

Javno savjetovanje o obvezi poslodavca da obavijesti radnike o uvjetima koji se primjenjuju na ugovor o radu ili radni odnos (tzv. „Direktiva o pisanoj izjavi“)

Popratni dokument

Direktiva o pisanoj izjavi ([Direktiva 91/533/EEZ](#)) o obvezi poslodavca da obavijesti radnike o uvjetima koji se primjenjuju na ugovor o radu ili radni odnos – tzv. „Direktiva o pisanoj izjavi“ – donesena je 14. listopada 1991.

Direktivom se, u suštini, radnicima daje pravo da budu obaviješteni u pisanom obliku o bitnim značajkama njihova radnog odnosa u trenutku njegova zasnivanja ili nedugo nakon toga. U njoj se navodi i da se radnicima u inozemstvu prije odlaska moraju osigurati dodatni podaci.

Direktiva ima socijalni cilj: poboljšati zaštitu radnika osiguravajući im dostatne informacije o njihovim pravima. Njome se zahtijeva sastavljanje uvjeta radnog odnosa u pisanom obliku te se stoga može pridonijeti i smanjenju neprijavljenog rada.

Povijesno gledano, Direktiva je donesena nastavno na Povelju Zajednice o temeljnim socijalnim pravima radnika (1989.), u čijem se članku 9. navodi: „Uvjeti zapošljavanja svakog radnika Europske zajednice određuju se zakonima, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, u skladu s rješenjima koja se primjenjuju u svakoj zemlji“.

Komisija trenutačno provodi evaluaciju ove Direktive. U tom kontekstu, Komisija želi prikupiti stajališta dionika o nekim ključnim pitanjima. Na

temelju toga Komisija će moći ocijeniti koristi postignute Direktivom i moguća poboljšanja.

1. Sadržaj Direktive

[Direktiva](#) sadržava deset članaka i vrlo je čitka. U okviru u nastavku predstavljeno je prvih pet članaka Direktive. Članak 2. glavna je odredba akta; njime je utvrđeno načelo da su poslodavci obvezni obavijestiti radnike o bitnim značajkama njihova radnog odnosa, kao što su opis rada, datum početka i trajanje radnog odnosa (ako je na određeno vrijeme), trajanje plaćenoga godišnjeg odmora i radno vrijeme.

Okvir 1. Pregled članaka od 1. do 5. Direktive

Člankom 1. utvrđuje se tko bi trebao dobiti obavijesti o svojim radnim uvjetima: svaki plaćeni radnik koji ima ugovor o radu ili radni odnos. Države članice mogu, međutim, isključiti neke kategorije radnika kao što su oni koji rade manje od osam sati tjedno ili oni čiji će radni odnos trajati manje od mjesec dana. Osim toga, u Direktivi nije definiran pojam radnika. Države članice primjenjuju vlastitu definiciju radnika.

Članak 2. glavna je odredba Direktive; njime je utvrđeno načelo da su poslodavci obvezni obavijestiti radnike o bitnim značajkama njihova radnog odnosa. Ti su bitni elementi (najmanje):

- (a) identitet stranaka;
- (b) mjesto rada; kad nema stalnog ili glavnog mjesta rada, načelo da je radnik stvarno zaposlen na različitim mjestima kao i u mjestu sjedišta ili, prema potrebi, domicila poslodavca;
- (c) i. naziv radnog mjesta, mjesto u hijerarhiji, priroda ili vrsta zvanja prema kojoj je radnik zaposlen; ili
 - ii. kratka specifikacija ili opis rada;
- (d) datum početka ugovora o radu ili radnog odnosa;
- (e) u slučaju ugovora o radu ili radnog odnosa na određeno vrijeme, očekivano trajanje istog;
- (f) trajanje plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo ili, ako se to ne može naznačiti u trenutku obavješćivanja, načini odobravanja i utvrđivanja plaćenoga godišnjeg odmora;
- (g) trajanje otkaznog roka koji moraju poštovati poslodavac i radnik ako se njihov ugovor o radu ili radni odnos mora otkazati ili, ako se to ne može naznačiti u trenutku obavješćivanja, načini određivanja takvih otkaznih rokova;
- (h) početni osnovni iznos, ostali sastavni dijelovi i učestalost isplate naknade za rad na koju radnik ima pravo;
- (i) trajanje dnevnog ili tjednog radnog vremena radnika;
- (j) po potrebi;
 - i. kolektivni ugovori koji uređuju radne uvjete;
 - ili
 - ii. u slučaju da su kolektivne ugovore zaključili posebna zajednička tijela ili ustanove izvan poduzeća, naziv nadležnog tijela ili zajedničke ustanove unutar koje su ugovori sklopljeni.

Taj popis nije iscrpan: u načelu, potrebno je dostaviti obavijest o svim bitnim značajkama radnog odnosa, a ne samo o onima koje su navedene u Direktivi. U praksi je, međutim, navedeni popis iznimno važan i predstavlja standardni paket potrebnih informacija.

U **članku 3.** navedeno je da bi radnik trebao dobiti relevantne obavijesti u pisanom obliku najkasnije dva mjeseca nakon početka rada.

U skladu s **člankom 4.** dodatni podaci dostavljaju se radnicima od kojih se zahtijeva da rade u inozemstvu dulje od jednog mjeseca. Ti radnici moraju biti obaviješteni o:

- trajanju rada u inozemstvu
- valuti u kojoj će se isplaćivati primici od rada
- ako je potrebno, o novčanim i nenovčanim naknadama koje su povezane s boravkom u inozemstvu
- prema potrebi, uvjetima koji uređuju povratak radnika u zemlju.

Člankom 5. propisana je obveza poslodavaca da u roku od mjesec dana u pisanom obliku obavijeste radnike o svakoj promjeni podataka iz članaka 2. i 4.

2. Ciljevi Direktive

Kako je već navedeno, cilj Direktive uglavnom je socijalne naravi. Njome se izričito želi osigurati poboljšana zaštita radnika od mogućeg nepoštovanja ili kršenja njihovih prava. Obavijesti radniku o njegovim pravima preduvjet su za njihovo poštovanje.

Direktivom se nastoji postići i veća transparentnost na tržištu rada. Transparentnost znači mogućnost jednostavnog utvrđivanja uvjeta rada primjenjivih na određenu kategoriju radnika. Na primjer, ako je moguće jednostavno utvrditi opće uvjete rada radnika u sektoru zdravstva ili građevinskom sektoru u određenom području EU-a, u tim je sektorima transparentnost zadovoljavajuća. Stoga je transparentnost korisna ne samo za radnike, nego i za javna tijela (zbog njihovih nastojanja u pogledu smanjenja neprijavljenog rada) te poslodavce ili moguće ulagače kojima je potrebna pravna sigurnost.

Evaluacijom će se utvrditi i je li Direktiva polučila i neke druge koristi osim izravno očekivanih. Na primjer, možda ćemo prikupiti dokaze o tome da se Direktivom poboljšavaju uvjeti rada za radnike.

3. Razlozi za evaluaciju

U skladu s nedavno donesenim Smjernicama za bolju regulativu, evaluacija je definirana kao prosudba utemeljena na dokazima o tome u kojoj je mjeri intervencija EU-a bila i. djelotvorna i učinkovita; ii. relevantna s obzirom na potrebe i njezine ciljeve; iii. koherentna kao takva i u odnosu na ostale intervencije politike EU-a te iv. je li postignuta dodana vrijednost EU-a¹.

Europska je komisija uspostavila program za primjerenost i učinkovitost propisa (REFIT)². Opći je cilj REFIT-a pojednostavniti pravo EU-a, učiniti ga primjerenim svrsi i smanjiti regulatorne troškove te tako pridonijeti jasnom, stabilnom i predvidljivom regulatornom okviru kojim će se poduprijeti rast i otvaranje radnih mjesta.

Od njezina donošenja 1991.³ do sada nije izvršena odgovarajuća evaluacija „Direktive o pisanoj izjavi“ te je utvrđeno da je potrebno provesti evaluaciju u okviru REFIT-a⁴.

Evaluacija je dodatno opravdana temeljnim promjenama koje su nastupile na tržištu rada, na kojem postoji sve više raznih oblika radnih odnosa. Povrh rada na neodređeno vrijeme i dobro poznatih oblika netipičnog rada, kao što su rad na određeno vrijeme i rad s nepunim radnim vremenom, pojavili su se ili razvili novi oblici zapošljavanja. U tablici u nastavku sadržana je definicija nekih od tih novih oblika zapošljavanja.

Tablica 1. Definicije „novih oblika zapošljavanja“ za potrebe evaluacije Direktive o pisanoj izjavi

Rad na daljinu	Oblik organiziranja i obavljanja rada s pomoću informacijske tehnologije, pri čemu se rad koji se može obavljati i u prostoru poslodavaca redovito obavlja izvan tog prostora.
Rad preko poduzeća za privremeno zapošljavanje	Radnik ima ugovor o zapošljavanju ili radnom odnosu s poduzećem za privremeno zapošljavanje s ciljem da bude ustupljen poduzeću

¹ Smjernice za bolju regulativu, SWD(2015) 111 završna verzija, str. 49.

² Za više informacija vidi http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/index_hr.htm

³ Međutim, njezina je provedba u svim državama članicama (osim u Hrvatskoj) bila predmet provjere koju je provodila sama Komisija ili koja se provela u okviru studije po nalogu Komisije; vidi izvješće i studije na <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=706&langId=en&intPageId=202>

⁴ „Komunikacija o primjerenosti i učinkovitosti propisa (REFIT): zaključci i sljedeći koraci“, COM (2013) 685 Vidi i programe rada Komisije za 2015. i 2016., tj. njihov Prilog 3.– mjeru u okviru REFIT-a br. 26. odnosno Prilog 2.– inicijativu u okviru REFIT-a br. 23.

	korisniku za rad na određeno vrijeme pod njegovim nadzorom i rukovodstvom.
Ugovori za rad u pripravnosti (kao što su ugovori o dežurstvu)	Radnik ima ugovor o zapošljavanju na neodređeno vrijeme, ali mu nije zajamčen rad.
Dijeljenje radnika	Jednog radnika zajednički zapošljava skupina poslodavaca (koji nisu klijenti uobičajenog poduzeća za privremeno zapošljavanje). Ti radnici naizmjenično obavljaju poslove u različitim poduzećima.
Dijeljenje poslova	Jedan poslodavac zapošljava najmanje dva radnika koji zajednički obavljaju određeni posao.
Rad na temelju vrijednosnih kupona	Radni odnos i s njime povezana plaćanja temelje se na vrijednosnom kuponu, a ne na ugovoru o zapošljavanju. U većini slučajeva status radnika negdje je između zaposlenog i samozaposlenog radnika.
Privremeno upravljanje	Poslodavac privremeno zapošljava radnika - obično visoko obrazovanog stručnjaka - često radi provedbe određenog projekta ili rješavanja određenog problema. Za razliku od uobičajenih aranžmana o radu na određeno vrijeme, privremeno upravljanje sadržava neke elemente savjetovanja, ali stručnjak ima status zaposlenog radnika, a ne vanjskog savjetnika.
Mobilni rad s pomoću IKT-a	Oblici rada koji se odlikuju time da radnik (zaposlena ili samozaposlena osoba) obavlja posao s raznih mogućih lokacija izvan prostora poslodavca (na primjer od kuće, u prostoru klijenta ili „na cesti“) uz pomoć suvremenih tehnologija kao što su laptopi i tableti. Navedeno se razlikuje od uobičajenog rada na daljinu u smislu još manje „ovisnosti o mjestu“.
Suradnički modeli rada	<ul style="list-style-type: none"> • Krovne organizacije koje nude posebne administrativne usluge kao što je izdavanje računa klijentima ili rješavanje poreznih pitanja. • Zajednički rad (<i>co-working</i>), što uključuje dijeljenje radnog prostora, logističkih i popratnih poslova. Zajednički radni prostor nije nužno fizički, nego to može biti i virtualni prostor za sastajanje kojim se olakšava suradnja. • Zadruga, koje su u zajedničkom vlasništvu poduzeća koja ih nadziru na demokratski način, odlikuju se intenzivnom suradnjom članova u područjima proizvodnje, marketinga i strateškog upravljanja. Za razliku od zajedničkog rada, nema dijeljenja lokacije. Zadruga nisu ograničene samo na samozaposlene osobe.

Direktivom o pisanoj izjavi samo se propisuju obavijesti koje se dostavljaju radnicima; njome se ne dopušta niti zabranjuje bilo koji oblik zapošljavanja.

Međutim, navedeni novi oblici zapošljavanja predstavljaju izazov za primjenu Direktive. Naime, Direktivom se od država članica zahtijeva da

osiguraju njezinu primjenu na sve osobe koje su obuhvaćene njihovom nacionalnom definicijom radnika. Ta definicija znatno se razlikuje među državama članicama. Na primjer, pripravnik se u jednoj državi članici smatra zaposlenikom, ali to nije slučaj u nekoj drugoj državi.

Takva nesigurnost u pogledu jasnih kategorija korisnika Direktive danas je sve problematičnija zbog nastajanja novih oblika zapošljavanja. Europskoj komisiji nije jasno kako države članice osiguravaju ili ne osiguravaju da ljudi koji rade u okviru tih novih oblika zapošljavanja dobivaju informacije koje se zahtijevaju Direktivom (Komisija će ispitati zakonodavstvo i praksu država članica kako bi stekla bolji uvid u postojeće stanje).

Na temelju ovog upitnika Komisija želi saznati je li neujednačenost među državama članicama problem. Bi li bilo mudro u Direktivi izričito potvrditi da se ona odnosi i na radnike koji rade u okviru nekih novih oblika zapošljavanja?

4. Zaključak

Komisija se nada da će tijekom ovog javnog savjetovanja prikupiti stajališta brojnih dionika o Direktivi o pisanoj izjavi.
