

PRAVILNIK O RADU

Na temelju odredbi važećeg Zakona o radu, trgovačko društvo ORANJEGROEP SERVICES društvo s ograničenom odgovornošću, Ulica grada Vukovara 269D, Zagreb, OIB: 28735234368, MBS:080912173 (dalje u tekstu: "Poslodavac"), kojeg zastupa direktor Petrus Johannes Wouter Brokx, dana 10.11.2014., donosi i objavljuje sljedeći:

PRAVILNIK O RADU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u dalnjem tekstu: "Pravilnik") uređuju se ustroj, organizacija rada, prava i obveze radnika kod poslodavca, postupak i mjere za zaštitu privatnosti i dostojanstva radnika, plaće, ostvarivanje materijalnih prava radnika, mjere zaštite od diskriminacije, način prikupljanja, obradovanja, korištenja i dostavljanja trećim osobama osobnih podataka radnika, prestanak radnog odnosa i druga pitanja u vezi s radom kod Poslodavca.

Članak 2.

(1) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.

(2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ili nije uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određen.

(3) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

(1) Svaki radnik obvezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno, stručno, marljivo i kvalitetno, sukladno pravilima struke, prema uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada, te u skladu s Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim odlukama i uputama Poslodavca, a štiteći poslove i interes Poslodavca, te je dužan pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada kod Poslodavca, a Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću.

(2) Sva postupanja radnika kojima se krše odredbe o zaštiti na radu odnosno odredbe ovog Pravilnika odnosno drugi akti Poslodavca, mogu imati za posljedicu otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

2. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

2.1. Donošenje odluke o potrebi za radnicima

Članak 4.

- (1) Odluku o potrebi za radnicima donosi Poslodavac samostalno, te utvrđuje svoj organizacijski ustroj, organizacijske i radne jedinice, strukturu i broj radnika, kao i uvjete koji su potrebni za zasnivanje radnog odnosa za pojedino radno mjesto.
- (2) Poslodavac može posebnim aktima samostalno utvrđivati posebne uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom ili drugim propisima.

Članak 5.

- (1) Ako su zakonom ili drugim propisima određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputit radnika na liječnički pregled.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili kojoj drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

3. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA

3.1 Probni rad

Članak 6.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, može se ugovoriti probni rad koji ne smije trajati duže od šest mjeseci.
- (2) Probni rad određuje se da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu. Trajanje probnog rada ovisi o vrsti i složenosti radnog mjesta.
- (3) Trajanje probnog rada utvrđuje se ugovorom o radu, a praćenje probnog rada radnika i ocjenjivanje obavlja neposredni rukovoditelj.

(4) Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je sedam dana.

3.2 Obrazovanje

Članak 7.

- (1) Poslodavac može omogućiti radnicima, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- (2) Radnici su dužni, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

4.ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

4.1 Zaštita života i zdravlja

Članak 8.

- (1) Poslodavac će pribaviti I održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada I pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života I zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima I drugim propisima I naravi posla koji se obavlja.
- (2) Poslodavac će upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.
- (3) Poslodavac će osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života I zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.
- (4) U slučaju da poslodavac preuzme obvezu smještaja i prehrane radnika, vodit će računa o zaštiti života, zdravlja i čudoređa te vjeroispovijesti radnika.

4.2 Zaštita privatnosti radnika

Članak 9.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

(2) Osobni podaci iz prethodnog stavka ovoga članka koje je potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, za ishođenje dozvola i potvrda, koji se izdaju od strane državnih tijela, a koji su potrebni za obavljanje djelatnosti, jesu:

- ime i prezime radnika
- osobni identifikacijski broj (OIB) radnika
- spol
- dan, mjesec, godina i mjesto rođenja radnika
- državljanstvo
- podaci o radnoj dozvoli, ako je radnik stranac
- adresa prebivališta ili boravišta radnika
- podaci o stručnoj spremi i obrazovanju radnika
- dan sklapanja ugovora o radu
- dan početka rada
- naziv i opis posla koji radnik obavlja
- podaci o zdravstvenom osiguranju radnika
- podaci o stažu radnika
- podaci o osobama koje radnik uzdržava
- podaci o invalidnosti radnika
- podaci o ugovorenoj zabrani natjecanja i njeno trajanje
- podaci vezani uz zaštitu majčinstva
- drugi podaci od važnosti za radni odnos

(3) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.

(4) Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

(5) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

(6) Radnici koji ne dostave potrebne podatke, snose štetne posljedice tog propusta.

5.RADNO VRIJEME

5.1. Radno vrijeme

Članak 10.

- (1) U slučaju da nije drugačije određeno ugovorom o radu, tjedno radno vrijeme u pravilu se raspoređuje na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, te traje od 8h do 16h. Puno radno vrijeme iznosi 40h tjedno.

5.2. Prekovremeni rad

Članak 11.

- (1) Od Radnika se može tražiti da radi prekovremeno u slučajevima i pod uvjetima određenim Zakonom o radu, osim ako nije drugačije određeno ugovorom o radu.

6. ODMORI I DOPUSTI

6.1. Stanka

Članak 12.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, koju koristi u dogovoru s neposrednim rukovoditeljem u vrijeme kada to omogućavaju radne obveze.

6.2. Godišnji odmor

Članak 13.

- (1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna.
- (2) Ako Ugovorom o radu nije drugačije određeno, Poslodavac ima pravo Radniku dodijeliti dodatne slobodne dane odnosno godišnji odmor koji je dužeg trajanja nego što je propisano Pravilnikom odnosno Ugovorom o radu.
- (3) Korištenje godišnjeg odmora određuje se sukladno organizaciji rada odnosno rasporedu godišnjeg odmora te će Poslodavac obavijestiti Radnika najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odnora o trajanju i razdoblju godišnjeg odmora.
- (4) Za sva ostala prava i obveze koji nisu izričito određene ovim Pravilnikom odnosno Ugovorom o radu, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

6.3 Plaćeni dopust

Članak 14.

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše 5 radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji.
- (2) Radnik je dužan pravovremeno izvjestiti poslodavca o namjeri, vremenu i trajanju korištenja plaćenog dopusta.

6.4 Neplaćeni dopust

Članak 15.

- (1) Poslodavac može radniku, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust za vrijeme kojeg prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

7. PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

7.1. Plaća

Članak 16.

- (1) Plaća radnika određuje se Ugovorom o radu te se za svakog radnika odnosno za svaku vrstu posla i svako radno mjesto određuje individualno.
- (2) Najniža plaća radnika ne može biti manja od iznosa koji je određen važećim propisima Zakona o minimalnoj plaći. Ako Poslodavac sklopi kolektivni ugovor onda se primjenjuje najniža plaća koja je određena kolektivnim ugovorom.

Članak 17.

- (1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.
- (2) Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu, tj. u hrvatskim kunama (HRK).
- (3) Ako Ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do dvadesetpetog kalendarskog dana narednog mjeseca.
- (4) Poslodavac će do kraja narednog mjeseca u kojem je isplaćena plaća odnosno naknada plaće, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- (5) U slučaju da postoji kakva zakonska obveza prisilnog ustegnuća plaće radnika, radnik je obvezan bez odgađanja obavijestiti Poslodavca te mu dostaviti sve potrebne podatke i dokumentaciju. U slučaju propusta radnika predmetne dostave odnosno dostave nepotpunih i/ili krivih podataka, Poslodavac će postupiti na najbolji mogući način vodeći

brigu o interesu radnika. Pri tome, Poslodavac ne odgovara za štetu koja je nastala na osnovi zbog propusta odnosno krivice radnika.

Članak 18.

7.2. Pravo na povećanu plaću

- (1) Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću u iznosu od 10% utvrđene plaće Ugovorom o radu.
- (2) Umjesto prava na povećanu plaću Poslodavac može uz pristanak Radnika dodijeliti slobodan dan.

7.3. Dnevnice i ostali putni troškovi

Članak 19.

- (1) Radnik koji je upućen na službeno putovanje u tuzemstvu ima pravo na isplatu do maksimalnog iznosa koji je propisan odredbama Zakona o porezu na dohodak. Maksimalni iznos koji se može isplatiti Radniku je 170,00 HRK (riječima: sto sedamdeset kuna) po danu. No, visina dnevnice se određuje individualno, tj. na osnovi pojedinačnih okolnosti vezano za putovanje.
- (2) Radnik koji je upućen na službeno putovanje u inozemstvo ima pravo na isplatu do maksimalnog iznosa koji je propisan odredbama Zakona o porezu na dohodak odnosno do iznosa koji je utvrđen propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna. Tako za putovanja u Belgiju, Njemačku ili Nizozemsku se može isplatiti maksimalni iznos do 70 EUR (riječima: sedamdeset eura), a za sva ostala putovanja maksimalni iznosi su propisani Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna. No, visina dnevnice se određuje individualno, tj. na osnovi pojedinačnih okolnosti vezano za putovanje.
- (3) Prije odlaska na službeno putovanje Poslodavac će Radniku uručiti putni nalog te po potrebi predujam dnevnice odnosno predujam ostalih putnih troškova. Nakon povratka sa službenog putovanja Radnik je obvezan Poslodavcu u roku od 7 (radna) dana od dana povratka podnijeti vjerodostojne isprave (npr. račune) nastale u svezi sa službenim putovanjem odnosno dokumentaciju koja je potrebna u knjigovodstvene svrhe odnosno koju Poslodavac zatraži. Radnik je također obvezan u navedenom roku Poslodavcu podnijeti izvješće o službenom putovanju.
- (4) Nakon (međusobnog) obračuna predujmova, dnevnicu i ostalih troškova, dnevnice i preostali troškovi koji su nastali u svezi sa službenim putovanjem isplatit će se zajedno s

plaćom mjeseca u kojem su nastali, tj. najkasnije do dvadesetpetog kalendarskog dana narednog mjeseca.

7.4. Terenski dodatak

Članak 20.

- (1) Radniku se također može isplatiti terenski dodatak sukladno uvjetima koji su propisani odredbama Zakona o porezu na dohodak
- (2) Da bi radnik ostvario pravo na terenski dodatak, dužan je dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje boravak na terenu, ali i svaku promjenu značajnu za ostvarivanje prava za terenski dodatak.
- (3) U slučaju rada u tuzemstvu, radnik ima pravo na terenski dodatak u zemlji u dnevnom iznosu do HRK 170,00 (riječima: stosedamdeset kuna). No, visina terenskog dodatka se određuje individualno, tj. na osnovi pojedinačnih okolnosti vezano za rad na terenu.
- (4) U slučaju rada u inozemstvu, radnik ima pravo na terenski dodatak u inozemstvu u dnevnom iznosu do HRK 250,00 (riječimma: dvjesto pedeset kuna). No, visina terenskog dodatka se određuje individualno, tj. na osnovi pojedinačnih okolnosti vezano za rad na terenu.

7.5. Upotreba privatnog automobila u službene svrhe, troškovi prijevoza i putni troškovi

Članak 21.

- (1) Poslodavac može posebnom odlukom ili putnim nalogom odobriti radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe.
- (2) Ukoliko radnik koristi privatno vozilo u službene svrhe, onda ima pravo na naknadu za korištenje vlastitog vozila u maksimalnom iznosu do HRK 2 (riječima: dvije kune) po kilometru.
- (3) Za službena putovanja u inozemstvo, tj. od mjesta prebivališta radnika do mjesta u koje je radnik upućen na službeno putovanje, kao i put nazad, radnika ima pravo na naknadu za korištenje vlastitog vozila u iznosu do HRK 2 (riječima: dvije kune) po kilometru.
- (4) Naknada troškova za odlazak kući vlastitim vozilom plaća se u iznosu do HRK 2 (riječima: dvije kune) po kilometru (u oba pravca). Naknada troškova za odlazak kući plaća se i kada Radnik koristi godišnji odmor, dopust ili slično, na način da u tu svrhu putuje do mjesta svog prebivališta, s tim što se treba ishoditi prethodna suglasnost Poslodavca. Radnik također ima pravo primiti navedenu naknadu za upotrebu vlastitog vozila u svrhu odlaska na posao od mjesta privremenog boravišta u inozemstvu do mjesta rada.

- (5) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesecne odnosno pojedinačne prijevozne karte.

7.6. Druga materijalna davanja

Članak 22.

- (1) Druga materijalna davanja (otpremnine kod umirovljenja, solidarne pomoći, pokloni djeci, jubilarne nagrade...) mogu se isplatiti temeljem odluke koju donosi direktor, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje društva.

8. ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU

Članak 23.

- (1) Zaštita na radu obuhvaća mjere usmjerene na stvaranje sigurnih uvjeta rada i zaštitu zdravlja radnika.
(2) Poslodavac će pri uvođenju novih tehnologija i rekonstrukcija voditi računa da one ne ugrožavaju zdravlje radnika i da ne utječu štetno na okoliš.

Članak 24.

- (1) Poslodavac će poduzeti mjere nužne za sigurnost i zdravlje radnika, uključujući i mjere za sprečavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje radnika za siguran rad te brigu za potrebnu organizaciju i pripadajuća zaštitna sredstva uključujući i osobna zaštitna sredstva.
(2) Radnik će se upoznati s mjerama zaštite na radu i svojim pravima i obvezama glede zaštite, odnosno radnik će se upoznati s uporabom zaštitnih sredstava na poslovima koje će obavljati.

Članak 25.

- (1) Na svim radnim mjestima, u svim radnim prostorijama, na sastancima i drugim skupovima, zabranjeno je pušenje, uzimanje alkohola i drugih sredstava koja uzrokuju ovisnost (droge, lijekovi i sl.).
(2) Radnik je dužan na zahtjev Poslodavca podvrći se testiranju na alkohol, te na druga sredstva koja uzrokuju ovisnost,

Članak 26.

- 1) Na sva ostala prava i obveze, koji nisu izričito uređene ovim Pravilnikom, primjenjuju se mjerodavne odredbe o zaštiti na radu.

9. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 27.

- (1) Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme radnog odnosa osiguranjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (dalje u tekstu: „**uzmeniravanje**“) te poduzimanjem preventivnih mjera.
- (2) Uznemiravanje iz prethodnog stavka ovog članka zakonom je zabranjeno, Poslodavac je dužan štititi dostojanstvo svakog radnika, a kršenje zabrane uznemiravanja predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa.
- (3) Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (dalje u tekstu: „**pritužba**“), osobi ovlaštenoj za zaprimanje pritužbi.

Članak 28.

- (1) Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrjeđa dostojanstvo radnika.
- (2) Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i, u slučaju potrebe, poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.
- (3) Tijekom postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba dužna je utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, uzimati izjave radnika te izvesti sve druge potrebne dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica.
- (4) O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

Članak 29.

- (1) Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni.
- (2) Za tajnost podataka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku.
- (3) Povreda tajnosti podataka iz postupka zaštite dostojanstva radnika predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 30.

- 1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

10. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 31.

- (1) Načini prestanka ugovora o radu te sva ostala prava i obveze u vezi prestanka radnog onosa propisani su Zakonom o radu odnosno Ugovorom o radu.
- (2) Neovisno o prethodnoj odredbi ovog članaka, radniku se može dati osobno uvjetovani otkaz u slučaju da ne ispuni uvjete vezano za zaštitu na radu u Hrvatskoj odnosno u zemlji izaslana. Time se također podrazumijeva ako radnik ne položi ispit u vezi zaštite na radu koja će se provesti pred nadležnom ustanovom koju odredi Poslodavac, kao npr. certifikat sigurnosti na radu izvođača radova i poduzetnika (SCC) ili drugi certifikat koji je potreban za rad u inozemstvu.
- (3) Poslodavac ima pravo radniku dati izvanredan otkaz u slučaju povrede odredaba o zaštiti I sigurnosti na radu ovog Pravilnika, ali naročito u slučaju vrijeđanjai prijetnji upućene drugom radniku ili trećim osobama za vrijeme radnog vremena odnosno za vrijeme izaslana u inozemstvu, zlouporebe bolovanja te u slučaju alkoholiziranosti ili pod utjecajem drugih opijataradnika za vrijeme radnog vremena. Prilikom toga radnik će imati pravo da iznese svoju obranu.

Članak 32.

- (1) Poslodavac će u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

- (2) Poslodavac će u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave sa obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

- (1) Ukoliko je kod Poslodavca utemeljeno radničko vijeće ili ako kod Poslodavca djeluje sindikalni povjerenik, Poslodavac će se savjetovati s navedenim osobama o donošenju ovog Pravilnika. U suprotnom Poslodavac donosi Pravilnik samostalnom odlukom.

Članak 34.

- (1) Ovaj Pravilnik mijenja se i dopunjuje na zakonom propisani način za njegovo donošenje.

Članak 35.

- (1) Ovaj Pravilnik se objavljuje na način da se učini dostupnim na uvid radnicima na koje se odnosi i izloži na vidljivom mjestu u prostorijama u kojima oni redovito borave tijekom radnog vremena, a ukoliko to iz opravdanih razloga nije moguće, na način da se pisanom objavom na oglašnoj ploči Poslodavca obavijesti radnike o donošenju ovog Pravilnika, te odrediti osoba kod koje radnici tijekom radnog vremena mogu dobiti Pravilnik na uvid.

Članak 36.

- (1) Ukoliko kod poslodavca djeluje sindikalni povjerenik ili je utemeljeno radničko vijeće dostaviti će im se primjerak ovog Pravilnika.

Članak 37.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Poslodavac:

Oranjegroep Services d.o.o.

kojeg zastupa direktor

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Petrus Johannes Wouter Brokx". The signature is written in a cursive style with some loops and variations in line thickness.

Petrus Johannes Wouter Brokx

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 10.11.2014. godine, a stupa na snagu dana 18.11.2014. godine.