevima i rokovima (čl. 42. ZZNR-a i Pravilnik o pregledu i ispitivanju radne opreme)?

a) DA b) NE c) NIJE PRIMJENJIVO

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Je li poslodavac osigurao ispitivanja u radnom okolišu na pojedine okolnosti, ovisno o procesima rada, u propisanim slučajevima i rokovima (čl. 45. ZZNR-a) ?

a) DA b) NE c) DJELOMIČNO

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b ili c):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Ima li poslodavac dokaze o ispitivanju sredstava rada (čl. 42. st. 1. ZZNR-a) ?

a) DA b) NE c) DJELOMIČNO

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b ili c):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Da li su očevidom ili pojedinim pregledima i ispitivanjima u radnim prostorijama i prostorima poslodavca utvrđeni određeni nedostaci na sredstvima rada u smislu primjene propisa zaštite na radu (veza čl. 42. ZZNR-a, te propisi zaštite na radu koji se odnose na pojedina sredstva i procese rada) ?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod a):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

D) OPASNE KEMIKALIJE

1. Koristi li poslodavac u obavljanju djelatnosti određene opasne kemikalije?

a) DA b) NE

2. Da li su opasne kemikalije propisno označene i uskladištene i da li se s njima postupa sukladno pravilima zaštite na radu i zaštite od požara ?

a) DA b) NE c) DJELOMIČNO d) NIJE PRIMJENJIVO

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b ili c):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E) RADNI POSTUPCI, UPUTE ZA RAD I ZNAKOVI SIGURNOSTI

1. Da li se radni postupci odvijaju prema pravilima struke, prema uputama proizvođača radne opreme i uputama poslodavca, te prema propisima zaštite na radu (čl. 53. ZZNR-a) ?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Da li su na pojedinim mjestima rada, ovisno o procjeni pojedinih opasnosti i štetnosti, postavljene odgovarajuće upute za rad te sigurnosni znakovi (čl. 62. ZZNR-a) ?

a) DA b) NE c) DJELOMIČNO

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b ili c):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

F) ZAŠTITA OD POŽARA

1. Je li poslodavac osigurao sve propisane mjere za zaštitu od požara (izrada plana evakuacije i spašavanja, osposobljavanje radnika za početno gašenje požara, provođenje vježbi evakuacije i spašavanja ( čl. 55. ZZNR-a)?

a) DA b) NE c) DJELOMIČNO

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b ili c):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

G) PRUŽANJE PRVE POMOĆI

1. Je li poslodavac odredio i osposobio dovoljan broj radnika za pružanje prve pomoći na radu (čl. 56. ZZNR-a)?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Da li je poslodavac pisanim putem imenovao radnike zadužene za pružanje prve pomoći u skladu s organizacijom izvođenja poslova?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Da li je osobama iz točke 1. i 2. stavljena na raspolaganje potrebna oprema (sanitetski materijal i druga sredstva) za pružanje prve pomoći (čl. 56. st. 5. ZZNR-a i Pravilnik o pružanju prve pomoći radnicima na radu)?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Da li je poslodavac osigurao prisutnost osposobljenih osoba i osigurao svu propisanu opremu na svim izdvojenim jedinicama, privremenim radilištima, smjenama i …….

1. DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

G) STRES NA RADU ILI U VEZI S RADOM

1. Provodi li poslodavac prevenciju stresa na radu ili u vezi rada uzrokovan radnim čimbenicima (čl. 51. ZZR-a) ?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Postupaju li radnici u skladu s uputama poslodavca za sprječavanje, uklanjanje ili smanjivanje stresa na radu ili u vezu i rada (čl. 52. ZZR-a) ?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

G) ZAŠTITA NEPUŠAČA, ZABRANA PIJENJA ALKOHOLA I UZIMANJA DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI

1. Da li poslodavac provodi zaštitu nepušača od djelovanja duhanskog dima?

a) DA b) NE

2. Da li poslodavac provodi zabranu zlouporabe alkoholnih pića i sredstava ovisnosti?

a) DA b) NE

Komentar odnosno napomena ako je odgovor pod b):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S utvrđenim činjenicama u ovome zapisniku upoznata je ovlaštena osoba kod poslodavca, što potvrđuje svojim vlastoručnim potpisom.

Zapisnik je sastavljen u dva primjerka, a jedan primjerak se ostavlja poslodavcu odnosno njegovom ovlaštenom predstavniku.

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Stručnjak zaštite na radu ovlaštene osobe: MP Ovlašteni predstavnik poslodavca:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime i prezime, str. sprema te vlast. potpis) (ime i prezime, potpis, pečat)

## **Prilog 3. PRIMJER Ugovora o obavljanju poslova ZNR**

**UGOVARATELJI:**

**Naručitelj: Naziv, adresa, OIB:, zastupan po… , u daljnjem tekstu POSLODAVAC**

**i**

**Izvršitelj: TVRTKA d.o.o., ADRESA, u daljnjem tekstu xxxxxx, OIB:, zastupan po ……,**

*zaključili su slijedeći*

**U G O V O R broj UG-ZNR-xxxx**

**O OBAVLJANJU POSLOVA ZAŠTITE NA RADU**

**Članak** **1.**

Na temelju članka 20. stavaka 5. i 6. i članka 21. važećeg Zakona o zaštiti na radu, te članka 5. važećeg Pravilnika o obavljanju poslova zaštite na radu, POSLODAVAC iz objektivnih i opravdanih razloga, povjerava ovlaštenoj pravnoj osobi **TVRTKA d.o.o.** obavljanje poslova iz zaštite na radu, navedenih u članku 2. ovog ugovora.

**Predmet Ugovora**

**Članak 2.**

(1) Temeljem članka 21. važećeg Zakona o zaštiti na radu, poslovi zaštite na radu su osobito:

* + - stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu
    - sudjelovanje u izradi poslovne strategije te operativnih planova i programa poslovanja poslodavca, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, te sudjelovanje u primjeni upravljačkih metoda ili tehnika za provođenje strategije
    - sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika
    - unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te poticanje i savjetovanje poslodavca i njegovih ovlaštenika da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu utvrđene unutarnjim nadzorom
    - prikupljanje i analiziranje podataka u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisanih prijava ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrada izvješća za potrebe poslodavca
    - suradnja s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, ovlaštenima osobama te sa specijalistom medicine rada
    - osposobljavanje radnika, poslodavca i ovlaštenika za rad na siguran način
    - osposobljavanje povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaganje u njihovom djelovanju
    - djelovanje u odboru za zaštitu na radu kod poslodavca
    - suradnja s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija
    - sudjelovanje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. kod poslodavca
    - ostali poslovi zaštite na radu u skladu s potrebama poslodavca.

(2) O obavljenom unutarnjem nadzoru sastavljaju se i čuvaju dokumenti.

Izvršenje poslova iz članka 2. **TVRTKA** **d.o.o.** će obavljati sukladno:

* Važećem Zakonu o zaštiti na radu
* Važećem Pravilniku o obavljanju poslova zaštite na radu
* Ostalim podzakonskim aktima iz područja zaštite na radu

Čime poslodavac ispunjava svoju zakonsku obvezu.

**Određeni poslovi navedeni u stavku 1. ovoga članka dodatno se ugovaraju i naplaćuju prema važećem cjeniku.**

**Obveze TVRTKA d.o.o.**

**Članak 3.**

**TVRTKA d.o.o.** će izvršenje poslova organizirati prema dinamici utvrđenoj i dogovorenoj sa naručiteljem te imenovati, posebnom Odlukom, Stručnjake ZNR za izvršenje poslova iz Članka 2. ovog Ugovora.

**Članak 4.**

**TVRTKA d.o.o.** će za Naručitelja voditi brigu o rokovima valjanosti ispitne i druge dokumentacije koja je predmet ugovora.

**Članak 5.**

O obavljenom unutarnjem nadzoru imenovani stručnjak ZNR sastavlja zapisnike, koji se čuvaju te koji mogu biti u pisanom ili elektroničkom obliku. Nakon obavljenih poslova ZNR, stručnjak zaštite na radu u pisanom obliku obavještava poslodavca o utvrđenom stanju primjene pravila zaštite na radu te o mjerama za unaprjeđenje stanja.

Stručnjak zaštite na radu poslove ZNR obavlja na mjestima rada poslodavca i o tome i **TVRTKA d.o.o.** i poslodavac vode evidencije i dostavljaju ih nadležnim tijelima u skladu s provedbenim propisom.

**Obveze POSLODAVCA**

**Članak 6.**

Poslodavac je obvezan stručnjaku zaštite na radu omogućiti ispunjavanje obveza te je obvezan osigurati mu potrebno vrijeme, opremu, pomoć drugih stručnih radnika i ostale uvjete za rad, kao i profesionalnu neovisnost

**Cijena**

**Članak 7.**

Ukupna cijena za poslove iz Članka 2. iznosi **(cijena u €),** uvećano za porez na dodanu vrijednost.

U cijenu su uračunati svi troškovi, kao što su pregledi i nadzori, na području **(područje)**, te evidencije i obrasci.

**Dinamika plaćanja**

**Članak 8.**

Rok plaćanja ugovorenih usluga je 8 dana od dana izdavanja računa odnosno predračuna za tekući mjesec, na žiro račun **TVRTKA d.o.o.** kod banke **NAZIV** na broj **IBAN**:…….

**Ostale odredbe:**

**Članak 9.**

Obje ugovorne strane obvezuju se čuvati sve podatke iz ugovora kao i poslove koji iz njega proizlaze, a također i potpisani Ugovor kao poslovnu tajnu u skladu s pozitivnim propisima. Sve promjene i dopune ovog Ugovora mogu se provesti samo u pisanom obliku temeljem obostranog pristanka ugovornih strana.

**Članak 10.**

Ovaj Ugovor stupa na snagu **xx.xx.20xx. i traje 1 (jednu)** godinu.

POSLODAVAC može otkazati ugovor u roku od 1 (jednog) mjeseca prije isteka, a ukoliko ne uslijedi otkaz bilo s koje strane, Ugovor se produžuje automatski za daljnji rok 1 godine.

**Članak 11.**

U slučaju eventualnog spora, obje ugovorene strane isti rješavaju prvenstveno prijateljskim dogovorom, a u slučaju nemogućnosti iznalaženja rješenja, podvrgavaju se nadležnosti Trgovačkog suda u Zagrebu.

**Članak 12.**

Ovaj Ugovor sastavljen je u 2 (dva) istovjetna primjerka i od kojih svaka strana zadržava po 1 (jedan) primjerak.

**U Zagrebu, xx.xx.20xx.**

Za POSLODAVCA: Za **TVRTKA d.o.o.**:

## **Prilog 4. PRIMJER odluke o imenovanju stručnjaka ZNR**

**ODLUKA**

O imenovanju stručnjaka zaštite na radu za obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca: Naziv poslodavca

adresa, OIB

Kojom se gosp. Ime i prezime stručnjaka ZNR, titula imenuje stručnjakom zaštite na radu temeljem čl. 20. st. 6. važećeg Zakona o zaštiti na radu.

Imenovani ispunjava uvjete propisane Zakonom, Uvjerenje o položenom stručnom ispitu stručnjaka zaštite na radu, izdano od tijela „“ evidencijski br. xxx, KLASA: xxx, ur.br.: xxx od datum.

U Zagrebu, datum i godina

Direktor:

## **Prilog 5. Radni nalog**

|  |  |
| --- | --- |
| **RADNI NALOG** | |
| **Oznaka radnog naloga:** |  |
| **Datum sastavljanja radnog naloga:** |  |
| **Podaci o naručitelju (Naziv i OIB/MBO/OIB vlasnika obrta):** | |
|  | |
| **Lokacija/e obavljenih poslova:** | |
|  | |
| **Datum početka:** |  |
| **Datum završetka:** |  |
| **Specifikacija obavljenih poslova:** | |
|  | |
| **Stručnjaci ZNR (ime i prezime):** |  |
| **Potpis ovlaštene osobe naručitelja (ime, prezime, potpis): MP** | |
|  | |
| **Potpis/i stručnjaka ZNR (ime, prezime, potpis):** | |
|  | |

* Uvijek popuniti sve podatke, ukoliko je u obavljanju poslova sudjelovalo više stručnjaka ZNR, sve evidentirati u radnom nalogu.

## **Prilog 6. POPIS PROPISA**

1. Zakon o zaštiti na radu (N.N. 71/14, 118/14, 94/18 i 96/18)
2. Pravilnik o izradi procjene rizika (N.N. 112/2014 i 129/19)
3. Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu (N.N. 126/19 i 154/22)
4. Pravilnik o osposobljavanju i usavršavanju iz zaštite na radu te polaganju stručnog ispita (N.N. 142/21)
5. Pravilnik o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu (N.N. 58/22 i 9/24)
6. Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada (N.N. 5/84)
7. Pravilnik o pregledu i ispitivanju radne opreme (N.N. 16/16 i 120/22)
8. Pravilnik o ispitivanju radnog okoliša (N.N. 16/16 i 120/22)
9. Pravilnik o pružanju prve pomoći radnicima na radu (N.N. 56/83)
10. Pravilnik o zaštiti na radu za mjesta rada (N.N. 105/20)