

U vezi sa članom 35. i članom 50. stav 1. tačka 2. Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu („Sl. glasnik RS”, br. 35/2023) direktor “INSTITUT ZA UPOREDNO PRAVO BEOGRAD”, Terazije 41, dana 8. septembra 2023. godine donosi:

INSTITUT ZA UPOREDNO PRAVO

Br. 581/3

08.09.2023. god

BEOGRAD

## PROGRAM OBUKE ZA PREDSTAVNIKE ZAPOSLENIH I RUKOVODIOCE

### I OPŠTI DEO

#### **Tema 1: Opšta prava i obaveze**

Zaposleni kod poslodavca imaju pravo da izaberu jednog ili više predstavnika zaposlenih za bezbednost i zdravlje na radu.

Poslodavac i predstavnik zaposlenih i/ili Odbor i sindikat, dužni su da međusobno saraduju o pitanjima bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa ovim zakonom i drugim propisima.

Predstavnik zaposlenih ima pravo na obuku radi obavljanja aktivnosti predstavnika zaposlenih.

Rukovodioci imaju pravo na obuku radi obavljanja aktivnosti odgovornog lica u vezi sa sprovođenjem i kontrolom sprovođenja preventivnih mera za bezbednost i zdravlje na radu u svojim organizacionim celinama.

Troškovi obuke ne mogu biti na teret predstavnika zaposlenih i rukovodilaca.

Obuka predstavnika zaposlenih i rukovodilaca obavlja se odmah po izboru ili imenovanju, a periodične obuke vrše se najkasnije u roku od tri godine od dana prethodne obuke.

Obuka predstavnika zaposlenih i rukovodilaca se organizuje u toku radnog vremena bilo u okviru ili izvan prostora poslodavca.

Kada dva ili više poslodavaca u obavljanju poslova dele radni prostor, dužni su da obavestavaju jedan drugog i svoje zaposlene i/ili predstavnike zaposlenih o tim rizicima i merama za njihovo otklanjanje.

Ako poslodavac posle dobijenog obaveštenja od strane zaposlenog ne otkloni nepravilnosti, štetnosti, opasnosti ili druge pojave u roku od osam dana ili ako zaposleni smatra da za otklanjanje utvrđenih pojava nisu sprovedene odgovarajuće mere za bezbednost i zdravlje, zaposleni se može obratiti nadležnoj inspekciji rada, o čemu obaveštava savetnika, odnosno saradnika za bezbednost i zdravlje na radu, predstavnika zaposlenih i/ili Odbor.

Savetnik, odnosno saradnik za bezbednost i zdravlje na radu dužan je da u pisanoj formi izvesti poslodavca i predstavnika zaposlenih o zabrani rada na radnom mestu, sredstvima za rad, kao i opremi za rad na kojoj su utvrđeni nedostaci prilikom pregleda i provere.

Poslodavac je dužan da zaposlenima, predstavniku zaposlenih i/ili Odboru omogući da budu konsultovani unapred i blagovremeno u vezi:

- 1) svih mera koje utiču ili mogu da utiču na bezbednost i zdravlje zaposlenih;
- 2) organizovanja poslova bezbednosti i zdravlja na radu i određivanja zaposlenih koji će biti obučeni za pružanje prve pomoći;
- 3) donošenja akata koji se odnose na bezbednost i zdravlje na radu;
- 4) planiranja i organizovanja obuke zaposlenih.

Poslodavac je dužan da predstavniku zaposlenih i Odboru omogući uvid u sve akte koji se odnose na bezbednost i zdravlje na radu.

Poslodavac je dužan da zaposlene ili predstavnike zaposlenih i/ili Odbor upozna sa:

- 1) rizicima na radnom mestu u radnoj sredini i preventivnim merama bezbednosti i zdravlja na radu i aktivnostima koje se odnose na tehnološki i radni proces kod poslodavca;

- 2) preduzetim merama inspekcije rada;
- 3) evidencijama o povredama na radu i profesionalnim bolestima i o preduzetim merama za bezbednost i zdravlje na radu;
- 4) preduzetim merama za sprečavanje neposredne opasnosti po život i zdravlje.

Zaposleni, predstavnik zaposlenih i/ili Odbor imaju pravo da:

- 1) poslodavcu daju predloge o svim pitanjima koja se odnose na bezbednost i zdravlje na radu;
- 2) zahtevaju od poslodavca da preduzme odgovarajuće mere za otklanjanje ili smanjenje rizika koji ugrožava bezbednost i zdravlje zaposlenih;
- 3) zahtevaju vršenje nadzora od strane inspekcije rada, ako smatraju da poslodavac nije sproveo odgovarajuće mere za bezbednost i zdravlje na radu, prisustvuju inspekcijskom nadzoru, kao i da podnesu primedbe i zapažanja.

Predstavnici zaposlenih ne smeju da budu stavljeni u nepovoljan položaj zbog svojih aktivnosti.

Inspektor rada ima pravo i dužnost da u skladu sa podnetim zahtevom, poslodavca i zaposlenog ili predstavnika zaposlenih obavesti o izvršenom inspekcijskom nadzoru i utvrđenom stanju.

### ***Tema 2: Upoznavanje sa opštim aktima poslodavca u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu***

- Akt o proceni rizika;
- Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu;
- Program obuke;
- Kolektivni ugovor;
- Pravilnik o načinu i rokovima pregleda i ispitivanja električne instalacije u radnim i pomoćnim prostorijama;
- Pravilnik o načinu i postupku provere alkoholisanosti zaposlenih;
- Pravilnik o ispitivanju ispravnosti, održavanju i smeštaju (konzervaciji) poljoprivredne mehanizacije.

## **II POSEBAN DEO**

### ***Tema 1: Obaveze poslodavca***

- Imenovanje savetnika\* (saradnika)\* za bezbednost i zdravlje na radu (stručnog lica za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu);
- Obezbeđivanje propisanih mera za bezbednost i zdravlje na radu na radnom mestu u radnoj sredini;
- Obaveštavanje zaposlenih i njihovih predstavnika i donošenje uputstava za bezbedan i zdrav rad;
- Obučavanje zaposlenih za bezbedan i zdrav rad;
- Obezbeđivanje lične zaštitne opreme;
- Izdavanje dozvole za rad;
- Obezbeđivanje održavanja sredstava za rad i lične zaštitne opreme u ispravnom stanju;
- Angažovanje pravnog lica sa licencom radi sprovođenja preventivnih i periodičnih pregleda i provere opreme za rad, i pregleda i ispitivanja električnih i gromobranskih instalacija, kao i preventivnih i periodičnih ispitivanja uslova radne sredine.
- Obezbeđivanje Ocene zdravstvene ustanove koja obavlja delatnost medicine rada i propisanih lekarskih pregleda zaposlenih;
- Obezbeđivanje pružanja prve pomoći;



- Zaustavljanje rada.

\*Poslodavac je u obavezi da aktom u pisanoj formi odredi savetnika (saradnika) za bezbednost i zdravlje na radu koji ispunjava uslove propisane Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu u pogledu stepena obrazovanja, obrazovno-naučnog polja i sa uverenjem o položenom stručnom ispitu. Nakon stupanja na snagu podzakonskog akta kojim se propisuju uslovi izdavanja licenci biće pribavljena licenca za lice koje obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu.

### ***Tema 2: Prava i obaveze zaposlenih***

- Prava zaposlenog;
- Pravo zaposlenog da odbije da radi;
- Pravo zaposlenog da napusti radno mesto;
- Obaveze zaposlenog;
- Obaveza zaposlenog da saraduje.

### ***Tema 3: Prava i obaveze rukovodilaca***

- Sprovođenje i kontrola sprovođenja mera bezbednosti i zdravlja na radu u skladu sa opštim aktom poslodavca;
- Obaveza neposredne kontrole izvođenja pojedinih radnih procesa, u skladu sa propisima;
- Saradnja sa predstavnicima zaposlenih, zaposlenima i licem koje obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu;
- Obaveza prijavljivanja povreda na radu nadležnoj inspekciji rada;
- Zaustavljanje rada;
- Udaljavanje zaposlenog sa rada;

### ***Tema 4: Obaveze stručnog lica koje obavlja poslove za bezbednost i zdravlje na radu***

- Sprovođenje i učešće u postupku procene rizika;
- Učešće u izradi Programa obuke zaposlenih za bezbedan i zdrav rad i Programa obuke predstavnika zaposlenih i rukovodilaca;
- Vršenje kontrole i davanje predloga poslodavcu u planiranju, izboru, korišćenju i održavanju sredstava za rad, hemijskih materija i lične zaštitne opreme;
- Učešće u opremanju i uređivanju radnog mesta;
- Organizovanje ispitivanja uslova radne sredine;
- Organizovanje pregleda i provere opreme za rad i pregleda i ispitivanja električnih i gromobranskih instalacija;
- Predlaganje mera za poboljšanje uslova rada;
- Praćenje i kontrola mera bezbednosti i zdravlja na radu kod poslodavca;
- Praćenje stanja u vezi sa povredama na radu i profesionalnim bolestima;
- Organizovanje i sprovođenje obuke zaposlenih, predstavnika zaposlenih i rukovodilaca;
- Priprema uputstava za bezbedan i zdrav rad;
- Zabrana rada na radnom mestu i na sredstvima za rad;
- Organizovanje lekarskih pregleda zaposlenih;
- Saradnja sa službom medicine rada;
- Saradnja sa predstavnicima zaposlenih;
- Vođenje evidencija u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu;
- Praćenje propisa i usklađivanje akata poslodavca.

### ***Tema 5: Prava posebnih grupa zaposlenih***

- značenje pojma "Maloletnik";
- zabrana raspoređivanja maloletnika na poslove koji ugrožavaju njegovo zdravlje i razvoj

- (povećan rizik, rad noću i prekovremeni rad);
- poslovi na koje se maloletnici ne smeju raspoređivati;
  - poslovi na koje se mogu raspoređivati lica između navršene 18. i 21. godine života, samo na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa;
  - trajanje dnevnog i nedeljnog radnog vremena maloletnika;
  - uslovi pod kojima maloletnik može da radi noću;
  - obaveza raspoređivanja osoba sa invaliditetom na poslove koji odgovaraju njihovim psihofizičkim sposobnostima;
  - prava trudnica i dojilja;
  - vrste poslova na koje nije dozvoljeno raspoređivati trudnice i dojilje;
  - obaveza obaveštavanja posebnih grupa zaposlenih o rezultatima procene rizika na njihovom radnom mestu.

***Tema 6: Način komunikacije predstavnika zaposlenih sa zaposlenima, poslodavcem i licem koje obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu***

- Organizovanje sastanaka na inicijativu predstavnika zaposlenih, zaposlenih, poslodavca i lica koje obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu;
- Neposredna (pojedinačna) komunikacija između napred navedenih aktera;
- Hitna komunikacija u slučaju povrede na radu, zabrane rada, opasne pojave i ozbiljne, neizbežne i neposredne opasnosti (putem telefona i elektronske pošte).

**NAČIN IZVOĐENJA OBUKE I DOKAZ O SPROVEDENOJ OBUCI**

Organizovanje i sprovođenje obuke vrši stručno lice koje obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu a koje svojim aktom određuje poslodavac.

Osnovni metodološki princip obuke izvodi se metodom žive reči (predavanja, izlaganja i informisanja) a, po potrebi, u kombinaciji sa nastavnim filmovima.

Poslodavac može poveriti izvođenje obuke Pravnom licu sa licencom za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu.

Nakon izvršene obuke predstavnika zaposlenih i rukovodilaca sačinjava se zapisnik koji potpisuju učesnici u obuci (predstavnici zaposlenih, rukovodioci i stručno lice koje obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu), kao i odgovorno lice kod poslodavca.



DIREKTOR

*[Handwritten signature]*