

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU

Novi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima donesen je na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o radu, objavljen je u NN 73/17, a stupio je na snagu 01. rujna 2017.

Poslodavci su i nadalje obvezni voditi osim podataka o radnicima i podatke o:

1. radnom vremenu radnika

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU

Pravilnikom su propisani minimalni podatci koje evidencija o radnom vremenu mora sadržavati.

U prilogu šaljem tablicu oglednog primjerka na koji način se mora voditi evidencija o radnom vremenu. Tablica sadrži minimalne podatke koji su propisani tim Pravilnikom (članak 8., st. 1), a to su:

- 1) ime i prezime radnika,
- 2) datum u mjesecu,
- 3) početak rada,
- 4) završetak rada,
- 5) vrijeme i sate 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) sate terenskog rada,
- 8) sate pripravnosti,
- 9) 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,
 - sate nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
 - sate nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
 - sate provedene u štrajku,
 - sate isključenja s rada (lockout).

Osim tih 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, npr. sati rada noću, prekovremeni rad, smjenski rad, dvokratni rad, rad u dane blagdane ili neradnih dana utvrđene posebnim propisom i slično.

Podatke o početku rada i završetku rada, poslodavac je obavezan voditi samo ako je vođenje tih podataka ugovoreno kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu ili pravilnikom o radu.

Benko Kotruljić d.o.o.
Šarengradska 9
HR-10000 Zagreb
tel: +385 1 3845 222
fax: +385 1 3016 111
www.benko-kotruljic.hr
OIB: 30578946052

Poslodavac koji vodi podatke o početku i završetku rada, u evidenciji o radnom vremenu nije dužan voditi podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora.

Također, za radnike kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima nije dužan voditi podatke o satima korištenja dnevnog i tjednog vremena.

Neovisno o gore navedenom, ukoliko kao poslodavac imate radnike koji se nalaze u navedenim skupinama i niste dužni voditi podatke o početku i završetku rada, preporuka je da se vode podaci o početku rada i završetku rada.

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 slično), voditi podatke o radnom vremenu 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.

Poslodavac je dužan u evidenciji radnog vremena voditi samo podatke koji su ostvareni u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća ili naknada plaće isplaćuje.

Vodi se po razdobljima isplate plaće i naknade plaće, a mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno, a poslodavac je dužan evidenciju popuniti najkasnije u roku od sedmog dana od dana kada se podaci popunjavaju.

Radnik ima pravo uvida u evidencije o radnom vremenu.

Podaci o radnom vremenu vode se u pisanom ili u elektroničkom obliku, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem značenja istih, te se čuvaju najmanje šest godina. Kada poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor, iste je dužan čuvati do pravomoćnog okončanja toga spora.

Ustupljeni radnici od strane agencija za privremeno zapošljavanje

Poslodavac je obavezan voditi evidenciju o radnom vremenu, u skladu s odredbama članka 8., stavka 1., i za radnike koje mu je ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, ako je ugovorom o ustupanju radnika preuzeo tu obvezu.

Upućeni radnici na ograničeno vrijeme na rad u Republiku Hrvatsku

Jedna od novosti u Pravilniku je uvođenje obveze vođenja podataka o radnom vremenu za inozemne poslodavce koji upućuju svoje radnike na rad u Hrvatsku, u ograničenom razdoblju (u pravilu do dvije godine). Inozemni poslodavac dužan je za upućenog radnika voditi podatke propisane člankom 8. st. 1. Pravilnika o evidencijama. Evidencija se vodi na mjestu rada upućenog radnika ili drugom jasno

Benko Kotruljić d.o.o.
Šaregradska 9
HR-10000 Zagreb
tel: +385 1 3845 222
fax: +385 1 3016 111
www.benko-kotruljic.hr
OIB: 30578946052

određenom i dostupnom mjestu u Republici Hrvatskoj. Dužna ju je voditi osoba koju je poslodavac ovlastio i imenovao te koja je istu, u prijevodu na hrvatski jezik, dužna dostaviti nadležnom tijelu, na zahtjev nadležnih tijela Republike Hrvatske. Rok čuvanja evidencije o radnom vremenu za upućene radnike dužan čuvati i nakon prestanka upućivanja, u razdoblju od pet godina nakon završetka upućivanja i u tom roku ih dostaviti nadležnim tijelima, na njihov zahtjev.

Radnici koji poslove obavljaju na izdvojenom mjestu rada

Poslodavac, ako nije drugačije uređeno posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu, za radnike koji poslove obavljaju na izdvojenom mjestu rada, je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu, koja mora sadržavati najmanje podatke, kako slijedi:

- 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 poslu:
 - sate korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
 - neradne dane i blagdane utvrđeni posebnim propisom,
 - sate spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
 - sate plaćenih dopusta.

Za radnike kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima nije potrebno voditi podatak o satima dnevnog i tjednog odmora. Navedenu evidenciju poslodavac može voditi na način da zaduži radnika za redovito vođenje i dostavljanje te evidencije, koju je poslodavac obavezan kontrolirati.

POVEZANOST OBRAČUNA PLAĆE I EVIDENCIJE O RADNOM VREMENU

Podaci koji su navedeni u obračunu plaće proizlaze iz evidencije o radnom vremenu koju vodi poslodavac. Obračun plaće za pojedinog radnika mora slijediti evidenciju o radnom vremenu tog radnika.

POSljedICE ZA POSLODAVCA KOJI NE VODI PROPISANE EVIDENCIJE

Za kontrolu primjene Pravilnika nadležna je inspekcija rada. Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev omogućiti uvid u evidencije o radnicima i radnom vremenu.

Zakon o radu (članak 229. st. 1. točka 1.) određuje visoke prekršajne kazne za poslodavce koji ne vode evidenciju o radnicima i o radnom vremenu ili istu ne vode na propisan način, ili ako na zahtjev inspektora rada ne dostave podatke o radnicima i o radnom vremenu. Za poslodavca to predstavlja najteži prekršaj, za pravnu osobu propisana je novčana kazna od 61.000 do 100.000 kuna, a za odgovornu osobu u pravnoj osobi, od 7.000 do 10.000 kuna.

Također poslodavac koji ne vodi evidenciju o radnom vremenu, preuzima i dodatni rizik u slučaju radnog spora s radnikom koji je u svezi s radnim vremenom, jer je u tom slučaju teret dokazivanja na poslodavcu, a ne na radniku.

BENKO KOTRULJIĆ d.o.o.
Rujan 2017.