

ПРИРУЧНИК

ОСНИВАЊЕ ОДБОРА
ЗА
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ
НА РАДУ

РАДНА ПРАВА

Београд, 2024. године

ОСНИВАЊЕ ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

РАДНА ПРАВА

АУТОРИ:
РУЖИЦА ГРАБОВАЦ МАРКОВИЋ
НИКОЛА НИКОЛИЋ

ИЗДАВАЧ:
САВЕЗ САМОСТАЛНИХ СИНДИКАТА СРБИЈЕ

ДИЗАЈН КОРИЦЕ И ТЕХНИЧКА ОБРАДА:
ДЕЈАН ВУЈАНИЋ

ШТАМПА:
САВЕЗ САМОСТАЛНИХ СИНДИКАТА СРБИЈЕ
2024., године, БЕОГРАД

Ова публикација је штампана уз подршку AFL-CIO Solidarity Center (<https://www.solidaritycenter.org/> <https://aflcio.org/about-us>)
Публикација је бесплатна и њена продаја није дозвољена.

This publication was printed with the support of the AFL-CIO Solidarity Center (<https://www.solidaritycenter.org/> <https://aflcio.org/about-us>)
The publication is free and its sale is not allowed.

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	6
2. УСЛОВИ ЗА ОСНИВАЊЕ ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ.....	8
3. КАКО ДА ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ ПОСТАНЕ ОБАВЕЗУЈУЋИ.....	9
4. ЗНАЧАЈ ОСНИВАЊА ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ.....	10
5. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ.....	13
6. ШТА ЈЕ СВЕ ПОТРЕБНО ДА БИ СЕ ОСНОВАО ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ.....	15
7. ЗАКЉУЧАК.....	16
8. ПРИЛОЗИ.....	17

Београд, 2024.године

1. УВОД

Оснивање Одбора за безбедност и здравље на раду (Одбор за БЗР) представља кључни корак ка унапређењу радних услова и заштити запослених. Овај приручник има за циљ да вам пружи смернице и информације о томе како основати и ефикасно управљати Одбором за БЗР, као и да истакне значај његовог постојања како за запослене, тако и за послодавце.

Одбор за безбедност и здравље на раду пружа значајне користи. За запослене, ова иницијатива представља директну подршку у заштити њихових права, здравља и безбедности на раду. Кроз активно учешће у Одбору, запослени имају прилику да утичу на унапређење услова рада, идентификују потенцијалне опасности и предлажу мере за њихово отклањање. Осим тога, Одбор пружа платформу за едукацију запослених о безбедности и здрављу на раду, што доприноси повећању свести о овим важним темама.

Са друге стране, оснивање Одбора за БЗР доноси конкретне користи и послодавцима. Редовно праћење и имплементација мера заштите запослених не само да доприноси смањењу ризика од повреда на раду и професионалних обољења, већ може и да резултира повећањем продуктивности и смањењем трошкова

пословања. Послодавци који воде рачуна о безбедности и здрављу својих запослених стварају позитивну радну атмосферу, што може допринети и бољој репутацији компаније и привлачењу квалитетних радника.

Овај приручник је важан извор информација и смерница за све запослене који желе да се активно укључе у заштиту својих радних права и радног места. Кроз овај приручник, запослени ће сазнати како да оснују Одбор за БЗР, како да ефикасно комуницирају са послодавцем и како да остваре своја права у складу са законским прописима. Мотивација за читање овог приручника лежи у жељи да се запослени организовани у синдикате уједине, заштите своја радна права и заједнички допринесу стварању сигурнијег и здравијег радног окружења за све.

СИНДИКАТИ ЧИНЕ РАДНА МЕСТА СИГУРНИЈА!

2. УСЛОВИ ЗА ОСНОВАЊЕ ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

У поглављу IX. ПРЕДСТАВНИК ЗАПОСЛЕНИХ И ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ у Закону о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.), члан 57. Гласи да запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника запослених за безбедност и здравље на раду.

Избор представника запослених се заснива на томе да најмање три представника запослених образују Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор).

У том смислу, послодавац је дужан да у Одбор именује најмање једног свог представника, тако да број представника запослених буде већи за најмање један од броја представника послодавца.

Поступак избора и начин рада представника запослених и Одбора, број представника запослених код послодавца, као и њихов однос са синдикатом уређују се колективним уговором или споразумом закљученим између послодавца и представника запослених.

Уколико се не образује Одбор, послодавац је дужан да најмање једном представнику запослених за безбедност и здравље на раду омогући одсуство са рада у обављању

послова његовог радног места у трајању од најмање пет часова рада месечно с правом на накнаду зараде која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио на пословима радног места, као и да обезбеди техничко-просторне услове у складу са просторним и финансијским могућностима, ради обављања активности представника запослених.

Проблем члана 57. Став 1 јесте да запослени код послодавца **имају право** да изаберу једног или више представника запослених за безбедност и здравље на раду.

Имају право не представља обавезу послодавца, већ само даје могућност запосленима да изаберу представника или да оснују Одбор за безбедност и удравље на раду.

3. КАКО ДА ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ ПОСТАНЕ ОБАВЕЗУЈУЋИ

На основу члана 3. и члана 57.став 4. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.), права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду, утврђене овим законом, а ближе се уређују још и колективним уговором, правилником о безбедности и здрављу на раду, споразумом заљученим између послодавца и представника запослених, или правилником о раду.

На основу наведеног:

- КОЛЕКТИВНИ УГОВОР;
- СПОРАЗУМ ИЗМЕЂУ ПОСЛОДАВЦА И ЗАПОСЛЕНИХ;
- ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ;
- ПРАВИЛНИК О РАДУ;
- ПРАВИЛНИК/ ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ.

Представницима запослених и синдиката се даје могућност да путем преговора са послодавцем дођу до крајњег циља, а то је оснивање Одбора за безбедност и здравље на раду (у даљем текст: Одбор за БЗР).

На основу горе наведених интерних докумената, довољан је један члан у коме ће писати да је оснивање Одбора код послодавца обавезујући. Мењањем речи из имају права у обавезно оснивање добија се врло битан елемент у пословању и вођењу целокупног менаџмента безбедности и здравља на раду.

4. ЗНАЧАЈ ОСНИВАЊА ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

У члану 42. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) обавеза запосленог је да сарађује са послодавцем, обавести непосредног руководиоца о свим неправилностима, опасностим и штетностима и недостацима који се тичу

безбедности и здравља на раду. Међутим, ако послодавац после добијеног обавештења у року од 8 дана не отклони неправилности, запослени се може обратити надлежној инспекцији, саветнику/ сараднику, представнику запослених или Одбору за БЗР.

У члану 50. тачка 15. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) послови саветника, односно сарадника за безбедност и здравље на раду је да обавља послове у складу са законом као и да сарађује са представницима запослених и Одбором за безбедност и здравље на раду по свим питањима у области безбедности и здравља на раду код послодавца.

У члану 58. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) послодавац је дужан да запосленима, представнику запослених и/или Одбору омогући да буду консултовани унапред и благовремено у вези свих мера које утичу или могу да утичу на безбедност и здравље, организовање послова безбедности и здравља на раду, доношење аката који се односе на безбедност и здравље, планирање и организовање обука. Такође, послодавац је у обавези да представнику или Одбору за БЗР омогући увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду.

У члану 59. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) послодавац је дужан да запослене, представнике запослених и/или Одбор за БЗР упозна са ризицима на радном месту и у радној средини, предузетим мерама инспекције рада, евиденцијама о повредама на раду и професионалним болестима, као и о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

У члану 60. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) послодавац и представник запослених и/или Одбор и синдикат, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду, у складу са овим законом и другим прописима.

У члану 61. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) запослени, представник запослених и/или Одбор имају право да дају предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду, захтевају од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика, захтевају вршење надзора од стране инспекције ако послодавац није спровео одговарајуће мере заштите, присуствују инспекцијском надзору, као и да поднесу примедбе и запажања.

Иначе, запослени који су представници запослених и/или Одбора за БЗР не смеју да буду стављени у неповољан положај због својих активности.

У члану 90. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) представнику запослених и/или Одбору за БЗР се даје могућност да добије Похвалницу „28.април“ који су својим радом допиринели подизању свести код запослених о значају безбедности и здравља на раду. На овај начин кредибилитет послодавца је знатно јачи, јер указује на то да је друштвено-одговоран, поштује и спроводи закон, као и да уважава мишљење својих запослених о значају безбедности и здравља на раду.

5. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

У члану 102. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) новчаном казном од 300.000 динара казниће се за прекршај послодавац са својством правног лица:

Тачка 5. ако запосленима не омогући да бирају свог

представника за безбедност и здравље на раду или не именује свог представника (члан 57.);

Тачка 6. ако запосленима, представнику запослених и/или Одбору не омогући да буду консултовани унапред и благовремено у вези свих мера које утичу или могу да утичу на безбедност и здравље запослених, или организовања послова безбедности и здравља на раду и одређивања запослених из члана 15. став 1. тачка 9) овог закона, или доношења аката који се односе на безбедност и здравље на раду, или планирања и организовања обуке из члана 33. овог закона (члан 58. став 1);

Тачка 7. ако не упозна запослене или представнике запослених и/или Одбор са ризицима на радном месту у радној средини и превентивним мерама за безбедност и здравље на раду и активностима које се односе на технолошки и радни процес код послодавца, или са евиденцијама повреда на раду и професионалним болестима и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду, или са предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље (члан 59.);

*У поглављу **Значај оснивања Одбора за безбедност и здравље на раду и Казнене одредбе крију се главни аргументи приликом преговарања са послодавцем. Сваки наведени аргумент даје могућност више да ће послодавац пристати на оснивање Одбора за БЗР. Приликом преговора треба се водити тиме и наглашавати шта ће све послодавац условно речено добити ако оснује Одбор за БЗР.***

6. ШТА ЈЕ СВЕ ПОТРЕБНО ДА БИ СЕ ОСНОВАО ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

- ✓ **Одлука о формирању Одбора за БЗР**
 - позивање на Закон и чланове;
 - број представнике именом и презименом;
 - Мандат;
 - Права и обавезе.
- ✓ **Пословник о раду Одобра за БЗР**
 - позивање на Закон и чланове;
 - Основне одредбе (како се уређује начин рада);
 - Начин рада (праве и обавезе из Одлуке);
 - Сазивање седница
 - Утврђивање предлог дневног реда
 - Записник
 - Извештај о раду (подноси директору и синдикату)
 - Завршне одредбе

У наставку су дати Прилози, Одлука, Правилнка о раду Одобра за БЗР, Упутство, Записник, које је потребно прилагодити и усагласити са интерним актима и специфичностима сваке организације, институције, привредност субјекта и делатностима које обавља.

Циљ овог приручника је да на једном месту буду доступни сви документи и акта, правно и законски утемељена, који

омогућавају оснивање Одобра за БЗР, као и прилози који ће олакшати синдикатима и запосленима да се у најкраћем року израде документа ради оснивања Одбора.

7. ЗАКЉУЧАК

Уверени смо да су све дате информације јасне и корисне за све запослене и синдикате који желе да се активно укључе у заштиту својих радних права и унапређење безбедности и здравља на раду. Кључно је да будемо упорни у остваривању својих права, јер само уједињени можемо бити јачи. Уколико запослени наиђу на било какве препреке или им је потребна додатна помоћ, могу се слободно обратити Савезу самосталних синдиката Србије, који је увек ту да пружи подршку и савете. На крају, желимо да се захвалимо свим учесницима семинара у претходном периоду који су својим ангажовањем и искуством допринели размени корисних информација, идеја и квалитету овог приручника. Такође, изражавамо велику захвалност нашем пријатељском партнеру из пројекта AFL-CEO, који нас континуирано подржава и прати у остваривању циљева синдиката. Наставимо заједно да радимо на унапређењу услова рада и заштити радних права за добробит свих запослених.

Нека број смртних повреда на раду буде 0!

8. ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1.

На основу члана 57. став 1. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35/2023.) и Правилника о безбедности и здравља на раду или Колективним уговором или Споразу, доносим

О Д Л У К У

о формирању Одбора за безбедност и здравље на раду

Образује се Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор) који чине представници запослених за безбедност и здравље на раду и представници послодавца, с тим да број представника запослених буде већи за најмање један од броја представника послодавца.

Одбор броји 5 чланова.

Чланови одбора су:

1. -----, представник послодавца које именује генерални директор

2. -----, представник послодавца које именује генерални директор
- 3.-----, представник запослених за безбедност и здравље на раду
4. -----, представник запослених за безбедност и здравље на раду
5. -----, представника запослених за безбедност и здравље на раду

Члан 1.

Мандат чланова Одбора за безбедност и здравље на раду траје четири године.

Председника Одбора за безбедност и здравље на раду бирају чланови Одбора већином гласова.

Председник Одбора за безбедност и здравље на раду је увек из реда представника запослених.

Пословник о раду Одбор за безбедност и здравље на раду ближе уређује начин свога рада.

Члан 2.

Одбор за безбедност и здравље на раду има следеће надлежности и права да:

- 1) буде информисан о резултатима процене ризика;
- 2) остварује увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 3) даје предлоге и учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;
- 4) захтева од послодавца информације о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 5) разматра извештај послодавца о стању безбедности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мерама;
- 6) захтева од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
- 7) захтева вршење инспекцијског надзора ако сматра да нису спроведене одговарајуће мере безбедности и здравља на раду;
- 8) упознаје се са налозима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- 9) разматра извештаје о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду од стране послодавца;

- 10) разматра извештај Послодавца о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље;
- 11) разматра и даје сугестије на део колективног уговора код Послодавца у области безбедности и здравља на раду у току преговора за закључивање и даје иницијативу за измене и допуне колективног уговора у овој области;
- 12) разматра нацрте и предлоге свих аката Послодавца у области безбедности и здравља на раду и даје одговарајуће мишљење у сугестије;
- 13) на огласним таблама Послодавца истиче своје информације, одлуке и закључке, ради информисања запослених;
- 14) разматра и друга питања у складу са законом, колективним уговором и општим актима Послодавца у области безбедности и здравља на раду.

МП

(генерални директор)

ПРИЛОГ 2

ЛОГО КОМПАНИЈЕ

ОБЈАВЉЕНО Евиденциони број: 150
2024.02.26
15:51:07 +01'00'

ФУНКЦИЈА ЗА БЗР
БРОЈ:
ДАТУМ:

На основу члана 8.2 Оснивачког акта (Одлука о оснивању)
име фирме и члан 57. Закона о безбедности и
здрављу на раду (Сл. Гласник Р.С. 35/23) доносим:

ОДЛУКУ

о формирању Одбора за безбедност и здравље на раду
за име фирме

1. Одбор за безбедност и здравље на раду „име
фирме“ формирати у следећем саставу:

- ----- – назив радног места;
- ----- - назив радног места;
- ----- – назив радног места;
- ----- — назив радног места;
- ----- – назив радног места;
- ----- назив радног места;

2. Задатак Одбора за безбедност и здравље на раду је да учествује у изради и прати реализацију плана и програма, а посебно:

- Разматра питања из области безбедности и здравља на раду и даје предлоге у вези са њима;
- Разматра предлоге посебних аката које битно утичу на услове рада и безбедности и здравље на раду;
- Разматра и учествује у изради аката о опреми и средствима личне заштите;
- Остварује сарадњу са стручним службама из области безбедности и прати примену одредбе Колективног уговора којим је уређена област безбедност и здравље на раду;
- Анализира обављање периодичних прегледа машина, уређаја и испитивање физичко и хемијских штетности микроклиме у радним срединама, а по потреби предлаже ванредна испитивања и контроле;
- Предлаже и захтева увођење превентивних мера заштите запослених;
- Покреће иницијативу за утврђивање послова са повећаним ризиком и програма заштите запослених на таквим пословима;
- Разматра извештаје о здравственом стању запослених на основу периодичних лекарских прегледа и контролише уредност обављених прегледа запослених;
- Посредује у преговорима за накнаду штете коју запослени претрпи услед повреде на раду или професионалне болести;

- Разматра и друга питања значајна за остваривање безбедности и здравља на раду запослених;

3. О свом раду Одбор за безбедност и здравље на раду, подноси шестомесечни извештај Директору име фирме и репрезентативном синдикату.

4. Контролу спровођења ове одлуке вршиће Руководилац Одељења за БЗР;

5. Доношењем ове Одлуке престаје да важи Одлука број *****

6. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана обављивања.

Директор

Доставити:

- 1.
- 2.
- 3.

ПРИЛОГ 3

ОБЈАВЉЕНО Евиденциони број: 150 ФУНКЦИЈА ЗА БЗР
2024.02.26 БРОЈ:
15:51:07 +01'00' ДАТУМ:

На основу пуномоћја Генералног директора _____
број *****20**. од 26.02.20**. године, доносим:

О Д Л У К У

о именовану Одбора за безбедност и здравље на раду на нивоу
ИМЕ ФИРМЕ

У складу са чланом 58 – 61 . Закона о безбедности и здрављу на раду Републике Србије („Сл.гласник РС" бр. 35/2023) и чланом 31- 34. Колективног уговора за име фирме

1. Именујем Одбор за безбедност и здравље на раду на нивоу име фирме (у даљем тексту: Одбор) у следећем саставу:

• име и презиме, Сарадник за синдикалне активности, - представник запослених, члан Одбора;

- -----,- представник запослених, члан Одбора;
- -----, представник запослених, члан Одбора;
- -----, представник запослених, члан Одбора;
- -----, - представник послодавца, члан Одбора;
- -----, - представник послодавца - члан Одбора;
- -----, представник послодавца - члан Одбора.

2. Трајање Мандата чланова Одбора је 3 године од дана ступања на снагу ове Одлуке;

3. Одбор је дужан да изабере председника у року од једног месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке;

4. Ступањем на снагу ове Одлуке стављам ван снаге Одлуку о образовању Одбора за безбедност и здравље на раду на нивоу _____ број ----- од 10.10.20**. године.

5. Контролу реализације ове Одлуке вршиће Директор Функције за БЗР.

6. Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у _____.

Директор Функције за БЗР

Доставити:

- 1.
- 2.
- 3.

ПРИЛОГ 4

ПОСЛОВНИК ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ ИМЕ ФИРМЕ “

У Београду, 2023.године

На основу члана 57. став 1 Закона о безбедности и здравља на раду ("Службени гласник РС" бр. 35/23) и Правилника о безбедности и здравља на раду, Одбор за безбедност и здравље на раду, на 1. седници, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и изјашњавања Одбора за безбедност И здравље на раду (у даљем тексту: Одбор) у обављању послова остваривања безбедности И здравља на раду у ИМЕ ФИРМЕ, у складу са законом и овим правилником.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Одбора и лица која присуствују седницама Одбора.

Члан 3.

Послодавац је дужан да Одбору за безбедност и здравље на раду обезбеди потребне просторне и административно-техничке услове за несметан рад, као и стручну подршку, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

2. НАЧИН РАДА ОДБОРА

Члан 4.

Одбор за безбедност и здравље на раду има следеће надлежности и права да:

- 1) буде информисан о резултатима процене ризика;
- 2) остварује увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 3) даје предлоге и учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;
- 4) захтева од послодавца информације о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 5) разматра извештај послодавца о стању безбедности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мерама;
- 6) захтева од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
- 7) захтева вршење инспекцијског надзора ако сматра да нису спроведене одговарајуће мере безбедности и здравља на раду;

- 8) се упознаје са налозима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- 9) разматра извештаје о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду од стране послодавца;
- 10) разматра извештај Послодавца о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље;
- 11) разматра и даје сугестије на део колективног уговора код Послодавца у области безбедности и здравља на раду у току преговора за закључивање и даје иницијативу за измене и допуне колективног уговора у овој области;
- 12) разматра нацрте и предлоге свих аката Послодавца у области безбедности и здравља на раду и даје одговарајуће мишљење у сугестије;
- 13) на огласним таблама Послодавца истиче своје информације, одлуке и закључке, ради информисања запослених;
- 14) разматра и друга питања у складу са законом, колективним уговором и општим актима Послодавца у области безбедности и здравља на раду.

Члан 5.

Чланови Одбора за безбедност и здравље на раду имају право да присуствују семинарима и саветовањима ради едукације за обављање својих функција.

Сазивање седнице

Члан 6.

Послове из свог делокруга Одбор обавља по сопственој иницијативи или на иницијативу органа и лица

овлашћених у складу са овим пословником. Послове из свог делокруга Одбор обавља на седницама.

Члан 7.

Седнице Одбора сазива председник Одбора на основу закључка Одбора, на сопствену иницијативу, на предлог генералног директора или на предлог Синдикалне организације радника (у даљем тексту: Синдикат).

Члан 8.

Седница Одбора сазива се писменим позивом који се упућује члановима Одбора најкасније пет дана пре дана одржавања седнице. Седница Одбора може се, изузетно сазвати и у краћем року о чему одлучује председник Одбора.

Члан 9.

Позив за седницу Одбора садржи нарочито : место и време одржавања седнице и предлог дневног реда. Уз позив за седницу доставља се записник са претходне седнице Одбора и материјал према предложеном дневном реду за седницу.

Члан 10.

На седницу Одбора позивају се чланови Одбора. Позвана лица која присуствују седници учествују у раду без права одлучивања и утицаја на изјашњавање чланова Одбора.

Члан 11.

Члан Одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници дужан је да о томе благовремено пре одржавања седнице обавести председника Одбора.

Утврђивање предлога дневног реда

Члан 12.

Председник Одбора утврђује предлог дневног реда.

члан 13.

Седницом Одбора председава председник, односно у случају његове одсутности заменик председника Одбора.

Члан 14.

Дневни ред седнице Одбора утврђује се на почетку седнице на основу предлога дневног реда који је достављен уз позив за седницу. Председник или члан Одбора изузетно, може предложити допуну дневног реда који је достављен уз позив за седницу у случају хитности одређеног питања и под условом да су за изјашњавање Одбора по том питању обезбеђене неопходне информације и подаци

Члан 15.

На седници Одбора разматра се свако питање према утврђеном дневном реду. Пре разматрања питања по утврђеном дневном реду подноси се, по правилу, краће образложење достављеног материјала.

Члан 16.

Одбор може одлучити да се разматрање по поједином питању прекине и да се то питање додатно припреми, односно да се прибаве додатне информације и подаци који су неопходни за изјашњавање Одбора.

У случају из става 1. овог члана, Одбор утврђује рок за прибављање потребних података.

Члан 17.

Гласање на седници Одбора је јавно и врши се дизањем руке. Чланови Одбора гласају на тај начин што се

изјашњавају да су за или против предлога или изузимају мишљење по питању о којем се спроводи изјашњавање. Резултате изјашњавања утврђује председник Одбора на основу броја гласова датих за или против предлога о којем је спроведено изјашњавање.

Члан 18.

Одбор одлучује већином гласова.

Члан 19.

Процедуралним питањима, у смислу члана 17. овог пословника, сматрају се нарочито питања утврђивања дневног реда, одлагања одлучивања о појединим предлозима, као и друга питања у вези са начином рада на седници Одбора. Радним закључцима се одлучује о питањима у вези са припремом седница, материјала за седнице и другим питањима од значаја за рад Одбора. 6. Ред на седници

Члан 20.

О реду на седници стара се председник Одбора.

Записник

Члан 21.

О раду Одбора води се записник. У записник се уносе основни подаци о седници, а нарочито: број, датум и место одржавања седница, означавање присутних и одсутних чланова и других позваних лица, издвојена мишљења чланова Одбора, утврђени резултати изјашњавања са текстом усвојених одлука, мишљења, предлога или радних закључака и други битни подаци о току седнице. На захтев члана Одбора у записник са седнице уносе се његови предлози и дискусија у тексту који достави записничару.

Члан Одбора који по поједином питању издвоји своје мишљење записничару предаје на седници или одмах после седнице текст свог мишљења ради уношења у записник.

Члан 22.

Записник потписују председник Одбора. Записник са седнице доставља се члановима Одбора. Записник са седнице објављује се на огласним таблама.

3. ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ ОДБОРА

Члан 23.

Одбор подноси годишњи извештај генералном директору и Синдикату.

4. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

О примени овог Пословника стара се председник Одбора.

Члан 25

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА

ПРИЛОГ 5.

Пословник о раду Одбора за безбедност и здравље на раду

1. Опште одредбе

Овим Пословником ближе се уређује начин рада и друга питања која су од значаја за припремање и одржавање седница Одбора за безбедност и здравље на раду име фирме

Одредбе Пословника примењују се на чланове Одбора за безбедност и здравље на раду име фирме (у даљем тексту: Одбор) и на сва друга лица која присуствују седницама Одбора и/или учествују у припреми седница и материјала за седнице Одбора.

2. Надлежност, састав и начин рада Одбора

2.1 Надлежност

Надлежност Одбора је утврђена Законом о безбедности и здрављу на раду, Колективним уговором име фирме и другим прописима, општим и појединачним актима име фирме

Одбор је заједничко тело запослених и послодавца, које учествује у контроли спровођења мера безбедности и здравља на раду, а које у сарадњи са стручним службама послодавца помаже Генералном директору у раду у разматрању питања из области безбедности и здравља на раду, а у складу са Законом и Колективним Уговором.

Одбор разматра питања из области безбедности и здравља на раду, а нарочито:

израде нормативно-методолошких докумената (НМД) и налогодавних докумената који битно утичу на услове рада, безбедности и здравља на раду

- Обезбеђености запослених опремом и средствима личне заштите;
 - сарадње са стручним службама из области безбедности и здравља на раду;
 - сарадње са лицима из области безбедности и здравља на раду, које је за ту сврху овластио Генерални директор;
 - увођења превентивних мера заштите запослених и средстава рада;
 - предлагања корективних мера на отклањању недостатака из области безбедности и здравља на раду;
 - утврђивања послова са повећаним ризиком и израде програма заштите запослених на местима са повећаним ризиком;
 - периодичних лекарских прегледа;
 - повреда на раду и професионалних обољења;
 - накнада штете коју је запослени претрпео услед повреда на раду или професионалних болести и
 - друга питања од значаја за остваривање ефикасности система безбедности и здравља на раду.
- Основни циљ разматрања питања од стране Одбора јесте доношење благовремених и ефикасних мера за унапређење безбедности и здравља на раду у ___име фирме___

2.2 Састав

У састав Одбора улазе лица именована Одлуком Генералног директора. Састав.

Одбора може бити промењен одлуком Генералног директора..

Одбор има 5 (пет) чланова, с тим да репрезентативни синдикати, из редова запослених, предлажу 3 (три) члана. Поред чланова Одбора, у његовом раду могу учествовати и друга лица, у складу са Планом рада, Пословником или одлукама Генералног директора.

2.3 Начин рада

Одбор ради путем седница које се припремају и одржавају у складу са овим Пословником. Седнице Одбора могу бити редовне и ванредне.

2.4 Председник Одбора

Одбор има председника (у даљем тексту: Председник Одбора) кога, из састава Одбора, именују чланови Одбора на конститутивној седници Одбора.

Председник Одбора се бира из редова представника запослених.

2.5 Подпредседник Одбора

Одбор има подпредседника (у даљем тексту: подпредседник Одбора) кога, из састава Одбора, именују чланови Одбора на конститутивној седници Одбора.

Подпредседник Одбора се бира из редова представника послодавца.

Мандат председника односно, подпредседника Одбора траје 3 (три) године. Одлуком већине чланова Одбора, мандат председнику односно, подпредседнику Одбора може бити ускраћен и поверен другом члану Одбора, у следећим случајевима:

- опструкције рада Одбора,
- одсуства са рада у трајању дужем од три месеца и
- другим околностима које могу довести у питање рад Одбора.

2.6. Начин рада Одбора

Одбор свој рад реализује потем седница.

Председник Одбора је одговоран за сачињавање и достављање годишњег и тромесечног плана рада Одбора, обавештавање чланова Одбора о одржавању седница Одбора, припрему седница, уредно и истинито сачињавање

записника и тонско снимање седница, као и за чување свих материјала, записника, тонских снимака закључака и одлука Одбора.

У његовом одсуству одговорност за рад Одбора преузима Подпредседник Одбора. Чланови Одбора су дужни да присуствују седницама и учествују у раду, а у случају одсуства да о томе обавесте Председника Одбора.

3. План рада Одбора

3.1 Годишњи план рада Одбора

Председник Одбора до 15.12. текуће године доставља члановима Одбора, као и Одборима за безбедност и здравље на раду формираних у организационим__име фирме__ (У даљем тексту: Одбор), захтев за предлагање питања која је потребно разматрати на седницама Одбора у наредној години по кварталима.

Чланови Одбора и представници Одбора су дужни да доставе Председнику Одбора предлоге питања за разматрање у наредној години у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања захтева.

На основу добијених предлога, Председник Одбора сачињава предлог Годишњег плана рада Одбора. Годишњи план рада Одбора усваја Одбор. Након усвајања Годишњи план рада Одбора исти се објављује на огласној табли до 15.01. наредне године и служи као основа за тромесечно планирање рада Одбора у наредној години. Годишњи план рада сачињава се на шаблону SA-09.01.20-001, који је означен као Прилог бр.1 овог Пословника.

3.2. Тромесечни плана рада Одбора

Председник Одбора једном квартално до 15. (петнаестог) дана у текућем месецу, пре истека квартала, доставља члановима Одбора нацрт Тромесечног плана Одбора (у

даљем тексту: План рада) рада састављеног на основу Годишњег плана рада и актуелних питања у име фирме из области безбедности и здравља на раду.

Чланови Одбора су дужни да доставе Председнику Одбора примедбе и коментаре на нацрт Плана рада Одбора и евентуално предложе додатна питања за разматрање и датум њиховог разматрања у року од 3 (три) дана од дана достављања нацрта.

3.3 Право на достављање примедби и/или предлога

Право на достављање примедби и коментара на нацрт Годишњег плана рада Одбора и Плана рада Одбора и/или предлога за разматрање додатних питања на некој од седница Одбора, имају сви чланови Одбора и представници Одбора.

3.4 Форма и садржај

Све примедбе, коментари и/или предлози достављају се Председнику Одбора у писаном облику и обавезно садрже концизно и јасно навођење конкретне примедбе, коментара и/или предлога као и одговарајућу пропратну документацију.

3.5. Сачињавање финалне верзије Плана рада Одбора

На основу предлога добијених од чланова Одбора и представника Одбора, Председник Одбора сачињава коначни предлог Плана рада Одбора за наредни квартал, којим се, између осталог, предвиђа датум, време и место одржавања редовних седница Одбора, списак питања и тема које ће се на њима изложити и размотрити, листу организационих јединица са којима је обавезно усаглашавање материјала за свако питање које се разматра на одговарајућој седници Одбора, као и имена чланова Одбора или лица одговорних за припрему материјала за

презентовање на седници Одбора (у даљем тексту: "Учесник") за свако од питања које ће бити изложено тј. размотрено на седници Одбора.

Тромесечни план рада сачињава се на шаблону SA-09.01.20-002, који је означен као Прилог бр.2 овог Пословника.

3.6 Одобрење и достављање

На основу сачуњеног предлога, План рада Одбора (за наредни квартал) усваја Одбор уз предходно прибављену сагласности директора и представника репрезентативних синдиката у име фирме ., што подразумева да ће директор обезбедити потребне материјале (стручна објашњења, анализе, потребне податке, информације) за седнице Одбора, по тачкама које су у надлежности директора сектора за БЗР, односно репрезентативни синдикат за материјале који су у надлежности репрезентативних синдиката.

Директор сектора за БЗР ће омогућити присуство и рад чланова Одбора и Учесника на седицама Одбора.

Након усвојања План рада се доставља члановима Одбора, представницима Одбора, репрезентативним синдикатима, директорију БЗР, Учесницима и/или другим релевантним лицима по правилу до 20. (двадесетог) дана у месецу, који претходи крају квартала, за текућу годину.

План рада Одбора и евентуална пропратна документација се достављају члановима Одбора у електронском облику путем електронске поште _____ и објављују се на огласној табли име фирме .

Након слања члановима Одбора, План рада постаје обавезујући за чланове Одбора, Учеснике. Померање рокова или скидање тачке са дневног реда седнице Одбора се од тада може извршити само уз службену белешку или електронску поруку упућену Генералном директору,

представницима репрезентативних синдиката и директору секотра за БЗУР, са образложењем.

4. Припрема, усаглашавање и достављање материјала за седницу Одбора

4.1 Циљ припреме материјала

Основни циљ припреме материјала за разматрање на седници Одбора је обезбеђење детаљног материјала неопходног за правилно разматрање и доношења закључака од стране чланова Одбора.

4.2 Форма материјала

Учесник седнице Одбора је дужан да припреми и благовремено, у складу са унапред датим роком, достави Председнику Одбора одговарајући материјал за седницу Одбора у електронском формату, а пожељно је да приликом њихове израде користи одговарајуће програмске апликације као што је Power Point и сл. Дужност припреме материјала од стране одговарајућег Учесника постоји и уколико иста није предвиђена планом рада, већ неким другим актом у име фирме.

У случају да материјали за седницу садржи слајдове, исти морају бити нумерисани ради лакшег праћења излагања.

Такође, насловни слајд/назив документа садржи:

- назив тачке која се излаже на седници Одбора, а који треба да буде истоветан називу дате тачке садржаном у одговарајућем Плану рада;
- име и презиме члана Одбора, или пак другог лица које Председник Одбора у складу са Пословником, овласти да излаже предметну тачку на седници Одбора;
- датум одржавања седнице Одбора на којој се материјал излаже и

□ назнаку да материјал служи искључиво ради коришћења на седницама Одбора.

4.3 Садржина и обим материјала

Материјала који припрема Учесник треба да садржи предлог одлуке/закључка Одбора. Одлука/закључак треба да буде јасан, као и информација о лицу одговорном за њено извршење и рок њеног извршења. Сврха предлога Одлуке/закључка је да се члановима Одбора олакша доношење ставова.

4.4 Језик

Материјали које Учесник припрема за седницу Одбора, достављају се на српском језику. Поред верзије на српском језику, поједини материјали могу бити сачињени и на енглеском језику. Превођење пратећих материјале на енглески језик организује дирекотр сектора за БЗР.

4.5 Усаглашавање

У току израде материјала за седницу, Учесник који припрема дате материјале је дужан да затражи примедбе и сугестије од одговарајућих организационих делова Друштва, уколико потреба таквог усаглашавања произилази из природе материјала и података који су у њима садржани.

Учесник који је у припреми материјала вршио усаглашавање описано у претходном ставу, у материјале за седницу укључује и списак организационих делова и лица из Друштва са којима је вршио неопходно усаглашавање као и списак њихових евентуалних примедби на материјале са знаком да ли су исте прихваћене или не.

4.6 Достављање

Учесник доставља Председнику Одбора материјале за редовну седницу у најкраћем могућем року, али у сваком случају најкасније до три дана који претходи одржавању седнице Одбора.

5. Начин одржавања седнице Одбора

5.1 Редовне седнице

Одбор одржава редовне седнице по правилу једном месечно. Датум и време одржавања редовне седнице одређује се Планом рада уз могућност да се посебном одлуком Председника Одбора предвиди одржавање редовне седнице Одбора другог дана и/или у друго време.

5.2 Ванредне седнице

Одбор може одржавати и ванредне седнице када се на седници Одбора разматрају материјали за седницу Генералног директора са руководиоцима организационих делова БЗР, као и када постоји потреба за одржавањем ванредне седнице.

Председник Одбора је дужан да закаже ванредну седницу Одбора најкасније у року од три дана од дана када је примио захтев од:

- Генералног директора
- Одбора репрезентативних синдиката
- Председника репрезентативних синдиката
- Председника Одбора
- Чланова Одбора
- Саветника/ сарадника за БЗР
- Инспекције рада
- Управе за безбедност и здравље на раду
- Најмање 50 запослених у име фирме као овлашћених предлагача.

На седницама Генералног директора са руководиоцима организационих делова име фирме и представницима репрезентативних синдиката, посвећеној питањима из области БЗР, учествује и Председник Одбора и/или члан Одбора које Одбор на својој седници, по овом питању овласти.

5.3 Начин одржавања

Седнице Одбора се по правилу одржавају уз лично присуство Председника Одбора и чланова Одбора. Седницама Одбора, по позиву, може присуствовати представник Одбора и друга лица, у складу са Пословником.

Планом рада и/или одлуком Председника Одбора може бити одређено да ће се седница Одбора одржати путем неких од средстава електронске везе (телефонска конференцијска веза, видео конференцијска веза и сл.) или да ће се седница одржати писаним путем.

6. Обавештење о одржавању седнице Одбора и пријава одсуства члана

6.1 Обавештавање о седници

Најкасније до 15. (петнаестог) текућег месеца Председник Одбора електронском поштом из Microsoft Outlook календара Одбора (маил адреса) шаље утврђени дневни ред и позиве члановима Одбора за сваку од седница Одбора.

6.2 Потврда присуства

Присуство седницама се потврђује путем опције „прихвати“ („асерт“) у добијеном позиву на седницу.

У случају одржавања седнице путем средстава електронске везе (телефонска конференцијска веза, видео

конференцијска веза и сл.), позвана лица су у обавези да 24 часа пре одржавања седнице обавесте Председника Одбора писаним путем са које од понуђених локација ће учествовати на седници Одбора.

6.3 Обавештење о одсуству

Сваки члан Одбора који је спречен да присуствује седници Одбора дужан је да о томе благовремено обавести Председника Одбора, најкасније 24 часа пре предвиђеног дана одржавања одговарајуће седнице Одбора.

Претходно поменуто обавештење се доставља Председника Одбора у писаном облику и садржи разлоге за одсуство члана Одбора.

6.4. Место одржавања седнице Одбора

По правилу, седнице Одбора се одржавају у просторијама репрезентативних синдиката..

Седнице Одбора се могу одржавати и на другим локацијама, када се организује посета неком објекту или делу име фирме, самостално или заједно са представницима Одбора.

7. Ток седнице

7.1 Лица која присуствују седници

Право уласка у салу за седнице се одређује у складу са списком позваних лица која су потврдила своје учешће на седници Одбора.

7.2 Кворум

Председник Одбора или лице које води седницу Одбора, на почетку седнице утврђује да ли постоји кворум, који чине 3 члана, од којих један мора бити представник

послодавца. Пошто Председник Одбора утврди да постоји кворум прелази се на рад по утврђеном дневном реду.

7.3 председавање

Председник Одбора отвара, води и закључује седницу Одбора. У току седнице, Председник Одбора даје и одузима реч члановима Одбора и другим лицима која присуствују седници и стара се о реду на седници. Има право и обавезу да закључи дискусију када оцени да је предмет довољно размотрен и да се о њему може одлучивати.

Председни Одбора након дискусије формулише предлог одлуке и ставља је на усвајање. Одбор може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда седнице, ако нема довољно података или елемената за доношења одлуке.

Председник Одбора на седници даје учесницима у дискусији реч по реду пријављивања. Учесник у дискусији може да говори само о питању које је на дневном реду, а уколико се удаљи од питања о коме се расправља, председник ће га на то упозорити, а ако се оглуши на упозорење одузеће му реч.

7.4 Доношење одлука и гласање

Седнице Одбора могу бити јавне, ако Одбор тако одлучи, и одвијају се тако што се о свакој тачки води дискусија. По завршеној дискусији, доноси се одлука, закључак или мишљење о свакој тачки дневног реда.

Одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова Одбора .

О броју гласова води рачуна Председник Одбора.

Гласање је јавно. Изузетно, гласање може бити тајно ако Одбор тако одлучи.

Пошто су све тачке дневног реда размотрене и о њима донете одлуке, председник закључује седницу. Ако се из

неког разлога не могу размотрити све тачке дневног реда, седница се прекида и одређује време наставка.

8. Записник

8.1 Општа правила

О раду на седници Одбора води се записник.

За уредно и истинито сачињавање записника са седнице Одбора одговоран је Председник Одбора.

Седнице Одбора се обавезно тонски снимају, а тонски снимак се чува у архиви Председника Одбора.

8.2 Садржина записника

Записник садржи основне податке о седници ОБЗНР, а нарочито:

- ознаку броја седнице;
- место и дан одржавања седнице и време њеног почетка;
- списак присутних и одсутних чланова ОБЗНР, учесника, лица која воде записник као и других лица која присуствују седници;
- дневни ред седнице;
- питања која су била предмет презентација и разматрања на седници;
- одлуке које је Одбора усвојио на седници;
- опис утврђених задатака, одговорна лица и рокове за њихово извршење; и
- време закључења седнице.

9. Средства за рад Одбора

Материјална и нематеријална средства која су неопходна за рад Одбора, на предлог Председника Одбора, се у сагласности са директором секотра за БЗР и представницима репрезентативних синдиката.

10. Представници Одбора

Представници Одбора учествују у раду Одбора присуством Председника представника Одбора и осталих чланова Одбора, када Одбор своју седницу реализује у посебно оделењу.

Одбори предлажу питања за разматрања приликом израде Годишњег плана рада Одбора, као и Плана рада Одбора. Представници Одбора израђују Годишње планове рада Одбор посебних једница, као и Планове рада. Потребно је да се Годишњи планови рада представника Одбора, као и Планови рад,,потребно је да се усагласе са Годишњим планом рада Одбора, као и Планом рада Одбора.

Препоручује се, да се рад представника Одбора остварује у складу и на начин предвиђен овим Пословником.

У циљу боље комуникације и реализације планираних активности, потребно је да се Одбору, увек пре одржавања седнице Одбора, упути позив за седницу Одбора и материјал који ће бити предмет разматрања. Након одржане седнице Одбора Председник Одбора доставља записник са одржане седнице Одбору. У одсутности Председника Одбора ову доставу врши лице које је водило састанак Одбора.

11. Одговорност за примену и тумачење Пословника

Председник Одбора и подпредседник Одбора се старају и одговорни су за правилну примену и тумачење одредаба овог Пословника.

КЉУЧНЕ РЕЧИ: Одбор за безбедност и здравље на раду, седнице, материјали

Прилог 1 – Шаблон: Годишњи План рада Одбора за безбедност и здравље на раду име фирме

Прилог 1 Упутства UP-09.01.00-004: Раd Одора за безбедност и здравље на раду, верзија 2.0

Годишњи План рада Одбора за безбедност и здравље на раду _____						1.кв. / 1 st quart.		2.кв. / 2nd quart.		3.кв. / 3rd quart.		4.кв. / 4th quart.					
№ пп	Тема излагања Topic of the presentation	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Work	јануар	фeбpуap	март	април	мај	јуни	јули	аугуст	септембар	октобар	новембар	децембар
						January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December

Прилог 2 Упутства UP-09.01.00-004: Раd Одора за безбедност и здравље на раду, верзија 2.0

Тромесечни план рада Одбора за безбедност и здравље на раду _____						_кв. / _ at quart		
Управљање ризикум Risk management	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Wor	1.	2.	3.	
Управљање документима (NMD) Document management	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Wor	1.	2.	3.	
Управљање законском регулативом Management legislation	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Wor	1.	2.	3.	

Оспособљеност, свест и компетентност Competence, awareness and training	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Work	1.	2.	3.
Средства за рад Equipment	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Work	1.	2.	3.

Околина Environment	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Work	1.	2.	3.
Спремност за реаговање у случају опасности Emergency responds	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Work	1.	2.	3.
Удес Accident	Функција/Блок Function/Block	Учесник Participant	Назив радног места излагача Position of the presenter	Образложење изношења теме на Одбору за безбедност и здравље на раду Reason for the topic to be presented at Committee for Safety and Health at Work	1.	2.	3.

ПРИЛОГ 6.

Одбор за безбедност и здравље на раду

Бр. */ ****

Место:

Датум:

З А П И С Н И К

Седници присуствовали:

-
-
-
-

Друга позвана лица:

-

Тема:

- 1.
- 2.

Дискусија:

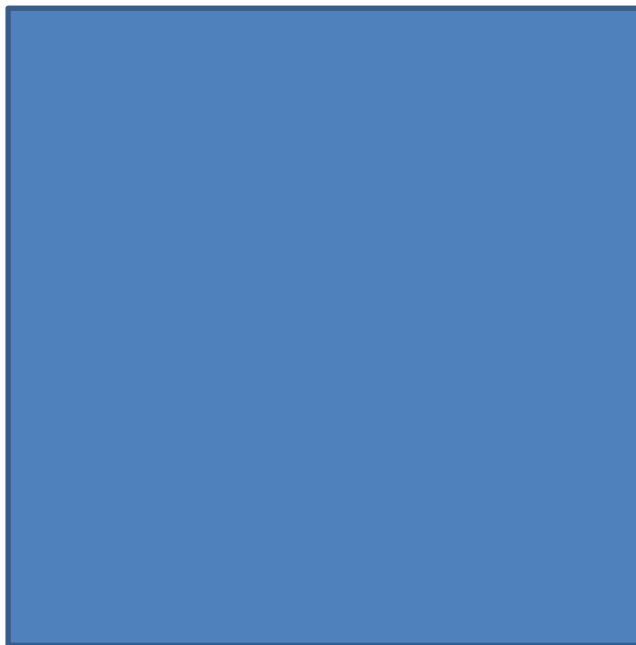
Закључак:

Достављено:

-
-

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА ЗА БЗР

СКЕНИРАЊЕМ QR КОДА ДОБИЋЕТЕ ЕЛКТРОНСКУ
ВЕРЗИЈУ ПРИРУЧНИКА КОЈУ МОЖЕТЕ
ИСКОРИСТИТИ У ПРАКТИЧНЕ СВРХЕ.



СКЕНИРАЈ!

САЈТ САВЕЗА САМОСТАЛНИХ СИНДИКАТА СРБИЈЕ



САВЕЗ
САМОСТАЛНИХ
СИНДИКАТА
СРБИЈЕ



САЈТ ПРОЈЕКТНОГ ПАРТНЕРА AFL-CEO



САЈТ ПРОЈЕКТНОГ ПАРТНЕРА СОЛИДАРИТИ ЦЕНТРА



