

Vođenje evidencija o radnicima u praksi

Božo Prelević, dipl. iur.

Jedna od obaveza poslodavaca koje proizlaze iz odredbi Zakona o radu je i vođenje evidencija o radnicima. Posebnim pravilnikom propisan je minimalni obvezni sadržaj ovih evidencija, a treba istaknuti kako su za vođenje evidencija o radnicima protivno propisima, Zakonom o radu predviđene i visoke novčane kazne za prekršaj. Autor u članku daje prikaz odredbi zakona i pravilnika kojima se uređuje obveza vođenja ovih evidencija, sa primjerima samih evidencija i mišljenjima nadležnih upravnih tijela.

1. Uvod

Obveza vođenja evidencija o radnicima od strane poslodavaca proizlazi iz odredbi Zakona o radu¹ (u nastavku teksta: Zakon). Međutim, sadržaj i oblik evidencija o radnicima propisan je podzakonskim propisom, odnosno Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima² (u nastavku teksta: Pravilnik), koji je stupio na snagu 1. rujna 2017³. Obveza poslodavca da vodi evidencije o radnicima proizlazi iz čl. 5. Zakona.

Ova zakonska odredba svoje uporište ima u Direktivi Vijeća 2003/88/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 4. studenog 2003. o određenim aspektima organizacije radnog vremena⁴, s kojom je naš Zakon usklađen⁵. Kako ćemo vidjeti u nastavku članka, evidencije o radnicima obuhvaćaju više vrsta evidencija koje mora voditi poslodavac. Treba voditi računa kako propuštanje vođenja ovih evidencija na način propisan Zakonom i Pravilnikom predstavlja najteži prekršaj poslodavca iz Zakona za koji su predviđene visoke novčane kazne.

2. Vrste evidencija o radnicima koje mora voditi poslodavac



ističemo...

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni⁶.

Iz navedene zakonske odredbe jasno proizlazi kako je poslodavac odgovoran za zakonito vođenje evidencije, a ne radnik. Ističemo kako se u Zakonu i Pravilniku se pojam „evidencija o radnicima“ koristi za različite evidencije, što može dovesti do određenog nerazumijevanja.

Radi toga ćemo u ovom članku, različite evidencije o radnicima koje mora voditi poslodavac nazvati različitim imenima, radi lakšeg razumijevanja koje sve evidencije o radnicima poslodavac zapravo mora voditi. Zakonom je određeno kako evidencija o radnicima koji su zaposleni kod poslodavca mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu⁷. Znači, temeljem navedene zakonske odredbe možemo zaključiti kako se evidencija o radnicima u širem smislu, dijeli na:

- evidenciju o radnicima (kolokvijalno je za potrebe ovog članka možemo odrediti pojmom „matična evidencija o radnicima i drugim osobama na radu kod poslodavca“) i
- evidenciju o radnom vremenu radnika.

Za početak ćemo se najprije upoznati sa obvezom vođenja i sadržajem evidencije o radnicima (matična evidencije o radnicima i drugim osobama na radu kod poslodavca).

3. Evidencija o radnicima (matična evidencija o radnicima i drugim osobama na radu kod poslodavca)

Kako smo naveli, jedna od evidencija koju sukladno odredbama Zakona i Pravilnika mora voditi poslodavac je i evidencija o radnicima (matična evidencija o radnicima i drugim osobama na radu kod poslodavca). Međutim, iz odredbi Pravilnika proizlazi, kako ćemo vidjeti u nastavku članka, da se evidencija o radnicima (matična evidencija o radnicima i drugim osobama na radu kod poslodavca), dalje dijeli na:

1 Nar. nov., br. 93/14, 127/17 i 98/19.

2 Nar. nov., br. 73/17 od 26. srpnja 2017.

3 O novinama u sadržaju evidencija o radnicima u odnosu na odredbe starog Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima detaljnije u stručnom članku autora Prelević, Božo, „Novine u sadržaju evidencija o radnicima“, RiPup br. 9/2017, str. 180.

4 SL L 299, 18.11.2003.

5 Čl. 2. Zakona.

6 Čl. 5. st. 1. Zakona.

7 Čl. 5. st. 2. Zakona.



- evidenciju o radnicima (matičnu evidenciju o radnicima);
- evidenciju o ustupljenim radnicima, drugim osobama koje rade kod poslodavca, studentima i učenicima.

Sadržaj ovih evidencija uređen je u čl. 3. i 4. Pravilnika. Poslodavci moraju voditi računa kako bez obzira na navedene odredbe Pravilnika o minimalnom propisanom sadržaju ovih evidencija, u slučaju da je nekim drugim, posebnim propisom, utvrđena obveza vođenja i drugih podataka osim podataka iz čl. 3.⁸ i čl. 4.⁹ Pravilnika, moraju u evidenciji voditi i takve druge podatke sukladno ovim posebnim propisima.

3.1. Evidencija o radnicima (matična evidencija o radnicima)

Pojednostavljeno rečeno, u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji o radnicima) se vode podaci za radnike s kojima poslodavac ima sklopljen ugovor o radu.



ističemo...

Evidenciju o radnicima (matičnu evidenciju o radnicima) poslodavac počinje voditi datumom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vodi do prestanka radnog odnosa te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti¹⁰.

Evidencija o radnicima može se voditi u pisanom, ili u elektroničkom obliku¹¹.

3.1.1. Obvezni sadržaj evidencije o radnicima (matične evidencije o radnicima)



ističemo...

Svaka evidencija o radnicima (matična evidencija o radnicima) mora najmanje obuhvaćati podatke određene u čl. 3. st. 1. Pravilnika.

To znači kako svaka evidencija o radnicima (matična evidencija radnika) mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime;
- osobni identifikacijski broj;
- spol;
- dan, mjesec i godinu rođenja;
- državljanstvo;
- prebivalište, odnosno boravište;
- dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada, ako ih je strani radnik obvezan imati;
- stručno obrazovanje te posebni ispiti i tečajevi koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično);
- datum početka rada;
- naznaku radi li se o ugovoru iz čl. 61. st. 3. i čl. 62. st. 3. Zakona o radu te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora¹², kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno;
- 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;
- naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako;
- 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;
- vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, rodiljnih i roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom;
- datum prestanka radnog odnosa;
- razlog prestanka radnog odnosa.

3.1.2. Drugi podaci koji se moraju voditi u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji o radnicima)

Osim navedenih podataka iz čl. 3. st. 1. Pravilnika, poslodavci su dužni voditi i druge podatke o kojima ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom¹³:

- mirovinski staž do početka rada kod poslodavca;
- 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;
- 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.

3.1.3. Primjer vođenja evidencija o radnicima¹⁴

U nastavku dajemo primjer mogućeg načina vođenja evidencije o radnicima.

8 Vidjeti pod 3.1.1.-3.1.3.

9 Vidjeti pod 3.2.-3.2.1.

10 Čl. 5. st. 1. Pravilnika.

11 Čl. 5. st. 3. Pravilnika.

12 Misli se na ugovor o dopunskom radu.

13 Čl. 3. st. 2. Pravilnika.

14 Primjeri evidencija o radnicima u ovom članku mišljenje su autora i poduzetnici su dužni uskladiti svoje tablice sukladno Zakonu i Pravilniku.

**Primjer – Evidencija o radnicima (matična evidencija radnika) iz čl. 3. st. 1. Pravilnika s dodatnim podacima iz čl. 3. st. 2. Pravilnika¹⁵161718****EVIDENCIJA O RADNICIMA¹⁶**

Poslodavac:	ABEBE d.o.o. za trgovinu, Zagreb, Ulica slobode 123a
Organizacijska jedinica / odjel¹⁷:	Pravna i kadrovska služba
Datum početka vođenja evidencije:	15. rujan 2017.

EVIDENCIJA O RADNICIMA¹⁸

Ime i prezime radnika	Ana Anić				
Osobni identifikacijski broj	57575757575				
Spol	Ženski				
Dan, mjesec i godina rođenja	14.12.1988.				
Državljanstvo	Republike Hrvatske				
Prebivalište, odnosno boravište	Velika Gorica, Zagrebačka 10d				
Dozvola za boravak i rad, ili potvrda o prijavi rada, Ako ih je strani radnik obvezan imati	–				
Stručno obrazovanje te posebni ispiti i tečajevi koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično)	<ul style="list-style-type: none"> ■ diploma Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu br. 3456/11 od 17.11.2011.; ■ završen IV. stupanj škole stranih jezika English language School, za engleski jezik; ■ vozačka dozvola B, C i E kategorije 				
Datum početka rada	15.9.2017.				
Ugovor iz čl. 61. St. 3. i čl. 62. St. 3. Zakona o 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	–				
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	DA				
Mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima	Zagreb				
Ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima	40 sati				
Vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih i roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom	NAZIV	OD	DO	OD	DO
Datum prestanka radnog odnosa					
Razlog prestanka radnog odnosa					

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

16 Radi preglednosti u primjeru se radi o evidencijskom listu jednog radnika, makar će se u praksi evidencija vjerojatnije voditi za više radnika.

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

18 Obvezni podaci evidencije o radnicima (matične evidencije radnika) iz čl. 3. st. 1. Pravilnika, navode se tablici žute boje.

**DRUGI PODACI IZ ČL. 3. ST. 2. PRAVILNIKA O EVIDENCIJAMA RADNIKA¹⁹, O KOJIMA OVISI OSTVARENJE POJEDINIH PRAVA IZ RADNOG ODNOSA, ILI U VEZI S RADNIM ODNOSOM**

Mirovinski staž do početka rada kod poslodavca	3 godine, 2 mjeseca, 23 dana ²⁰
Obavijest, ili potvrda o trudnoći	–
Majčinstvo	Da
Dojenje djeteta	Da
Status samohranog roditelja	Da
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.

3.2. Posebne evidencije o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu, studentima i učenicima

Poslodavac je, osim navedene evidencije o radnicima (matične evidencije o radnicima) s kojima ima sklopljen ugovor o radu, dužan, ako koristi njihov rad, voditi i posebne evidencije o²¹:

- radnicima koje mu je privremeno ustupilo s njim povezano društvo;
- 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 u skladu s općim propisom²².

**ističemo...**

Poslodavac ovu evidenciju počinje voditi datumom početka rada navedenih osoba iz čl. 4. Pravilnika kod poslodavca i ažurno je vodi do prestanka rada tih osoba kod poslodavca te istu čuva najmanje šest godina od dana prestanka njihovog rada.

3.2.1. Obvezni sadržaj evidencija

Evidencija o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu kod poslodavca, studentima i učenicima sadrži najmanje sljedeće podatke²³:

- ime i prezime;

¹⁹ Drugi podaci evidencije o radnicima (matične evidencije radnika) iz čl. 3. st. 2. Pravilnika, navode se tablici sive boje.

²⁰ O podatku o mirovinskom stažu do početka rada kod poslodavca ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom npr. ako je ugovorom o radu, pravilnikom o radu, ili kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca predviđeno uvećanje plaće za svaku godinu ukupnog radnog staža, ili sl. U takvom slučaju je ovaj podatak sastavni dio evidencije o radnicima (matične evidencije radnika) za radnika na kojeg se odnose navedeni izvori radnog prava sa takvom odredbom.

²¹ Čl. 4. st. 1. Pravilnika.

²² Kazneni zakon (Nar. nov., br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19), Prekršajni zakon (Nar. nov., br. 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17 i 118/18).

²³ Čl. 4. st. 2. Pravilnika.



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

Primjer – Evidencija o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu kod poslodavca, studentima i učenicima iz čl. 4. Pravilnika^{24,25}

EVIDENCIJA O USTUPLJENIM RADNICIMA, DRUGIM OSOBAMA NA RADU KOD POSLODAVCA, STUDENTIMA I UČENICIMA

Poslodavac:	Automehaničarski obrt „AUTOMEHANIKA“ vl. Antonio Tonic, Split, Nova cesta 21a
Organizacijska jedinica / odjel²⁵:	–
Datum početka vođenja evidencije:	21. lipanj 2021.

EVIDENCIJA O USTUPLJENIM RADNICIMA, DRUGIM OSOBAMA NA RADU KOD POSLODAVCA, STUDENTIMA I UČENICIMA

Ime i prezime	Nikola Nikić
Osobni identifikacijski broj	45458987621
Spol	muški
Dan, mjesec i godina rođenja	22.12.2005.
Prebivalište, odnosno boravište	Petrinjska 34e, Split
Naziv ugovora ili akta temeljem kojeg osoba iz čl. 4. St. 1. Pravilnika radi kod poslodavca, te dokaz o udovoljavanju propisanim uvjetima za obavljanje tih poslova	Ugovor o učeničkoj praksi
Mjesto rada	Split
Datum početka rada	21. lipanj 2021.
Datum prestanka rada	

Datum zaključenja evidencije: _____

Voditelj evidencije: _____

Potpis: _____

m.p.

U nastavku dajemo mišljenje Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike (u nastavku teksta: Ministarstvo) objavljeno na njegovim internetskim stranicama²⁶.

Mišljenje Ministarstva o vođenju posebnih evidencija o osobama koje kod njega rade, od 31. svibnja 2016.:

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

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

26 <http://www.mrms.hr/pitanje/popis-misljenja-o-zakonu-o-radu/>

„U... Pravilniku... je poslodavcu propisana obveza da u posebnoj evidenciji o osobama koje kod njega rade drži i dokaz o udovoljavanju propisanih uvjeta za obavljanje poslova. Iz navedenog proizlazi obveza da poslodavac mora imati dokaz iz kojeg će jasno proizlaziti kako osoba koja obavlja određene poslove udovoljava svim uvjetima koji su propisani za obavljanje tih poslova kao što su primjerice stupanj obrazovanja, status redovitog studenta ili redovitog učenika i sl.“

3.3. Obveza obavještavanja poslodavca o promjeni podataka



ističemo...

Sukladno čl. 6. Pravilnika, svaku promjenu podataka iz čl. 3. Pravilnika koji se upisuju u evidenciju o radnicima (matičnu evidenciju o radnicima) i evidenciju o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu kod poslodavca, studentima i učenicima iz čl. 4. Pravilnika, koju poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti, osobnih dokumenata, isprava i slično, radnik, odnosno osoba iz čl. 4. Pravilnika, dužan je prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Poslodavci moraju posebno upozoriti radnike na ovu obvezu, jer je Zakonom u čl. 229. propisana mogućnost izricanja novčane kazne za prekršaj za poslodavca koji, između ostalog, nema ažurne podatke u evidenciji.

4. Evidencija o radnom vremenu radnika



ističemo...

Osim evidencije o radnicima (matična evidencija o radnicima i drugim osobama na radu kod poslodavca), poslodavac je sukladno Zakonu i Pravilniku dužan ažurno voditi i evidenciju o radnom vremenu radnika.

U okviru evidencije o radnom vremenu radnika također razlikujemo više vrsta evidencija o radnom vremenu i to:

- evidenciju o radnom vremenu radnika;
- evidenciju o radnom vremenu radnika na izdvojenom mjestu rada;
- evidenciju o radnom vremenu radnika upućenih na ograničeno vrijeme na rad u RH iz drugih država.

Najprije ćemo se upoznati sa sadržajem i primjerima vođenja evidencije o radnom vremenu radnika.

4.1. Evidencija o radnom vremenu radnika

Kao i evidencija o radnicima i evidencija o radnom vremenu radnika ima propisani obvezni sadržaj.

4.1.1. Obvezni sadržaj evidencije o radnom vremenu radnika

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



- ime i prezime radnika;
- datum u mjesecu;
- početak rada;
- završetak rada;
- vrijeme i sati zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran;
- ukupno dnevno radno vrijeme;
- sati terenskog rada;
- sati pripravnosti;
- vrijeme nenazočnosti na radu:
 - sati korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
 - neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
 - sati spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
 - sati plaćenih dopusta,
 - sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
 - sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
 - sati provedeni u štrajku,
 - sati isključenja s rada (lockout).

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 odnosom, kao npr.

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

4.1.2. Vođenje podataka o početku i završetku rada te dnevnom odmoru



ističemo...

Poslodavac je obavezan 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 radu²⁷.

Međutim, u praksi će vjerojatno poslodavcima biti jednostavnije i praktičnije voditi evidenciju o početku i završetku rada. Naime, poslodavac koji vodi, odnosno koji je obavezan voditi podatke o početku i završetku rada, u evidenciji radnog vremena nije dužan evidentirati podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora²⁸.



ističemo...

Sukladno čl. 8. st. 5. Pravilnika, za radnike kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima, poslodavac nije dužan u evidenciji radnog vremena evidentirati podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora.

To zapravo znači kako se podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog vremena obavezno mora voditi samo ako:

- je tako određeno kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu, ili pravilnikom o radu, ili
- ako se evidentira radno vrijeme radnika koji radi u nejednakom trajanju i rasporedu radnog vremena po danima, tjednima i mjesecima.

4.1.3. Način vođenja evidencije o radnom vremenu

U evidenciji radnog vremena poslodavac je dužan voditi samo podatke iz odredbe čl. 8. st. 1. Pravilnika koji su ostvareni u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća, ili naknada plaće isplaćuje²⁹. Sukladno čl. 8. st. 7. Pravilnika, evidenciju o radnom vremenu poslodavac je obavezan voditi i za radnike koje mu je ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, ako je ugovorom o ustupanju radnika preuzeo tu obvezu.



ističemo...

Evidenciju radnog vremena poslodavac vodi za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće³⁰.

Evidencija o radnom vremenu mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno, a **poslodavac je obavezan istu popuniti najkasnije sedmog dana od dana za koji se podaci popunjavaju**. Ovakav način vođenja evidencije o radnom vremenu vrijede i za sve druge posebne oblike evidencije o radnom vremenu koje navodimo dalje u tekstu ovog članka.

4.1.4. Mišljenja Ministarstva o načinu vođenja evidencije o radnom vremenu

U praksi se u vezi s vođenjem evidencije o radnom vremenu radnika postavljaju brojna pitanja. S time u vezi, Ministarstvo u svojim mišljenjima koje objavljuje na internetskim stranicama, zauzima odgovarajuće stavove, o čemu više navodimo u nastavku.

Mišljenje Ministarstva o evidenciji o radnog vremena radnika koji je pozvan na sud, od 26. listopada 2012.:

... Pitanja izostanka s posla zbog odazivanja pozivu suda nisu uređena odredbama Zakona o radu... Mišljenja smo da bi izostanak s rada zbog odaziva na pozive sudskih ili upravnih tijela bio opravdan jer iz propisa kojima se uređuje vođenje postupka pred sudskim i upravnim tijelima proizlazi obveza odazivanja osoba takvim pozivima, u protivnom bi zbog toga mogle biti kažnjene, odnosno privedene. Sukladno odredbi čl. 87. st. 1. (sada čl. 86. st. 1.) Zakona odaziv na poziv suda predstavljao bi opravdani razlog određen zakonom zbog kojeg radnik određeno razdoblje nije radio, te bi radniku za to razdoblje pripadalo pravo na naknadu plaće".

Često se u praksi postavlja pitanje mogu li evidenciju o radnom vremenu voditi sami radnici. U prvom redu za vođenje evidencije o radnom vremenu je zadužen poslodavac. Za vođenje evidencije poslodavac, jasno, može zadužiti određenog radnika.

Mišljenje Ministarstva o načinu vođenja evidencije o radnom vremenu, od 19. kolovoza 2014.:

27 Čl. 8. st. 3. Pravilnika.

28 Čl. 8. st. 4. Pravilnika.

29 Čl. 8. st. 6. Pravilnika.

30 Čl. 10. st. 1. Pravilnika.

„Evidenciju radnog vremena dužan je voditi i popunjavati poslodavac. Poslodavci ovu obvezu najčešće izvršavaju na način da rukovodeće radnike zaduže za vođenje evidencije za radnike čijim obavljanjem poslova oni rukovode, ili koordiniraju, međutim ne vidimo smetnju da evidenciju radnog vremena obavljaju i radnici osobno. Međutim, napominjemo da je poslodavac odgovoran za vođenje evidencije na odgovarajući način i za točnost podataka u istoj“.

Bitno je istaknuti kako će uvijek poslodavac, a ne radnik pred inspektoratom biti odgovoran za ažurno i uredno vođenje evidencije o radnom vremenu.

U praksi se također često kao problem ističe pitanje načina vođenja evidencije o radnom vremenu radnika, kada radnik radi za vrijeme blagdana, o čemu je Ministarstvo također donijelo odgovarajuće mišljenje.

Mišljenje Ministarstva o vođenju evidencije o radnom vremenu u slučaju rada radnika na blagdan, od 7. svibnja 2015.:

„Ako je ravnatelj zbog Uskrsa odlučio pustiti radnike da otiđu ranije s posla, tada se u evidenciju radnog vremena unosi onaj broj sati koji je radnik prema svom rasporedu trebao odraditi, a ne umanjen broj sati. Međutim, ako je ravnatelj pisanom odlukom promijenio raspored radnog vremena na način da se u petak radilo do 13 sati, tada se u evidenciju radnog vremena svih radnika kojima je promijenjeno radno vrijeme unosi podatak o stvarno odrađenim radnim satima u tom danu.

Budući da je Uskrсни ponedjeljak blagdan određen zakonom, radnik koji je radio tog dana ima sukladno čl. 94. Zakona i pravo na povećanu plaću za rad blagdanom. U slučaju koji ste opisali, pod pretpostavkom da radni dan traje 8 sati, radnica koja prema svojem rasporedu radnog vremena radi ponedjeljkom, te je na Uskrсни ponedjeljak radila 4 sata, za taj dan joj se bilježe 4 odrađena sata za koja ima pravo na povećanu plaću za rad blagdanom i 4 sata za koja će dobiti naknadu plaće. Ona bi ostvarila prekovremene sate tek u slučaju da je na Uskrсни ponedjeljak radila duže od svojeg radnog vremena (dakle, više od 8 sati).

Kao što je vidljivo iz čl. 8. Pravilnika, poslodavac je dužan u evidenciju radnog vremena unijeti podatke o ukupnom dnevnom radnom vremenu te o vremenu nenazočnosti na poslu (zbog korištenja godišnjeg odmora ili privremene spriječenosti za rad). Dakle, kada radnik ne radi zbog opravdanih razloga za to razdoblje ostvaruje pravo na naknadu plaće te mu se ti sati nenazočnosti uračunavaju u njegov tjedni fond radnih sati“.

Često se u praksi postavlja i pitanje kako u evidenciji o radnom vremenu voditi podatke koji se u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća, ili naknada plaće isplaćuje, ne ostvare. S time u vezi Ministarstvo je također na svojim internetskim stranicama objavilo odgovarajuće mišljenje.

Mišljenje Ministarstva o vođenju evidencije o radnom vremenu, od 26. lipnja 2015.:

„Sukladno čl. 8. ... Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, poslodavac u evidenciji radnog vremena nije obvezan voditi podatke koji u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća ili naknada plaće isplaćuje kod radnika ne postoje. Slijedom navedenoga, poslodavac može neostvarene rubrike ostaviti prazne, označiti nulom, ili ih može zоставiti iz evidencije uz napomenu da ostali podaci nisu navedeni, budući da isti nisu ostvareni“.

Bez obzira na činjenicu što je navedeno mišljenje doneseno za vrijeme važenja starog Pravilnika, mišljenja smo da je od značaja i nakon donošenja Pravilnika koji je trenutno na snazi, tim više što nema promjene u sadržaju prve rečenice čl. 8. st. 1. Pravilnika. Naime, neki autori su mišljenja da se nakon donošenja novog Pravilnika i djelomične promjene sadržaja odredbe čl. 8. st. 6. Pravilnika, kojom je sada određeno kako je poslodavac dužan u evidenciji radnog vremena voditi samo podatke iz odredbe čl. 8. st. 1. Pravilnika koji su ostvareni u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća ili naknada plaće isplaćuje, rubrike u evidenciji o radnom vremenu koje bi se odnosile na takve podatke moraju ostaviti prazne. Mišljenja smo, međutim, kako i eventualno označavanje takvih rubrika crtom „-“ ili nulom „0“ ne bi bilo protuzakonito i nikako ne bi smjelo dovesti do kažnjavanja poduzetnika od strane državnog inspektorata za neuredno vođenje evidencije o radnom vremenu radnika.

U nastavku dajemo mišljenja Ministarstva u vezi vođenja evidencije radnog vremena kod smjenskog rada i službenog puta.

Mišljenje Ministarstva o vođenju evidencije o radnom vremenu kod smjenskog rada, od 27. ožujka 2019.:

„Podatke o radnicima i o radnom vremenu, poslodavac vodi u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, kojim nije propisan obavezan obrazac za vođenje podataka, stoga poslodavac sam odlučuje na koji će način voditi propisane podatke, pri čemu se podaci vode onako kako su i ostvareni. Tako se primjerice, evidencija radnog vremena radnika koji rade u smjenskom sustavu koji uključuje noćni rad, može voditi na način da se evidentiraju sati - koji odgovaraju trajanju dnevnog radnog vremena u kojemu bi radnik prema rasporedu rada u smjenama, radio da nije na godišnjem odmoru (primjer: evidentiraju se stvarno odrađeni sati- kada rad završava slijedećeg dana (npr. 4 sata - za dan kada je započeo raditi u 20,00 sati i radio do 4,00 sata slijedećeg dana. Iz navedenog proizlazi da će se radniku koji radi od primjerice ponedjeljka do petka od 20,00 h navečer do 4,00 h ujutro slijedećeg dana, a koji je u četvrtak na godišnjem odmoru, prva četiri sata četvrtka evidentirati kao da je radio (jer je doista i radio), dok će mu se razdoblje od 20,00 h do 4,00 h ujutro petka evidentirati kao 8 sati godišnjeg odmora“.

Mišljenje Ministarstva o vođenju evidencije o radnom vremenu kod službenog puta radnika, od 18. listopada 2019.:

„Zakonom je određen pojam radnog vremena na način da je radno vrijeme vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac. U slučaju upućivanja radnika na službeni put, poslove će obavljati u nekom drugom mjestu koje je odredio poslodavac. Zakonom nije definiran pojam službenog puta, odnosno vremena provedenog na službenom putu...“

Mišljenja smo da poslodavac radniku, iako čitavo vrijeme provedeno na službenom putu, efektivno ne obavlja ugovorene poslove, njegovo radno vrijeme toga dana, bez obzira na vremensko trajanje službenog puta, određuje prema njegovom stvarno ugovorenom redovitom radnom danu. Međutim, ako bi na službenom putu, ne uračunavajući pri tome vrijeme provedeno na putu, radnik radio duže od ugovorenog (punog ili nepunog) radnog vremena, radilo bi se o prekovremenom radu, te bi on ostvario pravo na povećanu plaću za stvarno odrađene sate preko-



vremenog rada. Izuzetak su slučajevi kada se radi o radniku koji bi za vrijeme službenog puta obavljao svoje ugovorene poslove, kojem se tada cjelokupno vrijeme provedeno na putu uračunava u radno vrijeme (npr. vozač).

Pri upućivanju radnika na službeni put, poslodavac bi u svakom slučaju morao voditi računa da radniku, ne uračunavajući pri tome vrijeme provedeno na putu, osigura pravo na odmore u minimalnom trajanju koje propisuje Zakon o radu.

4.1.5. Primjeri vođenja evidencije o radnom vremenu radnika

U nastavku dajemo dva primjera vođenja evidencije o radnom vremenu radnika. Prvi primjer je zbirna evidencija za sve radnike, u kojoj poslodavac vodi evidenciju o početku i završetku radnog vremena

Primjer - Tablica evidencija o radnom vremenu više radnika iz čl. 8. st. 1.-2. Pravilnika^{31 32}

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA³²

Poslodavac:	BEBEA d.d. za industriju i trgovinu
Organizacijska jedinica / odjel:	Financije i računovodstvo
Razdoblje:	1.-31. ožujak 2021.

Popis kratice:

Podaci iz čl. 8. st. 1. Pravilnika:

- 1) ime i prezime radnika;
- 2) datum u mjesecu;
- 3) početak rada;
- 4) 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) sati terenskog rada;
- 8) sati pripravnosti;
- 9) vrijeme nenazočnosti na radu
 - 9.1) sati korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
 - 9.2) neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
 - 9.3) sati spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
 - 9.4) sati plaćenih dopusta,
 - 9.5) sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
 - 9.6) sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
 - 9.7) sati provedeni u štrajku,
 - 9.8) sati isključenja s rada (lockout).

Podaci iz čl. 8. st. 2. Pravilnika: – 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 utvrđenih posebnim propisom i sl.

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA						
R. br. upisa	1.	2.	3.	4.	9.1.	9.4.
I.	Valentin Valentinski	1.3.2021.	08:00	16:00	-	-
II.	Miroslav Miroslavić	1.3.2021.	-	-	8 (godišnji odmor)	
III.	Matija Matiješević	1.3.2021.	08:00	16:00	-	-
IV.	Katarina Ratak	1.3.2021.	-	-	-	8
...						

Napomena: Ostali podaci nisu navedeni, budući da nisu ostvareni.

Datum zaključenja evidencije: 31. ožujak 2021.

Voditelj evidencije: Jelena Jelić

Potpis: _____

m.p.

U nastavku dajemo primjer varijante vođenja evidencije o radnom vremenu radnika koja se vodi u posebnoj tablici za svakog pojedinog radnika poslodavca.

Primjer – Tablica evidencija o radnom vremenu jednog radnika iz čl. 8. st. 1. i st. 2. Pravilnika^{33 34}

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA³⁴

Poslodavac:	BEBECE d.o.o. za ugostiteljstvo
Razdoblje:	1.-31. ožujak 2021.

Popis kratice:

Podaci iz čl. 8. st. 1. Pravilnika:

- 1) ime i prezime radnika;
- 2) datum u mjesecu;
- 3) početak rada;
- 4) 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) sati terenskog rada;
- 8) sati pripravnosti;

31 Ogladne primjere evidencija o radnom vremenu u ovom članku mišljenje su autora i poduzetnici su dužni uskladiti svoje tablice sukladno Zakonu, Pravilniku i drugim propisima i prilagoditi svojim konkretnim potrebama.

32 U ovom primjeru poslodavac vodi evidenciju o početku i završetku rada pa ne mora voditi evidenciju o dnevnom i tjednom odmoru.

33 U ovom primjeru poslodavac ne vodi evidenciju o početku i završetku rada, a radno vrijeme radnika raspoređeno je nejednako po danima, tjednima i mjesecima pa mora voditi evidenciju o dnevnom i tjednom odmoru.

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

- 9) vrijeme nenazočnosti na radu
- 9.1) sati korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
 - 9.2) neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
 - 9.3) sati spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
 - 9.4) sati plaćenih dopusta,
 - 9.5) sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
 - 9.6) sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
 - 9.7) sati provedeni u štrajku,
 - 9.8) sati isključenja s rada (lockout).

Podaci iz čl. 8. st. 2. Pravilnika: – 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 blagdana, ili neradnih dana utvrđenih posebnim propisom i sl.

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA

1.	2.	6.	9.1.	9.3.
Helena Helić	1.3.2021.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Helena Helić	2.3.2021.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Helena Helić	3.3.2021.	-	16 sati dnevnog odmora	-
Helena Helić	4.3.2021.	-	-	8 sati ³⁵
Helena Helić	5.3.2021.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Helena Helić	6.3.2021.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Helena Helić	7.3.2021.	-	48 sati tjednog odmora	-
Helena Helić	8.3.2021.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
...				

Napomena: Ostali podaci nisu navedeni, budući da nisu ostvareni.

Datum zaključenja evidencije: 31. ožujak 2021.

Voditelj evidencije: Hrvoje Horvatić, kadrovska služba

Potpis: _____

m.p.

4.1.6. Vođenje evidencije na sveučilištima, veleučilištima, institutima i ustanovama predškolskog obrazovanja

Sukladno čl. 8. st. 8. 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 odgojno obrazovnom radu, podaci o radnom vremenu prilagođeni su naravi njihovog rada na način da se posebno evidentiraju samo normirani oblici rada.



ističemo...

Kod ovih evidencija također vrijedi navedeno pravilo iz čl. 10. st. 1. Pravilnika prema kojem poslodavac evidenciju o radnom vremenu vodi za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće.

Također, primjenjuje se i odredba Pravilnika prema kojoj je poslodavac obavezan popuniti evidenciju o radnom vremenu najkasnije sedmog dana od dana za koji se podaci popunjavaju.

4.2. Evidencija radnog vremena radnika upućenih u RH

Stupanjem na snagu Pravilnika, uveden je novi oblik evidencije o radnom vremenu radnika, a to je evidencija radnog vremena radnika upućenih u RH iz druge države na ograničeno vrijeme.



ističemo...

Naime, sukladno čl. 9. st. 1. Pravilnika sada je i poslodavac fizička, ili pravna osoba s poslovnim nastanom u drugoj državi, a koja u okviru prekograničnog pružanja usluga upućuje radnika na ograničeno vrijeme na rad u RH dužan za vrijeme trajanja upućivanja u RH voditi u pisanom ili elektroničkom obliku evidenciju o radnom vremenu radnika, a osobito podatke o početku, trajanju i završetku radnog vremena upućenog radnika.

Znači, za razliku od poslodavaca iz RH, koji nemaju obvezu bilježenja podataka o početku, trajanju i završetku radnog vremena radnika, osim ako tako nije određeno kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu, ili pravilnikom o radu, poslodavci radnika upućenih u RH na ograničeno vrijeme iz drugih država, dužni su u svakom slučaju u evidencijama o radnom vremenu ovih radnika voditi navedene podatke.

Što se tiče ostalog sadržaja evidencije o radnom vremenu radnika upućenih u RH, proizlazi kako se, što se tiče podataka u evidenciji, u cijelosti treba pridržavati odredbi čl. 8. st. 1.-2. Pravilnika³⁶. Osoba koju je poslodavac radnika upućenog u RH iz čl. 9. st. 1. Pravilnika, ovlastio i imenovao sukladno posebnom propisu kojim se propisuje zajamčena razina zaštite uvjeta rada i prava upućenih radnika odnosno Zakonu o strancima³⁷, dužna je evidenciju o radnom vremenu ovih radnika čuvati tijekom razdoblja upućivanja na mjestu rada, ili drugom jasno određenom i dostupnom mjestu u RH te je istu, u prijevodu na hrvatski jezik, dužna dostaviti nadležnom tijelu.

³⁵ U slučaju da je radnik privremeno nesposoban za rad, budući da nema evidentirane sate rada, mišljenja smo kako ne treba evidentirati ni sate dnevnog odmora.

³⁶ Vidjeti pod 4.1.

³⁷ Nar. nov., br. 133/20 od 2. prosinca 2020.

**ističemo...**

Poslodavac radnika upućenog u RH dužan je i nakon pre-stanka upućivanja, čuvati te na zahtjev nadležnog tijela RH, dostaviti evidenciju o radnom vremenu radnika upućenog u RH u razdoblju od pet godina nakon završetka upućivanja.

4.3. Evidencija radnog vremena na izdvojenom mjestu rada

Pravilnikom je predviđena obveza vođenja evidencije radnog vremena i za radnike koji rade na izdvojenom mjestu rada. Podsjećamo, kako to proizlazi iz čl. 17. st. 1. Zakona, pod radom na izdvojenom mjestu rada podrazumijeva se obavljanje poslova kod kuće radnika, ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca.

4.3.1. Vođenje evidencije

Sukladno čl. 11. st. 1. Pravilnika, kako smo naveli, 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 rada.

**ističemo...**

Međutim, evidenciju o radnom vremenu radnika na izdvojenom mjestu rada poslodavac može voditi na način da zaduži radnika za redovito vođenje i dostavljanje te evidencije, koju je poslodavac obavezan kontrolirati.

4.3.2. Obvezni sadržaj evidencije radnog vremena na izdvojenom mjestu rada

Poslodavac je dužan za radnike koji poslove obavljaju na izdvojenom mjestu rada, voditi evidenciju o radnom vremenu, koja mora sadržavati najmanje sljedeće podatke³⁸:

- ime i prezime radnika;
- datum u mjesecu;
- ukupno dnevno radno vrijeme;
- sate terenskog rada;
- sate pripravnosti;
- vrijeme nenazočnosti na radu:
 - sate korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
 - neradne dane i blagdane utvrđene posebnim propisom,
 - sate spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
 - sate plaćenih dopusta.

Kao i kod evidencije o radnom vremenu radnika koji rade u sjedištu poslodavca³⁹, za radnike na izdvojenom mjestu rada kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima, poslodavac nije dužan u evidenciji radnog vremena evidentirati podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora. U primjeru tablice koji dajemo u nastavku, pretpostavljeno radno vrijeme radnika na izdvojenom mjestu rada je:

- ponedjeljak – petak = 09:00 sati – 16:00 sati;
- subota = 09:00 sati – 14:00 sati.

³⁸ Čl. 12. st. 1. Pravilnika.

³⁹ Vidjeti pod 4.1.2.

Primjer - Tablica evidencija o radnom vremenu radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada iz čl. 11. i 12. Pravilnika⁴⁰ 414243

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA KOJI RADE NA IZDVOJENOM MJESTU RADA⁴¹

Poslodavac:	GEHAGE d.o.o. za poslovno savjetovanje
Razdoblje:	1.-31. ožujak 2021.
Popis kratica:	

Podaci iz čl. 12. st. 1. Pravilnika:

- 1) ime i prezime radnika;
- 2) datum u mjesecu;
- 3) ukupno dnevno radno vrijeme;
- 4) sate terenskog rada;
- 5) sate pripravnosti;
- 6) vrijeme nenazočnosti na radu
 - 6.1) sate korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
 - 6.2) neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
 - 6.3) sate spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
 - 6.4) sate plaćenih dopusta.

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA KOJI RADE NA IZDVOJENOM MJESTU RADA				
1.	2.	6.	6.1.	6.3.
Dražen Dražić	1.3.2021.	-	-	7 sati ⁴²
Dražen Dražić	2.3.2021.	7 sati	17 sati dnevnog odmora	-
Dražen Dražić	3.3.2021.	7 sati	17 sati dnevnog odmora	-
Dražen Dražić	4.3.2021.	7 sati	17 sati dnevnog odmora	-
Dražen Dražić	5.3.2021.	7 sati	17 sati dnevnog odmora	-
Dražen Dražić	6.3.2021.	5 sati	19 sati dnevnog odmora ⁴³	-
Dražen Dražić	7.3.2021.	-	24 sata tjednog odmora	-
Dražen Dražić	8.3.2021.	7 sati	17 sati dnevnog odmora	-
...				

Napomena: Ostali podaci nisu navedeni, budući da nisu ostvareni.

Datum zaključenja evidencije: 31. ožujak 2021.

Voditelj evidencije: Slaven Slavić

Potpis: _____

m.p.

⁴⁰ U ovom primjeru radno vrijeme radnika je nejednako raspoređeno po danima, tjednima i mjesecima pa poslodavac vodi evidenciju o dnevnom i tjednom odmoru radnika.

⁴¹ Ogladni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

⁴² U slučaju da je radnik privremeno nesposoban za rad, budući da nema evidentirane sate rada, mišljenja smo kako ne treba evidentirati ni sate dnevnog odmora.

⁴³ Sate dnevnog odmora izračunati su na bazi pretpostavke radnog dana u tjednu koji u većini slučajeva u primjeru (osim subote) traje od 09:00 sati do 15:00 sati.





4.4. Evidencija radnog vremena ustupljenih radnika

Evidenciju radnog vremena radnika agencija za privremeno zapošljavanje privremeno ustupljenih korisniku može voditi sama agencija kao poslodavac radnika, ali i korisnik kojem su radnici agencije za privremeno zapošljavanje privremeno ustupljeni.



ističemo...

Naime, ugovorom o ustupanju radnika sklopljenim između agencije za privremeno zapošljavanje i korisnika, agencija i korisnik mogu ugovoriti da će za ustupljene radnike, za razdoblje u kojem su mu ustupljeni, sam korisnik voditi propisanu evidenciju o njihovom radnom vremenu te rok i način dostave te evidencije agenciji⁴⁴.

S time u vezi treba istaknuti i različite mogućnosti prekršajne odgovornosti o čemu više navodimo u nastavku⁴⁵.

4.5. Evidencija radnog vremena rukovodećih radnika i drugih osoba iz čl. 88. Zakona

Sukladno čl. 13. Pravilnika, poslodavac je dužan i za radnike za koje, zbog posebnosti njihovih poslova, radno vrijeme nije moguće mjeriti, ili unaprijed odrediti, ili ga radnik određuje samostalno (kao što je radnik koji ima status rukovodeće osobe, radnik član obitelji poslodavca fizičke osobe koji živi u zajedničkom kućanstvu s poslodavcem i koji u radnom odnosu obavlja određene poslove za poslodavca i sl.), voditi podatke potrebne za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, a ako isti s poslodavcem nisu ugovorili samostalnost u određivanju najdužeg trajanja tjednog radnog vremena, noćnom radu te dnevnom i tjednom odmoru, dužan je i za njega voditi sve podatke sukladno čl. 8. Pravilnika⁴⁶.



ističemo...

Drugim riječima, ako je s osobama iz čl. 88. Zakona ugovorena samostalnost određivanja njihovog radnog vremena, za te radnike se ne vodi evidencija radnog vremena radnika, ali se vodi evidencija radnika (matična evidencija o radnicima).

Mišljenje Ministarstva o vođenju evidencije o radnom vremenu za člana uprave, od 18. veljače 2021.:

„... Slijedom navedenog mišljenja smo da se na radnika koji sukladno čl. 88. st. 3. i 4. Zakona, ima status rukovodeće osobe i svoje radno vrijeme određuje samostalno, neovisno o tome koje još poslove, uz takva ovlaštenja, obavlja u skladu s ugovorom o radu za poslodavca, primjenjuje odredba čl. 13. Pravilnika, odnosno evidentiraju se samo podaci iz čl. 3. Pravilnika“.

U nastavku dajemo primjere uglavaka (klauzula) ugovora o radu člana uprave i radnika člana obitelji poslodavca fizičke osobe koji živi u zajedničkom kućanstvu s poslodavcem i koji u radnom odnosu obavlja određene poslove za poslodavca. Ove primjere ugovornih

klauzula moguće je i kombinirati, pod uvjetom da se ne mijenja smisao odredbe čl. 88. Zakona.

Primjer – uglavak iz ugovora o radu člana uprave kojim se određuje samostalnost u određivanju radnog vremena

„Čl. _

Ugovorne strane suglasno utvrđuju kako član uprave ima samostalnost u određivanju najdužeg trajanja tjednog radnog vremena i razdoblju iz članka 66. stavka 8. Zakona o radu, noćnog rada te dnevno i tjednog odmora“.

Primjer – uglavak iz ugovora o radu radnika člana obitelji poslodavca fizičke osobe kojim se određuje samostalnost u određivanju radnog vremena

„Čl. _

Ugovorne strane suglasno utvrđuju kako Radnica ima samostalnost u određivanju najdužeg trajanja tjednog radnog vremena, kao i samostalnost u određivanju noćnog rada te dnevno i tjednog odmora u okvirima utvrđenim Zakonom o radu.

Na Radnicu i njen rad kod Poslodavca kao člana uže obitelji u zajedničkom kućanstvu ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o najdužem trajanju tjednog radnog vremena, razdoblju iz čl. 66. st. 8. Zakona, noćnom radu te dnevnom i tjednom odmoru“.

4.6. Korištenje kratica, čuvanje evidencije i uvid od strane radnika

Kao i u starom Pravilniku, sukladno čl. 14. st. 1. Pravilnika podaci o radnom vremenu mogu se voditi u pisanom, ili u elektroničkom obliku i uz korištenje odgovarajućih kratica, ali uz odgovarajuće nedvojbeno i jasno pojašnjenje značenja svake kratice.



ističemo...

Poslodavac je dužan evidencije o radnom vremenu radnika, radnom vremenu radnika na izdvojenom mjestu rada i radnom vremenu rukovodećih radnika i drugih osoba iz čl. 88. Zakona 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.

Od ovog načelnog pravila iz čl. 14. st. 2. Pravilnika postoji iznimka koja se odnosi na čuvanje evidencije o radnom vremenu radnika upućenih na rad u RH, za koje njihovi poslodavci moraju čuvati evidencije o radnom vremenu najmanje pet godina⁴⁷. Treba istaknuti kako radnik ima pravo uvida u evidencije o radnom vremenu.

4.7. Teret dokazivanja u radnim sporovima

Kako smo naveli, vođenje evidencije o radnom vremenu radnika zakonska je obveza poslodavca.

44 Čl. 45. st. 5. Zakona.

45 Vidjeti pod 5.

46 Vidjeti pod 3.-3.4.

47 Vidjeti pod 3.5.

**ističemo...**

S time u vezi posebno treba istaknuti da je Zakonom određeno kako 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 poslodavcu⁴⁸.

4.8. Vođenje evidencija radnog vremena za posebne kategorije radnika

Osim u odredbama Zakona i Pravilnika, evidencije radnog vremena radnika u pojedinim djelatnostima mogu biti uređena i u drugim, posebnim propisima. Takav je slučaj npr. sa radnicima na pomorskim ribarskim plovilima, tzv. mobilnim radnicima u cestovnom prijevozu, radnicima školskih ustanova i dr. Temeljem čl. 88. Zakona donesen je poseban Pravilnik o radnom vremenu, odmorima i dopustima radnika na pomorskim ribarskim plovilima⁴⁹.

S druge strane, temeljem Zakona o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prijevozu⁵⁰ donesen je Pravilnik o prijenosu podataka u središnju bazu tahografskih podataka te načinu vođenja evidencije o radnom vremenu mobilnih radnika⁵¹, kojim se uređuje evidencija mobilnih radnika u cestovnom prijevozu⁵². Osim toga, radno vrijeme radnika školskih ustanova uređeno je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi⁵³ te Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova⁵⁴.

5. Prekršaji poslodavca

Postupanje poslodavca protivno zakonskim odredbama o obvezi vođenja evidencije o radnicima predstavlja najteži prekršaj poslodavca iz čl. 229. Zakona.

**ističemo...**

Zakonom je određeno kako će se novčanom kaznom od 61.000,00 do 100.000,00 kuna kazniti za prekršaj poslodavac pravna osoba ako 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 (postupanja protivno čl. 5. Zakona)⁵⁵.

Za isti prekršaj novčanom kaznom od 7.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se poslodavac fizička osoba i odgovorna osoba pravne osobe.

Novčanom kaznom od 61.000,00 do 100.000,00 kuna će se za isti prekršaj kazniti korisnik pravna osoba koji je ugovorom o ustupanju radnika preuzeo obvezu vođenja evidencije radnog vremena za ustupljene radnike (postupanje protivno čl. 45. st. 5. Zakona⁵⁶). S druge

48 Čl. 135. st. 4. Zakona.

49 Nar. nov., br. 3/16 i 109/19.

50 Nar. nov., br. 75/13, 36/15 i 46/17.

51 Nar. nov., br. 109/18 od 5. prosinca 2018.

52 O evidenciji radnog vremena mobilnih radnika u cestovnom prijevozu detaljnije u stručnom članku autora Prelević, B., „Sklapanje ugovora o radu, radno vrijeme i odmori mobilnih radnika u cestovnom prijevozu“, RiPup br. 9/19 str. 144.

53 Nar. nov., br. 87/98, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20.

54 Nar. nov., br. 144/11 od 14. prosinca 2011.

55 Čl. 229. st. 1. t. 1. Zakona.

56 Vidjeti pod 4.4.

strane, za isti prekršaj novčanom kaznom od 7.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se korisnik fizička osoba koji je ugovorom o ustupanju radnika preuzeo obvezu vođenja evidencije radnog vremena za ustupljene radnike za razdoblje u kojim su mu ustupljeni i odgovorna osoba pravne osobe (postupanje protivno čl. 45. st. 5. Zakona). U slučaju da je navedeni prekršaj iz čl. 229. st. 1. t. 1. Zakona radi propuštanja vođenja evidencije o radnicima na zakonit način počinjen u odnosu na maloljetnika, iznos novčane kazne uvećava se dvostruko.

6. Zaključak

Vođenje evidencija o radnicima obveza je poslodavca. Poslodavci mogu za vođenje evidencije zadužiti pojedinog radnika, ali je za njeno vođenje u smislu zakonskih odredbi uvijek odgovoran poslodavac. Ova odgovornost posebno je važna kod određivanja prekršajne odgovornosti.

Jedan od češćih problema u praksi kod vođenja evidencije o radnom vremenu je vođenje podatka o dnevnom i tjednom odmoru. Pravilnikom je predviđeno kako se ovaj podatak ne mora voditi za radnike kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima, što je i najčešći slučaj u praksi. Treba istaknuti i kako poslodavci moraju posebno voditi računa o različitim rokovima čuvanja evidencija o radnicima (matičnih evidencija o radnicima) i evidencija o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu, studentima i učenicima, odnosno evidencija o radnom vremenu radnika.

Literatura:

- 1) Zakon o radu (Nar. nov., br. 93/14, 127/17 i 98/19), pročišćeni tekst - www.propisi.hr;
- 2) Direktiva Vijeća 2003/88/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 4. studenog 2003. o određenim aspektima organizacije radnog vremena (SL L 299, 18.11.2003.) – eur-lex.europa.eu;
- 3) Kazneni zakon (Nar. nov., br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19), pročišćeni tekst – www.propisi.hr;
- 4) Prekršajni zakon (Nar. nov., br. 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17 i 118/18), pročišćeni tekst – www.propisi.hr;
- 5) Zakon o strancima, (Nar. nov., br. 133/20) – www.propisi.hr;
- 6) Zakon o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prijevozu (Nar. nov., br. 75/13, 36/15 i 46/17), pročišćeni tekst – www.propisi.hr;
- 7) Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov., br. 87/98, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20); pročišćeni tekst - www.propisi.hr;
- 8) Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (Nar. nov., br. 73/17) – www.propisi.hr;
- 9) Pravilnik o radnom vremenu, odmorima i dopustima radnika na pomorskim ribarskim plovilima (Nar. nov., br. 3/16 i 109/19), pročišćeni tekst - www.propisi.hr;
- 10) Pravilnik o prijenosu podataka u središnju bazu tahografskih podataka te načinu vođenja evidencije o radnom vremenu mobilnih radnika (Nar. nov., br. 109/18) – www.propisi.hr;
- 11) Pravilnik o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (Nar. nov., br. 144/11), pročišćeni tekst – www.propisi.hr;
- 12) Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (Nar. nov., br. 32/15 i 78/15), pročišćeni tekst – www.propisi.hr;
- 13) Prelević, B., stručni članak „Novine u sadržaju evidencija o radnicima“, RiPup br. 9/2017, str. 180.;
- 14) Prelević, B., „Sklapanje ugovora o radu, radno vrijeme i odmori mobilnih radnika u cestovnom prijevozu“, RiPup br. 9/19 str. 144.



