

**PRIMJEDBE NA PRAVILNIK O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA O ZAPOSLENIM
RADNICIMA I DRUGIM LICIMA ANGAŽOVANIM NA RADU**

Primjedba na član 8. Pravilnika

U članu 8. stav 1. tačka 9) alineja 1. u zagradi riječi „dnevnog“ brisati

O b r a z l o ž e n j e

Evidencija vremena korištenja dnevnog odmora je neposrna u kompanijama koji imaju mali broj zaposlenih. Međutim veoma sporno je kako će velike kompanije voditi evidenciju za svakog pojedinačnog radnika kada koristi dnevni odmor. Npr. u trgovini svi voditelji prodavnica trebali bi evidentirati tačno vrijeme korištenja pauze svakog zaposlenog, što bi operativno bilo veoma teško, jer ima prodavnica sa preko 100 zaposlenika, dovoljno je potvrditi da je svaki zaposlenik koristio pauzu u trajanju od 30 minuta, ali smatramo da je nepotrebno evidentirati tačno vrijeme korištenja pauze.

Primjeba na član 14.

U članu 14. u stavu 1. riječi „deset“ zamjenjuju se sa riječima „pet“

O b r a z l o ž e n j e

Smatramo da je rok od 10 godina za čuvanje dokumentacije neprihvatljivo. Zaista je nesvrshodno čuvati dokumentaciju, a posebno šihne liste u trajanju od 10 godina. Opreza radi, ako dođe do radnog spora sva potraživanja zastarjevaju u roku od 3 godine, te je bespotrebno čuvati dokumentaciju toliki broj godina. Ovdje je opet riječ o kompanijama sa većim brojem radnika. Naime, kompanije sa većim brojem radnika bit će zatrpane registratorima sa šihnim listama bez svrhe.

Stoga smatramo da je predloženi rok od 10 godina zaista dug te da je optimalno da to bude 5 godina, iako je zastarni rok 3 godine.

Ukoliko ostane predloženi rok od 10 godina sigurno je da će velike kompanije biti suočene sa nedostatkom prostora jer se evidencije poput šihnih lista vode na mjesečnom nivou i to iziskuje dodatni arhivski prostor, angažman radne snage i dr.