



UDK 347.7

Nove evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika

Božo Prelević, dipl. iur.

Od 28. ožujka 2015. na snazi je novi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima. Odredbe ovog novog pravilnika sadrže određene novine u odnosu na rješenja starog Pravilnika istog naziva. Autor u ovom članku daje prikaz odredbi novog Pravilnika i prekršajnih kazni za neuredno vođenje evidencija o radnicima i radnom vremenu radnika, s ogleđnim primjerima novih izmijenjenih tablica evidencija o radnicima i radnom vremenu radnika.

1. Uvod

Nakon nešto manje od četiri godine primjene dosadašnjeg Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima¹ (u nastavku teksta: stari Pravilnik), od 28. ožujka 2015. na snazi je novi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima² (u nastavku teksta: Pravilnik). Stupanjem na snagu novog Pravilnika, stari Pravilnik prestaje važiti. Kako je novim Pravilnikom propisano vođenje nešto drukčijih podataka u odnosu na stari, poslodavci moraju paziti da od 28. ožujka usklade evidencije o radnicima i o radnom vremenu s odredbama novog Pravilnika, kako bi izbjegli plaćanje novčanih kazni za prekršaje.

Poslodavci su dužni voditi evidencije o radnicima sukladno odredbama Pravilnika samo ako posebnim propisom nije drukčije određeno³. To znači da će se za radnike za koje je posebnim propisom predviđeno drukčije vođenje evidencija, u prvom redu evidencija o radnom vremenu, primarno primjenjivati posebni propis, kao što je npr. slučaju s mobilnim radnicima⁴, radnicima na pomorskim ribarskim plovilima⁵, izvršnim radnicima u željezničkom prometu⁶ i dr., a odredbe novog Pravilnika samo supsidijarno (podredno).

Obveza vođenja evidencija o radnicima koji su kod njega zaposleni za poslodavca proizlazi iz čl. 5. st. 1. Zakona o radu⁷ (u nastavku teksta: Zakon). Osim toga, sukladno čl. 4. Pravilnika, poslodavac je obavezan voditi i evidencije o drugim osobama čiji rad koristi. Pravni temelj za donošenje Pravilnika sadržan je u čl. 5. st. 4. Zakona o radu. Sukladno čl. 5. st. 2. i čl. 2. novog Pravilnika, poslodavci i dalje imaju obvezu vođenja dvije temeljne vrste evidencija, evidencije o radnicima i o radnom vremenu radnika⁸.

2. Evidencija o radnicima

Za razliku od starog Pravilnika kojim je bio izričito propisan sadržaj evidencije o radnicima, u novom Pravilniku je ponovno uvedeno pravilo propisivanja minimalnog obveznog sadržaja koji mora imati svaka evidencija o radnom vremenu radnika, na način kako je bilo predviđeno i prije donošenja starog Pravilnika, s time da poslodavci u sadržaj mogu stavljati i druge podatke koje smatraju potrebnim.

2.1. Obvezni sadržaj evidencije o radnicima

Sukladno čl. 3. st. 1. novog Pravilnika, evidencija o radnicima⁹ od 28. ožujka 2015. obvezno sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime;
- osobni identifikacijski broj (u nastavku teksta: OIB);
- spol;
- dan, mjesec i godina rođenja;
- mjesto rođenja, a ako je mjesto rođenja izvan Republike Hrvatske i podatak o državi rođenja;

1 Nar. nov., br. 37/11 od 30. ožujka 2011.

2 Nar. nov., br. 32/15 od 20. ožujka 2015.

3 Čl. 1. st. 1. Pravilnika.

4 Zakon o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prometu (Nar. nov., br. 75/13 od 20. lipnja 2013) i Pravilnik o prijenosu podataka i načinu vođenja evidencije iz tahografa (Nar. nov., br. 83/13 od 1. srpnja 2013); vidjeti članak autora Prelević, B., „Radno vrijeme i odmori mobilnih radnika u cestovnom prijevozu“, RiPUP br. 12/13, str. 177.

5 Pravilnik o radnom vremenu, odmorima i dopustima radnika na pomorskim ribarskim plovilima (Nar. nov., br. 82/10 od 1. srpnja 2010.).

6 Pravilnik o radnom vremenu izvršnih radnika u željezničkom prometu (Nar. nov., br. 105/08 i 33/13).

7 Nar. nov., br. 93/14 od 30. srpnja 2014.

8 Čl. 2. Pravilnika.

9 U svakodnevnoj praksi se ova evidencija često naziva i "matična evidencija radnika".

- državljanstvo;
- prebivalište, odnosno boravište;
- dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada, ako je radnik stranac i ako ih je obvezan imati;
- stručno obrazovanje te posebni ispiti, tečajevi i slično;
- dan početka rada;
- zanimanje, naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje radnik obavlja;
- naznaka je li ugovor o radu sklopljen na određeno, ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme;
- naznaka da li se radi o ugovoru iz čl. 61. st. 3. i čl. 62. st. 3. Zakona¹⁰ (ugovor o dopunskom radu) te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu, ili poslodavaca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno;
- vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno;
- trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen;
- trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo;
- trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastana povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo;
- naznaka radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako se *to povećanje računa*¹¹;
- naznaka radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovnog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje;
- mjesto rada, a ako ne postoji stalno, ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
- ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima;
- mirovinski staž do početka rada kod poslodavca;
- vrijeme mirovanja radnog odnosa;
- dan prestanka radnog odnosa;
- razlog prestanka radnog odnosa.

Osim navedenih podataka iz čl. 3. st. 1. Pravilnika, poslodavac je dužan voditi i druge podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom, kao što su npr.¹²:

- obavijest, ili potvrda o trudnoći;
- majčinstvo;
- dojenje djeteta;
- status samohranog roditelja;
- status posvojitelja;
- profesionalna bolest;
- ozljeda na radu;
- profesionalna nesposobnost za rad;
- smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost;
- smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti;

¹⁰ Radi se o ugovoru o dopunskom radu radnika.

¹¹ U tekstu Pravilnika objavljenom u „Narodnim novinama“ nedostaje tekst naznačen „italic“ slovima. Za pretpostaviti je kako je donositelj htio preuzeti odredbu istog sadržaja iz starog Pravilnika, ali je u kopiranju sadržaja nestao dio teksta. Radi toga je za očekivati da će se uskoro donijeti ispravak Pravilnika.

¹² Čl. 3. st. 2. Pravilnika.

- neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti;
- neposredna opasnost od nastanka invalidnosti;
- invalidnost;
- invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti;
- za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu i sl.

Iz navedenog proizlazi kako ovi podaci navedeni u čl. 3. st. 2. Pravilnika ne predstavljaju „zatvoreni broj“ podataka koje će poslodavac morati uključiti u evidenciju o radnicima nego to mogu biti i neki drugi podaci koji budu određeni drugim propisima pa i podaci za koje poslodavci samostalno ocijene da bi trebali biti dio evidencije o radnicima.

2.2. Novine u sadržaju evidencija o radnicima

Novinu u sadržaju evidencije o radnicima iz novog Pravilnika u odnosu na obvezni sadržaj evidencije o radnicima iz starog Pravilnika predstavljaju podaci o:

- mjestu rođenja, a ako je mjesto rođenja izvan RH i podatak o državi rođenja;
- naznaka da li se radi o ugovoru iz čl. 61. st. 3. i čl. 62. st. 3. Zakona te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavaca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno;
- trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastana povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo.

S druge strane, sadržaj nekih podataka u evidenciji o radnicima iz Pravilnika je samo djelomično izmijenjen u odnosu na podatke iz starog Pravilnika.

2.3. Podaci koji se više ne moraju obvezno voditi u evidenciji o radnicima

Kako to proizlazi iz usporedbe starog i novog Pravilnika, u evidenciji o radnicima prema novom Pravilniku više se ne moraju obvezno voditi podaci o:

- danu sklapanja ugovora o radu, odnosno danu izdavanja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu;
- vremenu roditeljnog, odnosno roditeljskog dopusta;
- vremenu za koje će poslodavac uplaćivati doprinos za produženo mirovinsko osiguranje za radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

2.4. Način vođenja evidencije o radnicima



ističemo...

Poslodavac evidenciju o radnicima iz čl. 3. Pravilnika, počine voditi danom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vodi do prestanka radnog odnosa te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti¹³.

¹³ Čl. 5. st. 1. Pravilnika.





Evidencija o radnicima može se voditi pisano u obliku knjige, ili u elektroničkom obliku. Poslodavac podatke u evidenciju o radnicima unosi temeljem izjave, obavijesti i sl., ili temeljem osobnih dokumenata, ili isprava.

Makar to nije izriječno određeno Pravilnikom, mišljenja smo kako se evidencija može voditi po pojedinom radniku, ili zbirno za sve (ili više) radnika. Ono što je bitno, to je da se za svakog radnika mogu utvrditi svi podaci koji su propisani Pravilnikom, dok sam vizualni izgled evidencije o radnicima zapravo i nije bitan ako se podaci vode čitljivo i pregledno. Pravilnik ne navodi ništa o označavanju praznih rubrika pa smo mišljenja kako se u slučaju elektronskog vođenja evidencije o radnicima prazne rubrike mogu označiti i crtom (dijagonalnom, vodoravnom po sredini, ili sl.), kako bi se izbjeglo neovlašteno ispunjavanje.¹⁴

**ističemo...**

Svaku promjenu podataka iz čl. 3. Pravilnika, radnik je dužan je prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene¹⁴.

U slučaju da je posebnim propisom utvrđena obveza vođenja i drugih podataka, osim podataka iz čl. 3. Pravilnika, u evidenciji je poslodavac dužan voditi i takve podatke sukladno posebnim propisima. Treba istaknuti kako poslodavac mora osigurati tajnost podataka iz evidencije o radnicima prema neovlaštenim osobama, sukladno odredbama Zakona i Zakona o zaštiti osobnih podataka¹⁵. Izgled tablice evidencije o radnicima nije propisan, bitno je da evidencija ima propisani sadržaj.

Primjer – Evidencija o radnicima iz čl. 3. st. 1. Pravilnika s dodatnim podacima iz čl. 3. st. 2. Pravilnika¹⁶**EVIDENCIJA O RADNIKU¹⁷**

Poslodavac: AAA d.o.o. za poslovno savjetovanje, Zagreb, Palmotićeva 88e

Organizacijska jedinica / odjel¹⁸: Pravna i kadrovska služba

Datum početka vođenja evidencije: 28. ožujak 2015.

EVIDENCIJA O RADNIKU ¹⁹					
Ime i prezime radnika	Vanja Vanjić				
OIB	9999999999				
Spol	Ženski				
Dan, mjesec i godina rođenja	18.08.1989.				
Mjesto rođenja / Podatak o državi rođenja za radnika rođenog izvan RH	Zagreb				
Državljanstvo	Republike Hrvatske				
Prebivalište / boravište	Zagreb, Šenoina 99a				
Dozvola za boravak i rad / potvrda o prijavi rada, ako je radnik stranac i ako ih je obvezan imati	–				
Stručno obrazovanje / posebni ispiti / tečajevi i sl.	Diploma Pravnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu br. 8987/11 od 23.9.2011.				
Dan početka rada	1.2.2012.				
Zanimanje / naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje radnik obavlja	Diplomirani pravnik / Viši pravni savjetnik				
Ugovor o radu na određeno vrijeme	DA NE				
Trajanje	<table border="1"> <tr> <td>OD</td> <td>DO</td> <td>OD</td> <td>DO</td> </tr> </table>	OD	DO	OD	DO
OD	DO	OD	DO		
Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	Ⓧ DA NE				
Ugovor iz čl. 61. St. 3. I čl. 62. St. 3. Zakona o radu / Broj radnih sati / Suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu, ili nepunom radnom vremenu od 40 sati tjedno	–				
Vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno	3 mjeseca				

¹⁴ Čl. 6. Pravilnika.

¹⁵ Nar. nov., br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12-pročišćeni tekst.

¹⁶ Ogladni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

¹⁷ Radi preglednosti u primjeru se radi o evidencijskom listu jednog radnika.

¹⁸ Ova rubrika je fakultativna i ne mora se koristiti u praksi.

¹⁹ Podaci predviđeni u čl. 3. st. 1. Pravilnika.

Trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno	-					
Rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen	-					
Trajanje rada u inozemstvu	-					
Država i mjesto rada	-					
Trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo	-					
Sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika	-					
Država poslovnog nastana povezanog društva u slučaju ustupanja u inozemstvo	-					
Poslovi na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem	DA	Ⓝ				
Način računanja povećanog trajanja staža						
Radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovnog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje	DA	Ⓝ				
Mjesto rada (stalno ili glavno)	ZAGREB					
Rad se obavlja na različitim mjestima	DA	Ⓝ				
Ugovoreno tjedno radno vrijeme u satima	40					
Određeno puno radno vrijeme u satima	-					
Propisano skraćeno radno vrijeme u satima	-					
Mirovinski staž do početka rada kod poslodavca	1 godina, 4 mjeseca, 14 dana					
Vrijeme mirovanja radnog odnosa	OD	DO	OD	DO	OD	DO
Dan prestanka radnog odnosa						
Razlog prestanka radnog odnosa						
PODACI IZ ČL. 3. ST. 2. PRAVILNIKA O EVIDENCIJAMA RADNIKA						
Obavijest, ili potvrda o trudnoći	-					
Majčinstvo	DA					
Dojenje djeteta	-					
Status samohranog roditelja	-					
Status posvojitelja	-					
Profesionalna bolest	-					
Ozljeda na radu	-					
Profesionalna nesposobnost za rad	-					
Smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost	-					
Smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti	-					
Neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti	-					
Neposredna opasnost od nastanka invalidnosti	-					
Invalidnost	-					
Invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti	-					
Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o drugim poslodavcima kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu	-					

Datum zaključenja evidencije: _____

Voditelj evidencije: _____

Potpis: _____

m.p.



U praksi će se evidencije o radnicima vjerojatno češće voditi zbirno, za sve radnike, ali se može voditi i posebno za pojedinog radnika. Mišljenja smo kako je jedino važno da su evidencije ažurne, da se vode za sve radnike i da se bez tehničkih poteškoća mogu staviti na raspolaganje inspekciji.

3. Posebne evidencije o radnicima

Osim opće evidencije o radnicima iz čl. 3. Pravilnika²⁰, poslodavac je dužan voditi i posebnu evidenciju o drugim osoba čiji rad koristi.

3.1. Subjekti posebne evidencije o radnicima

Sukladno čl. 4. st. 1. Pravilnika, ako koristi njihov rad, poslodavac je uz evidenciju o radnicima iz čl. 3. Pravilnika dužan voditi i posebne evidencije o:

- radnicima koji su mu privremeno ustupljeni od s njim povezanog društva;
- osobama koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa;
- redovitim studentima koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara;
- redovitim učenicima koji kod njega rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova;
- redovnim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe;
- osobama koje kod njega obavljaju rad za opće dobro sukladno s općim propisom.

Zanimljivo je kako Pravilnikom nije detaljnije obrazloženo koje su to osobe koje kod poslodavca obavljaju rad za opće dobro sukladno općem propisu. Mišljenja smo kako se radi o volonterima sukladno Zakonu o volonterstvu²¹. U odnosu na odredbe starog Pravilnika, novinu u posebnim evidencijama o radnicima predstavljaju podaci o radnicima koji su mu privremeno ustupljeni od s njim povezanog društva i osobama koje kod njega obavljaju rad za opće dobro sukladno općem propisu.

3.2. Sadržaj posebne evidencije o radnicima

Posebna evidencija o radnicima iz čl. 4. st. 1. Pravilnika sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime;
- osobni identifikacijski broj;
- spol;
- dan, mjesec i godina rođenja;
- prebivalište, odnosno boravište;
- naziv akta temeljem kojeg osoba iz čl. 4. st. 1. Pravilnika radi kod poslodavca, te dokaz o udovoljavanju propisanim uvjetima za obavljanje tih poslova;
- naziv posla;
- mjesto rada;
- dan početka rada;
- dan prestanka rada.

3.3. Način vođenja posebne evidencije

Sukladno čl. 5. st. 2. Pravilnika, poslodavac posebnu evidenciju o osobama koje kod njega obavljaju rad počinje voditi danom početka rada ovih osoba iz čl. 4. Pravilnika kod poslodavca i ažurno je vodi do prestanka rada tih osoba kod poslodavca.



ističemo...

Poslodavac je posebnu evidenciju o radnicima iz čl. 4. Pravilnika dužan čuvati najmanje šest godina od dana prestanka njihovog rada.

Promjene podataka u posebnim evidencijama poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti i slično, ili temeljem osobnih dokumenata, ili isprava osobe koja obavlja rad kod poslodavca.

Svaku promjenu podataka iz čl. 4. Pravilnika, osoba koja obavlja rad poslodavca dužna mu je prijaviti odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene. U slučaju da je posebnim propisom utvrđena obveza vođenja i drugih podataka, osim podataka iz čl. 4. Pravilnika, u evidenciji je poslodavac dužan voditi i takve podatke sukladno posebnim propisima²². Pravilnikom nije izrijekom određen način ove posebne evidencije, ali poslodavci trebaju primijeniti pravilo iz čl. 5. st. 3. Pravilnika temeljem kojeg se evidencija o radnicima pa i posebna evidencija o radnicima može voditi pisano u obliku knjige, ili elektroničkom obliku.



Telefon za savjete

01/ 48 36 046

01/ 49 21 739

(isključivo putem PIN-a)

Ponedjeljkom i četvrtkom
od 11.00 do 15.30 sati,
utorkom, srijedom i petkom
od 8.30 do 13.00 sati.

²⁰ Vidjeti pod 2.1.

²¹ Nar. nov., br. 58/07 i 22/13.

²² Čl. 7. Pravilnika.

Primjer – Tablica posebne evidencije o osobama iz čl. 4. Pravilnika

POSEBNA EVIDENCIJA PODATAKA O OSTALIM OSOBAMA IZ ČL. 4. PRAVILNIKA

Poslodavac: BEBEA UDRUGA LJUBITELJA CVIJEĆA, Split, Pakoštanska 33cOrganizacijska jedinica / odjel²³: _____Datum početka vođenja evidencije: 28. ožujka 2015.

POSEBNA EVIDENCIJA O OSTALIM OSOBAMA IZ ČL. 4. PRAVILNIKA O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O RADNICIMA	
Ime i prezime	MARIO MARINI
OIB	66766776684
Spol	MUŠKI
Dan, mjesec i godina rođenja	24.12.1987.
Prebivalište / boravište	MARMONTOVA 99d
Akt temeljem kojeg osoba iz čl. 4. Pravilnika radi kod poslodavca	UGOVOR O VOLONTERSTVU
Dokaz o udovoljavanju propisanim uvjetima za obavljanje tih poslova	–
Naziv posla	BOTANIČAR – SAVJETNIK
Mjesto rada	SPLIT
DAN POČETKA RADA	1. OŽUJAK 2015.
DAN PRESTANKA RADA	

Datum zaključenja evidencije: _____

Voditelj evidencije: _____

Potpis: _____

m.p.

4. Evidencija o radnom vremenu radnika

Pravilnikom je predviđeno vođenje evidencije o radnom vremenu radnika po principu minimalnog obveznog sadržaja. To znači kako poslodavci mogu uz obvezni Pravilnikom minimalno propisani sadržaj, u evidenciju o radnicima uključiti i druge podatke o radnom vremenu koje smatraju potrebnim. Ne smije se zaboraviti kako posebnim propisima može biti predviđeno da u evidenciju o radnicima obavezno mora biti uključen još neki podatak.

4.1. Minimalni propisani sadržaj evidencije o radnom vremenu radnika

Sukladno čl. 8. st. 1. Pravilnika, evidencija o radnom vremenu radnika sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime radnika;
- datum u mjesecu;
- početak rada;
- završetak rada;
- vrijeme i sate zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca, ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran;
- ukupno dnevno radno vrijeme;
- vrijeme terenskog rada;
- vrijeme pripravnosti;
- vrijeme nenazočnosti na poslu;
- vrijeme korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),

²³ Ova rubrika je fakultativna i ne mora se koristiti u praksi.





- neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
- vrijeme spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
- vrijeme roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom,
- vrijeme plaćenih dopusta,
- vrijeme neplaćenih dopusta,
- vrijeme nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
- vrijeme nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
- vrijeme provedeno u štrajku;
- vrijeme isključenja s rada (lockout).

**ističemo...**

Treba istaknuti kako je podatke o početku i završetku rada poslodavac obavezan voditi samo ako je obveza vođenja tih podataka ugovorena kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu, ili je uređena pravilnikom o radu²⁴.

Osim navedenih podataka, poslodavac je dužan voditi i posebne podatke o radnom vremenu od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom²⁵:

- sate rada noću;
- prekovremeni rad;
- smjenski rad;
- dvokratni rad;
- rad u dane blagdana ili neradnih dana utvrđene posebnim propisom i sl.

Iz navedenog slijedi kako poslodavac u sklopu evidencije o radnom vremenu radnika može voditi i druge podatke o radnom vremenu od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s njim, osim navedenih iz čl. 8. st. 1. i 2. Pravilnika. Koji će to podaci o radnom vremenu biti, ovisi o potrebama poslodavca, odnosno radnika u konkretnom slučaju.

4.2. Novi elementi sadržaja evidencije o radnom vremenu radnika

U odnosu na sadržaj evidencije o radnom vremenu radnika iz starog Pravilnika, u novom Pravilniku je sadržaj evidencije o radnom vremenu radnika proširen, posebno u dijelu koji se odnosi na vrijeme nenazočnosti radnika na poslu. Novinu u sadržaju evidencije o radnom vremenu novog Pravilnika u odnosu na obvezni sadržaj evidencije o radnom vremenu iz starog Pravilnika predstavljaju podaci o:

- vremenu terenskog rada;
- vremenu nenazočnosti na poslu u dijelu koji se odnosi na
- vrijeme roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa, ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu,
- vrijeme neplaćenih dopusta,
- vrijeme nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
- vrijeme nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove.

²⁴ Čl. 8. st. 3. Pravilnika.

²⁵ Čl. 8. st. 2. Pravilnika.

4.3. Način vođenja evidencija o radnom vremenu radnika

Sukladno čl. 8. st. 4. Pravilnika, poslodavac u evidenciji radnog vremena nije obavezan voditi podatke iz navedene odredbe čl. 8. st. 1.²⁶ Pravilnika koji u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća, ili naknada plaće isplaćuje, kod radnika ne postoje.

**ističemo...**

Znači, poslodavac za radnika vodi samo one podatke o radnom vremenu koji su se u razdoblju za koje se evidencija o radnom vremenu vodi stvarno i dogodili.

Odredbom čl. 9. Pravilnika određeno je kako poslodavac evidenciju o radnom vremenu radnika vodi za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće. Evidencija o radnom vremenu radnika mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno na završetku radnog dana radnika, a u slučaju da neki od podataka iz evidencije o radnom vremenu radnika nije poznat na kraju radnog dana radnika, poslodavac je dužan isti unijeti u evidenciju odmah po saznanju toga podatka. Znači, treba naglasiti kako poslodavac mora voditi evidenciju o radnom vremenu radnika ažurno na završetku radnog dana radnika, što predstavlja novinu u odnosu na odredbu starog Pravilnika.

²⁶ U Pravilniku je pogrešno naznačeno da se radi o odredbi „iz članka 1. ovog članka“ pa će i iz ovog razloga biti potrebno objaviti ispravak Pravilnika.

Primjer – Tablica evidencija o radnom vremenu više radnika iz čl. 8. st. 1. i st. 2. Pravilnika²⁷282930313233

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA

Poslodavac: DEDEDE d.d. za industriju i trgovinuOrganizacijska jedinica / odjel²⁸: Pogon industrijeRazdoblje: 1.-31. svibanj 2015.Popis kratica²⁹:

Podaci iz čl. 8. st. 1. Pravilnika:

- 1.³⁰ - ime i prezime radnika;
2. - datum u mjesecu;
- 3.³¹ - početak rada;
- 4.³² - završetak rada
5. - vrijeme i sati zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca, ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran;
6. - ukupno dnevno radno vrijeme;
7. - vrijeme terenskog rada;
8. - vrijeme pripravnosti;
9. - vrijeme nenazočnosti na poslu
- 9.1. - vrijeme korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
- 9.2. - neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
- 9.3. - vrijeme spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
- 9.4. - vrijeme roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa, ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom,
- 9.5. - vrijeme plaćenih dopusta,
- 9.6. - vrijeme neplaćenih dopusta,
- 9.7. - vrijeme nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
- 9.8. - vrijeme nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
- 9.9. - vrijeme provedeno u štrajku;
- 9.10. - vrijeme isključenja s rada (lockout).

Podaci iz čl. 8. st. 2. Pravilnika³³: – koje je poslodavac obavezan voditi kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom:

10. - sati rada noću;
11. - prekovremeni rad;
12. - smjenski rad;
13. - dvokratni rad;
14. - rad u dane blagdane ili neradnih dana utvrđene posebnim propisom i sl.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnom vremenu radnika sukladno čl. 8. st. 1. i st. 2. Pravilnika.

Poslodavac je dužan voditi podatke o početku i završetku rada samo ako je obveza vođenja tih podataka ugovorena kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu, ili je uređena pravilnikom o radu.

Poslodavac u evidenciji radnog vremena nije obavezan voditi podatke iz odredbe stavka 1. ovoga članka koji u razdoblju odnosno mjesecu za koje se plaća, ili naknada plaće isplaćuje kod radnika ne postoje.

Poslodavac mora osigurati tajnost podataka iz evidencije o radnicima prema neovlaštenim osobama.

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA

Redni broj upisa	1.	2.	5.	6.	7.	9.1.	9.3.	10.	11.
I.	Pero Perić	5.5.2015.	2	8	-	12 sati dnevnog odmora	-	4	-
II.	Ana Anić	5.5.2015.	-	-	-	-	8	-	-
III.	Tea Teić	5.5.2015.	-	8	4	12 sati dnevnog odmora	-	-	2
IV.	Kruno Krune	5.5.2015.	-	-	-	-	8	-	-
V.	Ivo Ivin	5.5.2015.	-	-	-	12 sati dnevnog odmora	-	-	-

Datum zaključenja evidencije: _____

Voditelj evidencije: _____

Potpis: _____

m.p.

27 Ogladni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

28 Ova rubrika je fakultativna i ne mora se koristiti u praksi.

29 Sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika pri vođenju evidencije radnog vremena mogu se koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem istih.

30 Za potrebe ove tablice korišteni su arapski brojevi za označavanje kolona s minimalnim podacima evidencije radnog vremena iz Pravilnika, ali se umjesto njih mogu koristiti i rimski brojevi, mala i velika slova, ili druge oznake.

31 Vodi se samo ako je obveza vođenja tih podataka ugovorena kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu, ili ugovorom o radu.

32 Vidjeti fusnotu 31.

33 Ove podatke poslodavac je dužan voditi ako od njih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom.

**Primjer – Tablica evidencija o radnom vremenu jednog radnika iz čl. 8. st. 1. i st. 2. Pravilnika³⁴****EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA³⁵**Poslodavac: CEDECEDE d.o.o. za poslovnu suradnjuOrganizacijska jedinica / odjel³⁶: Financije i računovodstvoRazdoblje: 1.-31. svibanj 2015.

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA				
1.	2.	6.	9.1.	14.
Pero Perić	1.6.	8 sati	12 sati dnevnog odmora	-
Pero Perić	2.6.	8 sati	12 sati dnevnog odmora	-
...	3.6.	8 sati	12 sati dnevnog odmora	-
...	4.6.	8 sati	12 sati dnevnog odmora	8 sati
...	5.6.	8 sati	12 sati dnevnog odmora	-
...	6.6...	8 sati	12 sati dnevnog odmora	-...

Datum zaključenja evidencije: **31. lipanj 2015.**Voditelj evidencije: **Dražen Draček, poslovođa**

Potpis: _____

m.p.

4.4. Evidencija o radnom vremenu ustupljenih radnika

Evidenciju o radnom vremenu radnika poslodavac je obavezan voditi i za radnike koje mu je ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, ako je ugovorom o ustupanju radnika preuzeo tu obvezu. Takva obveza proizlazi iz odredbe čl. 45. st. 5. Zakona i čl. 8. st. 5. Pravilnika.

Primjer – Formulacija u Ugovoru o ustupanju radnika o vođenju evidencije o radnom vremenu

„Čl. _

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će za cijelo vrijeme ustupanja radnika, evidenciju o radnom vremenu ustupljenog radnika voditi Korisnik.

Evidenciju o radnom vremenu iz stavka 1. Korisnik će dostaviti Agenciji na njen pisani poziv upućen poštom s povratnicom, ili elektroničkom poštom s elektroničkim potpisom, na isti način na koji je upućen poziv, u roku od tri dana“.

4.5. Način vođenja evidencija o radnom vremenu u pojedinim djelatnostima

Sukladno čl. 8. st. 6. Pravilnika, na sveučilištima, veleučilištima i znanstvenim institutima, za zaposlene nastavnike, suradnike, znanstvenike i umjetnike te u ustanovama predškolskog obrazovanja za zaposlene odgajatelje djece, odnosno zaposlene koji sudjeluju u neposrednom odgojnom obrazovnom radu, podaci o radnom vremenu prilagođeni su naravi njihovog rada na način da se posebno evidentiraju samo normirani oblici rada. Radno vrijeme i evidencija radnog vremena ovih i drugih kategorija radnika može biti uređena posebnim propisima.

4.6. Evidencija o radnom vremenu radnika koji obavljaju poslove na izdvojenom mjestu rada

Ako nije drukčije uređeno posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ili ugovorom o radu, poslodavac je dužan voditi podatke o radnom vremenu potrebne za ostvarivanje prava iz radnog odnosa i za radnike s kojima ima sklopljen ugovor o radu za obavljanje poslova na izdvojenom mjestu rada³⁷. Ovu posebnu evidenciju poslodavac može voditi na način da zaduži radnika za redovito vođenje i dostavljanje te evidencije, koju je poslodavac obavezan kontrolirati. Sukladno čl. 11. Pravilnika, poslodavac je dužan za radnike koji poslove obavljaju na izdvojenom mjestu rada, voditi evidenciju o radnom vremenu, koja mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime radnika;
- datum u mjesecu;
- ukupno dnevno radno vrijeme;

³⁴ Ogladni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

³⁵ Za ovu tablicu evidencije vrijede sve kratice i upute iz prethodne tablice, koje nisu ponavljane iz tehničkih razloga.

³⁶ Ova rubrika je fakultativna i ne mora se koristiti u praksi.

³⁷ Čl. 10. st. 1. Pravilnika.

- vrijeme terenskog rada;
- vrijeme pripravnosti;
- vrijeme nenazočnosti na poslu;
- vrijeme korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
- neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
- vrijeme spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
- vrijeme roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa, ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu,
- vrijeme plaćenih dopusta,
- vrijeme neplaćenih dopusta.

4.7. Evidencije o radnom vremenu radnika čije radno vrijeme nije moguće mjeriti, ili ga radnici određuju samostalno

Pravilnikom je posebno uređeno vođenje evidencije o radnom vremenu radnika za koje, zbog posebnosti njihovih poslova, radno vrijeme nije moguće mjeriti, ili unaprijed odrediti, ili ga radnici određuju samostalno³⁸. U praksi se u ovom slučaju radi o:

- radnicima koji ima status rukovodeće osobe;
- radniku članu obitelji poslodavca fizičke osobe koji živi u zajedničkom kućanstvu s poslodavcem i koji u radnom odnosu obavlja određene poslove za poslodavca i sl.

Za ove radnike poslodavac je također dužan voditi sve podatke o radnom vremenu potrebne za ostvarivanje prava iz radnog odnosa iz čl. 8. Pravilnika, ali samo ako ovi radnici s poslodavcem nisu ugovorili samostalnost u određivanju najdužeg trajanja tjednog radnog vremena, noćnom radu te dnevnom i tjednom odmoru.

4.8. Oblik vođenja evidencija o radnom vremenu i rok čuvanja

Sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika, podaci o radnom vremenu mogu se voditi pisano u obliku knjige, ili u elektroničkom obliku i uz korištenje odgovarajućih kratica, ali uz odgovarajuće nedvojbeno i jasno pojašnjenje značenja svake kratice.



ističemo...

Evidencije o radnom vremenu radnika, o radnom vremenu radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada te evidencije o radnom vremenu radnika radnike za koje, zbog posebnosti njihovih poslova, radno vrijeme nije moguće mjeriti, ili unaprijed odrediti, ili ga radnik određuje samostalno, poslodavac je dužan čuvati najmanje šest godina, a u slučaju kada poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarivanja prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom, pri čemu bi za ostvarivanje tih prava mogle biti relevantne i evidencije, iste je dužan čuvati do pravomoćnog okončanja toga spora.

Treba naglasiti kako poslodavac mora omogućiti radniku uvid o evidencije o radnom vremenu.

5. Kazne za prekršaje i teret dokazivanja u radnim sporovima

5.1. Kazne za prekršaje

Nepridržavanje odredbi Zakona, odnosno Pravilnika o vođenju evidencija radnika predstavlja najteži prekršaj poslodavca iz čl. 229. Zakona. U slučaju da poslodavac pravna osoba ne vodi evidenciju o radnicima i o radnom vremenu, ili je ne vodi na propisan način, ili ako na zahtjev inspektora rada ne dostavi podatke o radnicima i o radnom vremenu (čl. 5. Zakona³⁹), kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom u iznosu od 61.000,00 do 100.000,00 kuna. Za isti prekršaj kaznit će se novčanom kaznom od 7.000,00 do 10.000,00 kuna poslodavac fizička osoba i odgovorna osoba pravne osobe.

Novčanom kaznom od 61.000,00 do 100.000,00 kuna za isti prekršaj kaznit će se korisnik pravna osoba koji je ugovorom o ustupanju radnika preuzeo obvezu vođenja evidencije radnog vremena za ustupljene radnike (čl. 45. st. 5. Zakona⁴⁰). U slučaju da je prekršaj u vezi vođenja evidencije radnika počinjen u odnosu na maloljetnika, iznos novčane kazne uvećava se dvostruko.

5.2. Teret dokazivanja u radnim sporovima

Sukladno čl. 135. st. 4. Zakona, u slučaju spora u vezi s radnim vremenom, ako poslodavac ne vodi evidenciju iz čl. 5. st. 1. Zakona na propisani način, teret dokazivanja radnog vremena je na poslodavcu.

6. Zaključak

Donošenjem Pravilnika ispunjena je zakonska obveza nadležnog ministarstva. Sadržaj i način vođenja evidencija o radnicima iz novog Pravilnika ne odudara značajnije od sadržaja i načina vođenja evidencija prema starom Pravilniku. Treba istaknuti kako je promijenjena koncepcija određivanja sadržaja evidencija u novom Pravilniku u odnosu na stari, tako da se sada propisuje samo minimalni obvezni dio sadržaja evidencija o radnicima, a poslodavci mogu evidencije nadopunjavati drugim podacima koji su im potrebni radi ostvarenja prava radnika iz radnog odnosa.

Resorno ministarstvo je ovaj pravilnik donijelo izvan instrukcijskog roka propisanog Zakonom, što ne predstavlja poseban problem s aspekta ostvarivanja prava poslodavaca i radnika, jer je cijelo vrijeme važio stari Pravilnik. Treba očekivati da će u skorije vrijeme doći do ispravka Pravilnika radi određenih grešaka u njegovom tekstu. Svakako, donošenje novog Pravilnika treba promatrati u povezanosti sa donošenjem Pravilnika o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće, ili otpremnine, koji je s njim istovremeno objavljen.

38 Čl. 12. Pravilnika.

39 Vidjeti pod 1.

40 Vidjeti pod 4.4.

