

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, RADA I PODUZETNIŠTVA

2050

Na temelju članka 4. stavka 4. Zakona o radu (»Narodne novine« broj 149/09) ministar gospodarstva, rada i poduzetništva donosi

PRAVILNIK

O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O RADNICIMA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom propisuje sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima.

(2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

(1) Evidencija o radnicima iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika mora sadržavati podatke o:

- 1) radnicima i
- 2) radnom vremenu.

2. PODACI O RADNICIMA

Članak 3.

(1) Evidencija o radnicima poslodavca sadrži najmanje sljedeće podatke:

- 1) ime i prezime,
- 2) osobni identifikacijski broj (OIB)
- 3) spol,
- 4) dan, mjesec i godinu rođenja,
- 5) državljanstvo,
- 6) o radnoj dozvoli (posjedovanje i trajanje), ako je radnik stranac,
- 7) prebivalište ili uobičajeno boravište,

8) o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju) te ostalim oblicima usavršavanja tijekom rada koje radnici koriste u svom radu,

9) dan sklapanja ugovora o radu, odnosno dan izdavanja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu,

10) dan početka rada,

11) naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje radnik obavlja,

12) naznaka je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme,

13) vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno,

14) trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen,

15) trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo,

16) naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako,

17) naznaku radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje,

18) mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,

19) tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,

20) ukupni mirovinski staž do početka rada kod poslodavca,

21) vrijeme mirovanja radnog odnosa,

22) dan prestanka radnog odnosa,

23) razlog prestanka radnog odnosa,

24) naznaku o tomu je li ugovorena zabrana natjecanja i njeno trajanje,

25) uvjete i vrijeme za koje će se uplaćivati doprinos za produženo mirovinsko osiguranje za radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

(2) Podatke iz stavka 1. ovoga članka poslodavac unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

(3) Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac je dužan voditi i druge od radnika ili od nadležnog tijela prijavljene podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (trudnoća, majčinstvo, očinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, obveze uzdržavanja koje terete radnika, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o drugom poslodavcu ili poslodavcima kod kojih radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

(4) Za radnike s kojima poslodavac ima sklopljene ugovore o radu za stalne sezonske poslove, na izdvojenom mjestu rada i u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo, poslodavac je osim podataka iz stavka 1. ovoga članka dužan u evidenciji voditi i druge podatke od kojih ovisi ostvarenje njihovih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Članak 4.

(1) Osim evidencije o radnicima iz članka 3. ovoga Pravilnika, ako koristi njihov rad, poslodavac je dužan voditi i posebne evidencije o:

- 1) radnicima koje mu je ustupila agencija,
- 2) osobama koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad,
- 3) redovitim studentima koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara,
- 4) redovitim učenicima koji kod njega rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova,
- 5) redovitim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe.

(2) Evidencija o osobama iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke od kojih ovisi ostvarenje njihovih prava, a najmanje sljedeće podatke:

- 1) ime i prezime,
- 2) osobni identifikacijski broj (OIB),
- 3) spol,
- 4) dan, mjesec i godina rođenja,
- 5) prebivalište ili uobičajeno boravište,
- 6) naziv akta temeljem kojeg osoba iz stavka 1. ovoga članka radi kod poslodavca,
- 7) naziv posla,

- 8) mjesto rada,
- 9) dan početka rada,
- 10) dan prestanka rada.

Članak 5.

(1) Evidenciju o radnicima iz članka 3. ovoga Pravilnika, poslodavac počinje voditi danom početka rada radnika i ažurno je vodi do dana prestanka radnog odnosa te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti.

(2) Evidenciju o osobama iz članka 4. ovoga Pravilnika, poslodavac počinje voditi danom početka njihovoga rada kod poslodavca i ažurno je vodi do prestanka rada tih osoba kod poslodavca, te istu čuva najmanje šest godina.

(3) Evidencija o radnicima iz članka 3. ovoga Pravilnika i evidencija o osobama iz članka 4. ovoga Pravilnika vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku.

Članak 6.

Svaku promjenu podataka iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika koju poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti i slično ili temeljem osobnih dokumenata ili isprava, radnik i osoba iz članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika, dužna je prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 7.

Ako je posebnim propisom utvrđena obveza vođenja i drugih podataka, osim podataka iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika, u evidenciji je poslodavac dužan voditi i takve podatke sukladno posebnim propisima.

3. PODACI O RADNOM VREMENU

Članak 8.

(1) Evidencija o radnom vremenu radnika sadrži najmanje sljedeće podatke:

- 1) ime i prezime radnika,
- 2) početak rada,
- 3) završetak rada,
- 4) vrijeme i sati zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,
- 5) ukupno dnevno radno vrijeme u satima te od toga sati:
 - rada noću,

– prekovremenog rada,

6) sati rada u preraspodijeljenom radnom vremenu i razdoblje preraspodijeljenog radnog vremena,

7) sati rada nedjeljom, blagdanom ili neradnim danima utvrđenim posebnim propisom,

8) sati provedeni na službenom putu,

9) sati terenskog rada,

10) sati pripravnosti te sati rada po pozivu,

11) sati korištenja godišnjeg odmora,

12) sati privremene nesposobnosti za rad (bolovanje),

13) vrijeme rodiljnog, roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu,

14) sati plaćenog dopusta,

15) sati neplaćenog dopusta,

16) sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena, odobrene ili neodobrene od poslodavca,

17) sati provedeni u štrajku,

18) sati isključenja s rada (lockout).

(2) Kada je odlukom poslodavca, zbog procesa rada organiziranog u smjenama, puno ili nepuno radno vrijeme raspoređeno nejednako po tjednima unutar razdoblja od četiri mjeseca, poslodavac je dužan redovito evidentirati sve podatke iz stavka 1. ovoga članka, a ostvarene prekovremene sate na kraju mjeseca u kojemu je odstupanje od punog ili nepunog radnog vremena iznosilo više od dvanaest sati mjesečno, odnosno na kraju toga razdoblja, ako je njegovim protekom, prosječno tjedno radno vrijeme bilo duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(3) Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac je dužan voditi i posebne podatke o radnom vremenu od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom utvrđene posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu.

(4) Poslodavac je dužan evidenciju o radnom vremenu imati u poslovnom prostoru, odnosno na mjestu rada radnika.

Članak 9.

Evidencija iz članka 8. ovoga Pravilnika vodi se po razdobljima isplate plaće i naknade plaće, a mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno na završetku radnog dana radnika, a u slučaju da neki od tih podataka nije poznat na kraju radnog dana radnika, poslodavac je dužan isti evidentirati odmah po saznanju toga podatka.

Članak 10.

Ako nije drukčije uređeno posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu, poslodavac je na odgovarajući način 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.

Članak 11.

(1) Poslodavac je dužan na odgovarajući način voditi odgovarajuće podatke iz članka 8. ovoga Pravilnika i za:

1) radnike koji su kao rukovodeće osoblje statutom, društvenim ugovorom, izjavom o osnivanju ili drugim pravilima poslodavca ovlašteni voditi poslove poslodavca i koji samostalno donose odluke o organizaciji rada i poslovanja poslodavca, te za radnike članove obitelji poslodavca fizičke osobe koji žive u zajedničkom kućanstvu s poslodavcem i koji u radnom odnosu obavljaju određene poslove za poslodavca ako s njima nije ugovorio samostalnost u određivanju radnog vremena, stanke te dnevnog i tjednog odmora,

2) punoljetne radnike za koje je kolektivnim ugovorom uređena iznimka od primjene odredbi o dnevnom i tjednom odmoru uz osiguranje zamjenskog odmora u skladu s člankom 3. stavkom 5. Zakona o radu.

Članak 12.

(1) Podaci o radnom vremenu vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem značenja istih, te se čuvaju najmanje šest godina.

(2) Radnik ima pravo uvida u evidenciju iz članka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. lipnja 2010. godine.

Klasa: 011-01/09-01/148

Urbroj: 526-08-01/1-10-1

Zagreb, 24. svibanj 2010.