URSH UDRUGA RADNIČKIH SINDIKATA HRVATSKE

ON-LINE PRIRUČNIK

Prava i obveze radnika u RH

Praktični vodič kroz Zakon o radu i Zakon o zaštiti na radu

Zagreb

svibanj 2026.

ugovor - plaća - radno vrijeme - odmori - sigurnost na radu - prijava propusta

Svrha i način korištenja

Za koga je priručnik? Za radnike, poslodavce, sindikalne povjerenike, strane radnike i sve koji žele brzo provjeriti temeljna pravila rada u Republici Hrvatskoj.

Kako ga koristiti? Svako poglavlje sadrži kratko pravilo, kontrolnu listu i praktičan korak. QR kodovi vode na službene propise i stranice nadležnih institucija.

Važna napomena

Informativni materijal.
Ovaj priručnik ne zamjenjuje individualni pravni savjet, kolektivni ugovor, pravilnik o radu ni službeno tumačenje nadležnog tijela. Prije postupanja u konkretnom sporu provjerite važeće propise i rokove.

Izrazi radnik i poslodavac koriste se neutralno i odnose se na osobe svih spolova.

Zakon o radu

Zakon o zaštiti na radu

Prijava DIRH-u

Sadržaj

01 10 najvažnijih pravila
02 Temeljni odnos poslodavca i radnika
03 Ugovor prije početka rada
04 Vrste ugovora i probni rad
05 Radno vrijeme i prekovremeni rad
06 Odmori, dopusti i godišnji odmor
07 Plaća, naknada i minimalna plaća
08 Kašnjenje plaće i isplata “na ruke”
09 Prestanak ugovora i rokovi zaštite
10 Dostojanstvo radnika i interni put
11 Zaštita na radu - obveze poslodavca
12 Prava i obveze radnika u ZNR-u
13 Procjena rizika i radna oprema
14 Graditeljstvo i rad na visini
15 Dostavljači i rad u prometu
16 Rad putem digitalnih platformi
17 Strani radnici i neprijavljeni rad
18 Kome se obratiti i izvori



Brza orijentacija: tražite prvo ugovor, prijavu na osiguranje, obračun plaće, evidenciju radnog vremena i procjenu rizika.

10 najvažnijih pravila na jednoj stranici

1. Rad započinje tek uz ugovor ili pisanu potvrdu te prijavu na obvezna osiguranja.
2. Ugovor mora biti razumljiv: posao, mjesto rada, početak, plaća, radno vrijeme, odmori i otkazni rokovi.
3. Puno radno vrijeme ne smije trajati duže od 40 sati tjedno.
4. Prekovremeni rad je iznimka i mora ostati u zakonskim granicama.
5. Za rad od najmanje šest sati dnevno radnik ima pravo na stanku od najmanje 30 minuta.
6. Dnevni odmor je najmanje 12 sati neprekidno, a tjedni odmor se planira u pravilu uz nedjelju.
7. Godišnji odmor traje najmanje četiri tjedna godišnje, a za neke radnike najmanje pet tjedana.
8. Plaća i naknada plaće isplaćuju se najkasnije do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec.
9. Zaštita na radu je obveza i trošak poslodavca: osposobljavanje, pregledi i oprema ne terete radnika.
10. Radnik može odbiti rad i napustiti mjesto rada ako mu izravno prijeti rizik za život ili zdravlje.

Praktično pravilo: dokumentirajte rad - čuvajte ugovor, platne liste, rasporede, poruke o smjenama, fotografije nesigurnih uvjeta i svjedoke.

Temeljni odnos poslodavca i radnika

Obveze poslodavca

- Dati radniku ugovoreni posao i jasne upute za rad.
- Isplatiti plaću i druge primitke za obavljeni rad.
- Prije početka rada upoznati radnika s pravilima rada, organizacijom rada i sigurnošću.
- Osigurati uvjete rada koji ne ugrožavaju zdravlje i sigurnost radnika.
- Voditi propisane evidencije i radniku omogućiti uvid u bitne dokumente.

Obveze radnika

- Osobno obavljati preuzeti posao prema uputama poslodavca.
- Raditi savjesno, u skladu s opisom radnog mjesta i pravilima struke.
- Poštovati radno vrijeme, pravila zaštite na radu i povjerljivost podataka.
- Koristiti opremu na propisani način i prijaviti nedostatke.
- Ne ugrožavati sebe, druge radnike, korisnike ni imovinu poslodavca.

TRI PITANJA PRIJE SVAKOG RADNOG ODNOSA

Imam li pisani trag?

Ugovor, pisana potvrda, aneks, obračun plaće i dokaz o prijavi čine osnovu zaštite prava.

Znam li raspored?

Radno vrijeme, smjene, prekovremeni rad i odmori trebaju biti jasni i provjerljivi.

Je li rad siguran?

Procjena rizika, osposobljavanje i osobna zaštitna oprema moraju biti osigurani.

Kome se javljam?

Radnik treba znati tko je neposredni nadređeni, osoba za pritužbe, stručnjak ZNR-a i sindikalni kontakt.

Ugovor prije početka rada

Ugovor o radu je polazišni dokument. Sklapa se u pisanom obliku. Ako radnik ne poznaje hrvatski jezik, tekst ugovora i ključne upute trebaju biti predstavljeni na jeziku koji radnik razumije.

Kontrolna lista ugovora

- ▫ naziv i OIB poslodavca
- ▫ ime radnika i mjesto rada
- ▫ naziv radnog mjesta i opis poslova
- ▫ datum početka rada
- ▫ ugovor na neodređeno ili određeno vrijeme
- ▫ bruto plaća i dodaci
- ▫ puno ili nepuno radno vrijeme
- ▫ raspored, smjenski ili noćni rad
- ▫ godišnji odmor i dopusti
- ▫ otkazni rokovi i probni rad
- ▫ kolektivni ugovor ili pravilnik o radu
- ▫ rad na daljinu/platformi, ako postoji

Signal za oprez

- “Počni raditi odmah, papire ćemo kasnije.”
- “Minimalac ide na račun, ostatak dobiješ u gotovini.”
- “Sam kupi zaštitnu kacigu, cipele ili rukavice.”
- “Potpiši prazni ugovor ili aneks, popunit ćemo naknadno.”
- “Ostavi putovnicu ili osobne dokumente kod poslodavca.”

Vrste ugovora i probni rad

Ugovor na neodređeno vrijeme

Pravilo je zapošljavanje na neodređeno vrijeme. Radni odnos traje dok ne prestane na jedan od zakonom dopuštenih načina.

Ugovor na određeno vrijeme

Iznimka je za privremene, vremenski ograničene ili zamjenske poslove. Razlog i trajanje trebaju biti jasni.

Probni rad

Može se ugovoriti radi provjere stručnih i radnih sposobnosti. Uobičajeno ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Aneks ugovora

Promjena bitnih uvjeta rada treba biti pisana i razumljiva. Ne potpisujte dokument koji niste pročitali ili razumjeli.

Što pitati prije potpisa?

- Zašto je ugovor na određeno vrijeme?
- Kako se evidentira radno vrijeme?
- Kada se isplaćuje plaća i koji su dodaci?
- Tko osigurava zaštitnu opremu i osposobljavanje?
- Kome se obraćam kod povrede prava?



Primjer: prije rizičnog rada moraju biti jasni oprema, osposobljavanje i nadzor.

Radno vrijeme, evidencija i prekovremeni rad

40
sati tjedno najviše za puno radno vrijeme

50
sati tjedno redovni + prekovremeni rad

180
sati godišnje opće ograničenje prekovremenog rada

250
sati godišnje samo ako kolektivni ugovor to dopušta

Radno vrijeme

- Raspored rada mora biti unaprijed poznat i u skladu s ugovorom, pravilnikom ili kolektivnim ugovorom.
- Kod nejednakog rasporeda i preraspodjele prosjek se prati kroz propisano razdoblje.
- Rad kod više poslodavaca računa se pri ukupnom ograničenju punog radnog vremena.
- Evidencija radnog vremena ključan je dokaz kod spora o plaći, prekovremenima i odmorima.

Prekovremeni rad

- Može se naložiti zbog više sile, izvanrednog povećanja posla ili druge prijeke potrebe.
- Treba biti evidentiran i plaćen uvećano.
- Ne smije postati stalni način organizacije rada.
- Radnik treba čuvati rasporede, poruke i druge dokaze o nalogu ili stvarnom radu.

Praksa: ako se sati ne bilježe točno, vodite vlastitu evidenciju: datum, početak i kraj rada, stanka, lokacija, zadatak, nalogodavac i svjedoci.

Odmori, dopusti i godišnji odmor

Stanka
Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na stanku od najmanje 30 minuta.

Dnevni odmor
Između dva radna dana u pravilu mora postojati najmanje 12 sati neprekidnog odmora.

Tjedni odmor
Tjedni odmor planira se u neprekidnom trajanju uz dnevni odmor; ako to nije moguće, osigurava se zamjenski odmor.

Godišnji odmor
Najmanje četiri tjedna godišnje, a za maloljetnike i određene posebno izložene radnike najmanje pet tjedana.

Godišnji odmor

- "Puni" godišnji odmor se stječe nakon šest mjeseci neprekidnog rada kod istog poslodavca.
- Prije toga se stječe razmjerni dio: 1/12 za svaki mjesec rada.
- Neiskorišteni godišnji odmor može se prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, uz zakonska pravila.
- Kod prestanka ugovora poslodavac isplaćuje naknadu za neiskorišteni dio.

Plaćeni dopust

Za važne osobne potrebe radnik ima pravo na plaćeni dopust. Ukupno trajanje najčešće iznosi do sedam radnih dana godišnje, osim ako kolektivni ugovor, pravilnik ili ugovor daju povoljnije pravo.

Primjeri: sklapanje braka, rođenje djeteta, teža bolest ili smrt člana uže obitelji, darivanje krvi.

Plaća, naknada plaće i minimalna plaća u 2026.

MINIMALNA BRUTO PLAĆA ZA 2026.

1.050,00 EUR

Što znači bruto, a što neto?

- **Bruto plaća** je ugovoreni iznos prije javnih davanja iz plaće.
- **Neto plaća** je iznos koji radnik prima na račun nakon obračuna davanja.
- Plaća se isplaćuje u novcu, nakon obavljenog rada, najkasnije do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec.
- Obračun plaće, naknade plaće ili otpremnine mora biti dostavljen radniku u propisanom roku.

Uvećanja plaće

- otežani uvjeti rada
- prekovremeni rad
- noćni rad
- rad nedjeljom
- rad blagdanom ili drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi

Nedjelja: povećanje za svaki sat rada nedjeljom ne može biti manje od 50%.

Napomena: kolektivni ugovor, pravilnik o radu ili ugovor o radu mogu za radnika urediti povoljnije uvjete.

Što kad plaća kasni ili se isplaćuje “na ruke”

Kada posumnjati na povredu prava?

- Plaća kasni ili dolazi bez obračuna.
- Dio plaće isplaćuje se u gotovini bez obračuna.
- Prekovremeni, noćni rad, nedjelje ili blagdani nisu prikazani.
- Radnik je prijavljen na manje sati nego što stvarno radi.
- Poslodavac traži povrat dijela plaće nakon isplate.

Što odmah sačuvati?

- obračune plaće i bankovne izvatke
- rasporede rada i evidenciju vlastitih sati
- poruke, e-mailove i naloge o smjenama
- fotografije prisutnosti na radu ili radnog mjesta
- imena svjedoka i bilješke razgovora

1. Provjeri ugovor, platnu listu i evidenciju sati.
2. Pismeno zatraži objašnjenje ili ispravak.
3. Uključi sindikat ili povjerenika
4. Za propuste prijavi nadležnoj inspekciji rada.

Oprez s rokovima. Za zaštitu prava iz radnog odnosa često vrijede kratki rokovi. Kod sumnje na povredu prava brzo zatražite pravnu pomoć.

Prestanak ugovora i rokovi zaštite prava

Prestanak ugovora o radu mora biti zakonit i uredno proveden. Najčešći načini su istek ugovora na određeno vrijeme, sporazum radnika i poslodavca, redoviti ili izvanredni otkaz te drugi slučajevi propisani Zakonom o radu.

Poslovno uvjetovani otkaz

Kada prestaje potreba za radom zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga.

Osobno uvjetovani otkaz

Kada radnik zbog trajnih osobina ili sposobnosti ne može uredno izvršavati obveze.

Otkaz zbog skrivljenog ponašanja

Kada radnik krši obveze iz radnog odnosa.

Izvanredni otkaz

Samo za osobito tešku povredu ili činjenicu zbog koje nastavak radnog odnosa nije moguć.

Otkaz mora imati

- pisani oblik
- pisano obrazloženje
- dostavu osobi kojoj se otkazuje

Zaštita prava

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno pravo treba u kratkom roku zatražiti zaštitu prava od poslodavca, a nakon toga po potrebi pokrenuti sudsku zaštitu.

Dostojanstvo radnika i zaštita kod poslodavca

Dostojanstvo radnika

Radnik ima pravo na radno okruženje bez uznemiravanja, spolnog uznemiravanja, diskriminacije, prijetnji, ponižavanja i neopravdanog pritiska.

- Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika moraimenovati osobu za primanje i rješavanje pritužbi.
- Poslodavac s više od 75 radnika mora imenovati dvije osobe različitog spola.
- Pritužbe treba rješavati brzo, diskretno i bez odmazde prema radniku.



Radno okruženje treba biti sigurno fizički i psihosocijalno.

Interni put zaštite - koga pitati?

- ▫ neposredni rukovoditelj
- ▫ HR / kadrovska služba
- ▫ povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika
- ▫ sindikalni povjerenik
- ▫ povjerenik radnika za ZNR
- ▫ stručnjak zaštite na radu

Zabilježite činjenice: datum, mjesto, osobe, točan događaj, poruke, svjedoke i posljedice. Bez točnih podataka zaštita je teža.

ZAŠTITA NA RADU

Siguran rad nije izbor nego obveza

Zaštita na radu obuhvaća prevenciju rizika, osposobljavanje, ispravnu opremu, organizaciju rada, prvu pomoć, evakuaciju, znakove sigurnosti i sustavno uklanjanje opasnosti.

Troškove zaštite na radu snosi poslodavac, a radnik je dužan opremu i pravila koristiti pravilno.



Obveze poslodavca u zaštiti na radu

Poslodavac je obvezan

- izraditi i usklađivati procjenu rizika
- osposobiti radnike za rad na siguran način •
osigurati liječničke preglede za poslove s posebnim uvjetima rada
- osigurati osobnu zaštitnu opremu i sigurna sredstva rada
- istaknuti sigurnosne znakove, pisane obavijesti i upute
- organizirati prvu pomoć, zaštitu od požara i vježbe evakuacije
- sprječavati stres na radu i štetne psihosocijalne rizike

Što radnik treba vidjeti?

- upute za rad na strojevima ili alatima
- jasno označene opasne zone i izlaze
- ispravnu opremu bez improvizacija
- dostupnu prvu pomoć i odgovorne osobe
- čiste, prohodne i osvijetljene radne prostore
- osobu kojoj se prijavljuje opasnost ili ozljeda

Ključno: radnik koji nije osposobljen za siguran rad ne smije samostalno obavljati poslove koji mogu ugroziti njegovu sigurnost ili sigurnost drugih.



Osobna zaštitna oprema uključuje, ovisno o riziku: kacigu, zaštitne cipele, rukavice, naočale, odjeću visoke vidljivosti, zaštitu sluha, respiratornu zaštitu, sigurnosni pojas i druge propisane elemente.

Prava i obveze radnika u zaštiti na radu

Osposobljavanje
Radnik je obvezan sudjelovati u osposobljavanju i primijeniti naučena pravila.

Oprema
Osobnu zaštitnu opremu treba koristiti pravilno i vratiti na predviđeno mjesto.

Prijava opasnosti
Uočeni nedostatak na mjestu rada, stroju, skeli, vozilu ili opremi treba odmah prijaviti.

Bez improvizacije
Ne smiju se uklanjati zaštite, isključivati sigurnosni uređaji ili koristiti oštećena oprema.

Alkohol i ovisnosti
Na mjestu rada zabranjeno je uzimanje alkohola i drugih sredstava ovisnosti.

Odbijanje opasnog rada
Kod izravnog i ozbiljnog rizika za život ili zdravlje radnik ima pravo odbiti rad i napustiti mjesto rada.

Kako postupiti kod neposrednog rizika? Prekinite rad, napustite opasno mjesto ako je potrebno, obavijestite poslodavca ili ovlaštenika, stručnjaka ZNR-a ili povjerenika radnika za ZNR i zabilježite što se dogodilo.

Procjena rizika i radna oprema

Procjena rizika je živi dokument. Treba odražavati stvarne poslove, opremu, organizaciju rada, uvjete na terenu i radnike koji posao obavljaju.

Operativna kontrolna lista

- ▫ opasnosti strojeva
- ▫ rad na visini
- ▫ električni rizici
- ▫ padovi i spoticanje
- ▫ kemijske štetnosti
- ▫ biološke štetnosti
- ▫ buka i vibracije
- ▫ mikroklima i rasvjeta
- ▫ ručno prenošenje tereta
- ▫ rad u prometu
- ▫ rad samostalno/noću
- ▫ stres i pritisak rokova

Dokaz da sustav radi

- radnik je osposobljen
- oprema je pregledana
- upute su dostupne
- rizik je smanjen prije početka rada
- nedostaci se otklanjaju bez odgađanja

Dokaz da sustav ne radi

- oprema je oštećena ili nepoznata
- radnik uči “u hodu” na opasnom poslu
- zaštita se skida radi brzine
- opasnosti se ponavljaju bez korekcije
- ozljede se prikrivaju ili ne prijavljuju

Graditeljstvo i rad na visini

Prije početka rada u graditeljstvu

- osposobljavanje za siguran rad i dnevni dogovor o rizicima
- zaštitna kaciga, cipele, rukavice i odjeća visoke vidljivosti
- sigurnosni pojas i uže kada je propisano
- ispravne skele, ljestve, podesti i pristupi
- zaštita od pada s visine i pada predmeta
- pregled specijaliste medicine rada za poslove s posebnim uvjetima rada
- jasno označene zone rada, prolazi i evakuacija



Rad na visini traži zaštitu od pada, nadzor i pravilno korištenje opreme.

✓ Ispravno

- raditi samo na stabilnoj skeli
- koristiti kolektivnu i osobnu zaštitu
- držati prolaze prohodnima
- zaustaviti rad kod jakog vjetra ili nesigurnog pristupa

✕ Neispravno

- uklanjati ograde ili podnice
- stajati ispod visećeg tereta
- koristiti oštećene ljestve
- raditi bez kacige, zaštitnih cipela ili padajuće zaštite

Dostavljači i rad u prometu



Dostavljači su izloženi prometnim, vremenskim i organizacijskim rizicima.

Sigurnost dostavljača

- kaciga i oprema visoke vidljivosti
- ispravno vozilo: kočnice, svjetla, gume i signalizacija
- torba/teret bez narušavanja ravnoteže i vidljivosti
- edukacija o sigurnom kretanju u prometu
- plan rada za kišu, vrućinu, hladnoću i skliske površine
- zabrana korištenja mobitela na način koji ugrožava vožnju
- jasna procedura prijave ozljede, štete ili prometne nesreće

Digitalna žurba nije opravdanje za nesigurnost. Rok dostave, algoritam ili ocjena korisnika ne smiju poticati kršenje prometnih propisa ili rad bez zaštitne opreme.

Brza provjera prije smjene

- ▫ kaciga
- ▫ svjetla
- ▫ kočnice
- ▫ reflektirajuća oprema
- ▫ napunjen telefon
- ▫ siguran teret

Rad putem digitalnih platformi

Rad putem digitalnih platformi nije “izvan zakona”. Na takav rad primjenjuju se pravila radnog prava i posebne odredbe o platformskom radu.

Platforma i agregator

Rad može biti organiziran preko platforme ili posrednika. Ako je agregator poslodavac, platforma u određenim slučajevima solidarno odgovara za njegove obveze prema radniku.

Rad po pozivu

Ako se ugovori rad po pozivu poslodavca putem digitalne platforme, radniku se jamči isplata za najmanje pet radnih sati tjedno.

Bez naplate posredovanja

Agregator ne smije od radnika naplaćivati naknadu za posredovanje ili pristup radu preko platforme.

Zaštita na radu

Poslodavac mora organizirati prevenciju rizika, upute, osposobljavanje, informiranje i potrebna sredstva rada.

Što čuvati?

- evidenciju narudžbi i smjena
- obračune isplata i provizija
- poruke platforme/agregatora
- dokaze o opremi i troškovima
- obavijesti o blokadi, ocjeni ili algoritamskoj odluci

Što pitati?

- tko je formalni poslodavac
- tko odgovara za opremu
- kako se prijavljuju ozljede
- kako se računa plaća
- kako se osporava odluka platforme

Strani radnici

Jednaka osnovna prava

Domaći i strani radnici u radnom odnosu imaju jednaka temeljna prava iz rada i zaštite na radu. Razlika u državljanstvu ne smije biti izgovor za nesiguran rad, neisplatu plaće ili rad bez ugovora.

- Ugovor, upute i dokumenti bitni za sigurnost trebaju biti razumljivi radniku.
- Radnik treba imati vlastite kopije ugovora o radu, dozvola, prijava i obračuna.
- Nepoznavanje jezika ili radna dozvola ne smiju biti sredstvo pritiska na stranog radnika.
- Rad bez odgovarajućeg statusa ili prijave stvara visok rizik za radnika i poslodavca.

Posebni signali za strane radnike

- oduzimanje putovnice ili osobnih dokumenata
- prijetnja deportacijom zbog traženja plaće
- smještaj ili prijevoz uvjetovan šutnjom o radu
- ugovor koji nije preveden ili objašnjen
- rad kod drugog poslodavca bez provjere statusa

Praktično: za pitanja boravka i rada provjerite službene informacije nadležnih tijela, a za povredu radnih prava obratite se sindikatu, pravnoj pomoći ili inspekciji rada.

Neprijavljeni rad

Neprijavljeni rad šteti radniku i javnom sustavu. Radnik gubi dokaze o stažu, osiguranju, plaći i ozljedama, a poslodavac snosi prekršajni i financijski rizik.

Neprijavljeni rad može biti

- rad bez prijave na obvezna osiguranja i uplate doprinosa
- rad bez ugovora o radu ili pisane potvrde
- rad na "studentski", autorski, obrtnički ili drugi ugovor ako posao stvarno ima obilježja radnog odnosa
- zapošljavanje državljanina treće zemlje protivno propisima o ulasku, boravku i radu
- isplata dijela plaće u gotovini bez javnih davanja ili bez propisanih dodataka

Posljedice

- manji ili nikakav staž
- teže ostvarivanje bolovanja i ozljede na radu
- teže dokazivanje stvarne plaće
- rizik gubitka dozvole ili statusa za strane radnike
- mogućnost inspekcijskog nadzora i sankcija poslodavcu

KOD UTVRĐENJA NEPRIJAVLJENOG RADA

6 mjeseci

radnik ima pravo na prijavu na mirovinsko i zdravstveno osiguranje 6 mjeseci unatrag, osim ako se dokaže da je radio kraće ili dulje

Kome se obratiti i kako prijaviti propust

Unutar poslodavca

- neposredni rukovoditelj ili ovlaštenik poslodavca
- osoba za zaštitu dostojanstva radnika
- stručnjak zaštite na radu
- povjerenik radnika za zaštitu na radu
- sindikalni povjerenik ili sindikat

Izvan poslodavca

Državni inspektorat Republike Hrvatske nadležan je za postupanje po prijavama u području radnih odnosa i zaštite na radu.

Podnošenje prijave

Kontakti DIRH-a

Što pripremiti za prijavu?

- ▫ naziv, adresa i OIB poslodavca ako je poznat
- ▫ ugovor o radu, aneksi, obračuni i bankovni izvadci
- ▫ fotografije opasnosti ili neispravne opreme
- ▫ opis povrede i razdoblje
- ▫ evidencija sati, smjena i prekovremenog rada
- ▫ poruke, e-mailovi, nalozi i svjedoci

Jasna prijava je korisnija: navedite tko, što, kada, gdje, kako i koje dokaze prilažete. Čuvajte kopiju poslane prijave.

Dokazi koje vrijedi čuvati

Dokazi se često stvaraju prije spora. Kada spor već nastane, najteže je rekonstruirati sate rada, naloge, uvjete i stvarne isplate.

Dokumenti
ugovor o radu, aneksi, prijava/odjava, platne liste, obračuni, potvrde o osposobljavanju

Vrijeme
vlastita evidencija radnog vremena, ulasci/ izlasci, rute, nalozi, planovi rada

Komunikacija
SMS, e-mail, aplikacije, poruke platforme, obavijesti o smjenama i zadacima

Fotografije
opasnosti na radu, neispravna oprema, zaštitna oprema, mjesto rada

Svjedoci
imena kolega, korisnika, nadređenih i osoba koje su vidjele događaj

Zdravlje
liječnička dokumentacija, prijava ozljede na radu, bolovanje i lječnički nalazi

Ne prikupljajte tuđe osobne podatke nepotrebno. Čuvajte samo ono što je relevantno za dokazivanje vlastitih prava i postupajte oprezno s povjerljivim podacima poslodavca.

Sažetak za poslodavce

Radni odnosi

- pisani ugovor ili pisana potvrda prije rada
pravodobna prijava na osiguranja
- točna evidencija radnog vremena
- plaća i obračun najkasnije do 15. u mjesecu
- uredno planiranje godišnjih odmora i dopusta
- pravilan postupak kod otkaza ugovora o radu i zaštite prava

Zaštita na radu

- procjena rizika za poslove
- osposobljavanje i upute prije samostalnog rada
- ispravna radna oprema i osobna zaštitna oprema
- liječnički pregledi za poslove s posebnim uvjetima rada
- sigurnosni znakovi, prva pomoć i evakuacija
- postupanje po prijavama opasnosti i ozljeda

1. Dokumentiraj
2. Objasni radniku
3. Osposobi
4. Provjeri provedbu
5. Ispravi nedostatke

Dobra praksa: sigurnost i prava radnika nemojte voditi kao “papir”, nego kao dnevni sustav rada. Prevencija je jeftinija od ozljede, kazne i spora.

Izvori i foto-zahvale

Pravni i institucionalni izvori

- Zakon o radu - pročišćeni tekst, Zakon.hr: https://www.zakon.hr/z/307/Zakon-o-radu
- Zakon o zaštiti na radu - pročišćeni tekst, Zakon.hr: https://www.zakon.hr/z/167/Zakon-o-zaštiti-na-radu
- Uredba o visini minimalne plaće za 2026. godinu, Narodne novine 132/2025: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_10_132_1931.html
- Zakon o minimalnoj plaći, Zakon.hr: https://www.zakon.hr/z/400/Zakon-o-minimalnoj-plaći
- Zakon o suzbijanju neprijavljenoga rada, Zakon.hr: https://www.zakon.hr/z/3385/Zakon-o-suzbijanju-neprijavljenoga-rada
- Državni inspektorat Republike Hrvatske - podnošenje prijava: https://dirh.gov.hr/podnosenje-prijava/83
- Državni inspektorat Republike Hrvatske - kontakti: https://dirh.gov.hr/kontakti/93

Fotografije i grafički materijal

- Construction worker harness - National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH), public domain, Wikimedia Commons.
- Occupational Safety Equipment - Atlantic Training LLC / Compliance and Safety LLC, CC BY-SA 3.0, Wikimedia Commons.
- Cologne Germany Industrial-work-with-Personal-Protective-Equipment-04 - Photo by CEphoto, Uwe Aranas, CC BY-SA 3.0, Wikimedia Commons.
- Safety instructions at a construction site in China - RudolfSimon, CC BY-SA 3.0, Wikimedia Commons.
- Mundo de entrega - Entregador na rua - LeonardoSCunha, CC BY-SA 4.0, Wikimedia Commons.
- URSH logo - dostavio naručitelj.

Pripremio: URSH, Zagreb, svibanj 2026.
Stanje korištenih propisa i poveznica provjereno za potrebe izrade ovog informativnog materijala u svibnju 2026.