

# CEMEX Hrvatska – čuvar industrijske arhivske baštine



Sanja Mužić

**K**ad prihvatite izazov srediti pismohranu, a niste arhivist po struci, najblaže rečeno, nemate predstavu o tome u što se upuštate. Nakon odslušanja i položenog tečaja za rad u pismohrani, trebalo je odnekud krenuti, a pred vama je više od 2.000m<sup>2</sup> prostora zatrpanog dokumentima.

Samo slaganje i popisivanje dokumentacije uz izradu Pravilnika i posebnog popisa omogućilo je izlučivanje dokumenta kao početak toga zahtjevnog posla. Od 2004. godine do danas izlučili smo 58.492 registraturne jedinice.

- Ⓞ Potrebe pojedinih odjela i institucija tražili su od nas da idemo u detaljno popisivanje i sređivanje podataka. Primjerice:
- Ⓞ Radnici nisu bili uredno prijavljeni na HZMO pa je trebalo pronalaziti kadrovske kartone, platne podatke, rješenja o radnim mjestima, prijave na HZMO i sve to uskladiti s radnim knjižicama. Na taj način su vremenu od 2006. do 2008. obrađeni podatci za 1271 radnika.
- Ⓞ Za otkupe stanova trebalo je posložiti predmete koji se odnose na stanove, kompletirano je 273 predmeta vezan za otkup stana, sortiran i popisao čitav niz dokumenata koji se odnose na stambenu problematiku.
- Ⓞ Za kupoprodaju firme popisano je i posloženo 702 predmeta koji se odnose na kupoprodaju zemljišta.

Takvim popisivanjem i sortiranjem danas uspijevamo u roku od 24 sata (najčešće u roku sat vremena), odgovoriti na razne upite naših stranaka. Od 2001. do danas smo odgovorili na 47.757 raznolikih upita.

U vrijeme slaganja gradiva, trebalo je osvijestiti radnike o važnosti arhiviranja. Internu obuku o arhiviranju počeli smo provoditi 2009. godine tako da smo krenuli od direktora pa smo nastavili

po sektorima. Danas svi novoprimiti radnici prolaze jednu od obuka arhiviranja. Osnovnoj obuci prisustvuju radnici koji ne generiraju dokumentaciju, ali ih se osvještava o važnosti arhiviranja te da smo upisani u Upisnik vlasnika ili posjednika privatnog arhivskog gradiva u RH što znači da je gradivo koje CEMEX Hrvatska d.d. posjeduje od osobite vrijednosti za RH zbog čega se na njega osim arhivskih primjenjuju i propisi o zaštiti kulturnih dobara. Osim osnovne provodi se i šira obuka o arhiviranju koju prolaze svi koji generiraju dokumentaciju. Od 2009. do danas 154 radnika prošlo je jednu od navedenih obuka.

Godine 2017. smo imali studente na praksi. Da bih im na brzinu predočila što se radi u pismohrani, napravila sam prezentaciju u kojoj sam pokušala kroz riječ pismohrana provući ključne riječi i poslove koji se obavljaju u pismohrani:

**P**-ovjerenje (Dualnost – Zakon o pravu na informaciju – Zakon o zaštiti osobnih podataka)

**I**-straživanje (Bogatstvo informacija koje može poslužiti znanstvenicima i studentima kao izvor informacija za stručne i znanstvene radove, objavu knjiga)

**S**-udski dokazi (U sudskim sporovima te raznim postupanjima pred tijelima javne vlasti potrebno je tvrdnje dokazivati originalima računa, otpremnica, ugovora, narudžbenica,....)

**M**-emorija (Bogatstvo jednog naroda između ostalog mjeri se njegovim kulturnim dobrima. Bogatstvo jedne tvrtke mjeri se i njenom pismohranom (arhivom). Kad imate ugovor iz 1904. godine o počecima cementne industrije u Dalmaciji, onda pismohrana više nije pismohrana već se može nazvati i arhivom. U Cemex-u 3,14 kilometra konvencionalnog gradiva čuva memoriju od postanka cementne industrije kod nas do danas.)

**O**-bveza (Nizom zakona regulirano je postupanje s dokumentarnim i arhivskim gradivom. Obveza čuvanja, rokovi čuvanja, uvjeti čuvanja, potrebna stručna sprema djelatnika u arhivima i pismohranama.)

**H**-istory (Očuvano gradivo su većinom pisani povijesni izvori. U manjoj mjeri ima i slikovnih, zvukovnih i materijalnih izvora.)

**R**-iznica (Riznica, jednom riječju bogatstvo. Nekad sinonim za arhiv – pismohranu. Mjesto gdje se čuva bogatstvo.)

**A**-bfall (Abfall – otpad, škart. Nakon isteka roka čuvanja, a po dobivanju rješenja nadležnog Državnog arhiva u Splitu obavlja se izlučivanje gradiva i njegovo uništavanje.)

**N**-ula (Čovjek bez kulture, dioničko društvo bez pismohrane).

**A**-d acta (Ad acta – arhivirano. Da li svi znamo kad napisati na predmetu a.a.i kad predmet poslati u pismohranu?).

Provođenjem obuke i odgovaranjem na upite dobijete informacije od klijenta, njihove želje, potrebe i navike. Stavljajući klijenta ispred svojih svakodnevnih obveza možete odgovoriti na upit odmah.

*Bis dat, qui cito dat.*

Interakcijom i sinergijom danas zaprimamo dokumentaciju poštujući protokole i zapisnike.

Od 2004. godine do danas smo zaprimili 44.107 registraturnih jedinica. Tijekom 2010. i 2012. smo Državnom arhivu u Splitu predali ukupno 998 registraturne jedinice arhivskog gradiva.

Naš zadnji XML popis ima 61.985 registraturnih jedinica za preko 70 pravnih osoba (naših prednika, pripojenih firmi ili osnovanih firmi).

Trenutno intenzivno radimo na popisu-  
vanju knjižne građe.

Fleksibilnim pristupom na izazove  
današnjice, otvorenosti prema  
nekonvencionalnim pristupima  
i promišljanjima u arhiviranju,  
ostvarujemo svakodnevnu ulogu čuvara  
bogatstva s uslugom informiranja i  
aktivnim servisiranjem klijenta. ■



*Zatečeno stanje u pismohrani*



*Današnje stanje u pismohrani*