

## Sadržaj obveznih evidencija o radnicima

Evidencija o radnicima, prema Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu.

### **Evidencija o radnicima (EOR) poslodavca sadrži najmanje sljedeće podatke:**

1) ime i prezime,	
2) osobni identifikacijski broj,	
3) spol,	
4) dan, mjesec i godina rođenja,	
5) državljanstvo,	
6) prebivalište, odnosno boravište (naselje, grad, općina, županija)	
7) dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada, ako je radnik stranac i ako ih je obavezan imati,	
8) stručno obrazovanje te posebni ispiti, tečajevi (koji su uvjet za obavljanje posla), što uključuje licencije, certifikate i sl.	
9) datum početka rada,	
10) naznaku radi li se o ugovoru iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 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 poslodavca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno,	
11) trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo,	
12) trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastana povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo,	
13 naznaka radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako,	
14) mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,	
15) ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,	
16) vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih i roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom,	
17) datum prestanka radnog odnosa,	
18) razlog prestanka radnog odnosa.	

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 slično	

Ove evidencije o radnicima poslodavac počinje voditi od datuma zasnivanja radnog odnosa, **ažurno** ih vodi do prestanka radnog odnosa te ih **čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti**.

**Poslodavac je dužan voditi i posebne evidencije o osobama iz članka 4. Pravilnika:**

- 1) radnicima koje mu je privremeno ustupilo s njim povezano društvo,
- 2) osobama koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa,
- 3) redovitim studentima koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara,
- 4) redovitim učenicima koji kod njega rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova,
- 5) redovnim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe,
- 6) osobama koje kod njega obavljaju rad za opće dobro u skladu s općim propisom.

Evidencija o ovim osobama sadrži najmanje sljedeće podatke:

1) ime i prezime	
2) osobni identifikacijski broj	
3) spol	
4) dan, mjesec i godina rođenja	
5) prebivalište, odnosno boravište	
6) naziv ugovora ili akta temeljem kojeg osoba radi kod poslodavca	
7) mjesto rada	
8) datum početka rada	
9) datum prestanka rada	

Evidencije o ovim osobama poslodavac počinje voditi od datuma početka rada kod poslodavca, **ažurno** ih vodi do prestanka rada tih osoba kod poslodavca te dokumentaciju **čuva najmanje šest godina** od dana prestanka njihovog rada.

Evidencije o radnicima mogu se voditi **u pisanom ili u elektroničkom obliku**.

**Svaku promjenu podataka** koju poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti, osobnih dokumenata, isprava i slično, radnik, odnosno osoba iz članka 4. Pravilnika, je dužan prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

• • • • •

Neovisno o obveznim evidencijama prema Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, za potrebe prijave zaposlenika na obvezna osiguranja i obračuna plaća, poslodavcu su potrebni i sljedeći matični podaci o radnicima:

Naziv radnog mjesta	
Radni odnos (neodređeno / određeno)	
Tip radnog vremena (puno / nepuno)	
Broj radnih dana u tjednu	
Ugovoren broj dana godišnjeg odmora godišnje	
Ugovorena bruto plaća	
Ugovorena naknada za prijevoz na posao i s posla (iznos mjesečne karte)	
Ugovorene ostale naknade	
Tekući račun za isplatu primanja (Banka, IBAN)	
Zanimanje	
Najviša završena škola	
Stečena stručna sprema	
Stručna sprema za obavljanje poslova	
Korisnik mirovine (DA/NE)	
Status osobe s invaliditetom	
Trajanje probnog rada, ako je ugovoreno	
Trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno	
Poslodavac je glavni poslodavac zaposlenika (DA/NE)	
Prilozi:	Obrazac PK, Ugovor o radu

03.11.2019.