

POLJOPRIVREDNI INSTITUT OSIJEK

**PRAVILNIK
O VIDEO I AUDIO NADZORU,
KORIŠTENJU ELEKTRONIČKE POŠTE I
DRUGIH OBLIKA KOMUNIKACIJE**

Osijek, 2020.

Na temelju članka 150. Zakona o radu (Narodne novine 93/14; 127/17; 98/19), članka 43. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine 71/14; 118/14; 154/14; 94/18; 96/18) te članka 26., 63. i 65. Statuta Poljoprivrednog instituta Osijek (pročišćeni tekst 2014. godine) Upravno vijeće Poljoprivrednog instituta Osijek na XXXI. sjednici održanoj dana 30.11.2020. godine, donosi

**PRAVILNIK
O VIDEO I AUDIO NADZORU, KORIŠTENJU ELEKTRONIČKE POŠTE I
DRUGIH OBLIKA KOMUNIKACIJE
POLJOPRIVREDNOG INSTITUTA OSIJEK**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja video i audio nadzora, elektroničke pošte, telefona, drugih oblika komunikacije (računala, interneta, web-a, telefaksa i slično) i pošte, prava i ovlasti Poslodavca, te prava i obveze radnika.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Poslodavac je, u smislu ovog Pravilnika pravna osoba – Poljoprivredni institut Osijek (u dalnjem tekstu: Institut).
- (2) Ovlaštena osoba za zastupanje Poslodavca je ravnatelj Instituta.
- (3) Ravnatelj Instituta, temeljem pisanog ovlaštenja ili punomoći , može ovlastiti radnika Instituta za postupanje u postupcima iz ovog Pravilnika.
- (4) Pod pojmom radnik u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se svaka osoba koja s Institutom ima sklopljen ugovor o radu te osobe koje rade na Institutu i obavljaju poslove koji po naravi imaju karakter radnog odnosa ali posebni propisi dopuštaju da se ti poslovi obavljaju putem druge vrste ugovora (npr. studentski ugovori, osobe na stručnom usavršavanju, radnici na vrijednosne kupone i sl.).

VIDEO NADZOR

Članak 4.

Institut koristi video nadzor sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka, Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o radu te podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite, kao i drugim propisima kojima se uređuje to područje.

Članak 5.

- (1) Institut koristi video nadzor kao sredstvo zaštite na radu pod uvjetima i u postupku propisanom Zakonu o zaštiti na radu.
- (2) U smislu stavka 1. ovog članka Institut koristi nadzorne uređaje radi kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i poslovnih prostora radi smanjenja izloženosti radnika riziku od krađa, razbojstava, provala, nasilja i sličnih događaja na radu i u vezi s radom te radi zaštite imovine od uništenja, oštećenja, krađe i sl..
- (3) Video nadzorom obuhvaćeni su poslovni prostori, spremišta, skladišta i slično te vanjska površina objekata čiji je nadzor nužan radi zaštite osoba i imovine.
- (4) Video nadzor poslovnih prostora ne obuhvaća prostorije za odmor radnika, osobnu higijenu i presvlačenje radnika te sanitарne prostore.
- (5) O postavljenom video nadzoru zaposleni radnici su obaviješteni, a radnici koji se zapošljavaju o tome će biti obaviješteni prilikom zapošljavanja.
- (6) Institut je postavio odgovarajuće oznake na mjestima gdje se snima, što je označeno slikom i tekstrom.

Članak 6.

- (1) Ravnatelj Instituta može uvesti nadzor i iz drugih razloga koji nisu određeni sa svrhom zaštite na radu.
- (2) Ravnatelj Instituta će to napraviti iznimno ako postoji poseban, opravdan razlog ako se radi o nužnoj potrebi legitimnih interesa Instituta ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode radnika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.
- (3) Ravnatelj Instituta će u slučaju iz stavka 1. i 2. ovog članka u obavijesti o nadzoru navesti i vrijeme unutar kojeg će se nadzor obavljati ako se radi o privremenom odnosno ograničenom trajanju nadzora.

Članak 7.

Način uvođenja i način korištenja video nadzora u vezi s obradom osobnih podataka putem sustava video nadzora u odnosu na radnike i u odnosu na ispitanike u smislu Opće uredbe o

zaštititi osobnih podataka (GDPR) regulirana je posebnom Odlukom o načinu uvođenja i korištenja video nadzora koja je objavljena na Oglasnim pločama Instituta.

Članak 8.

(1) Ravnatelj Instituta će posebnom Odlukom odrediti osobu/radnika Instituta koji ima pristup video nadzoru odnosno koji će nadzirati ispravnost korištenja nadzora.

(2) Podaci dobiveni nadzorom smiju se koristiti isključivo za svrhe za koji su snimljeni, a raspolaganje snimkama dopušteno je ravnatelju Instituta odnosno radniku Instituta kojeg ravnatelj Instituta posebno opunomoći.

(3) U slučaju potrebe za korištenje snimaka u druge svrhe, potrebna je suglasnost radnika tj. osobe koje je snimana.

(4) Suglasnost radnika nije potrebna u slučajevima iz članka 9. stavak 3. ovog Pravilnika.

(5) Sve snimke čuvaju se najdulje 6 mjeseci, a iznimno duže ukoliko je to nužno radi sudskog ili drugog postupka.

Članak 9.

(1) Ravnatelj Instituta može iznimno u posebno opravdanom slučaju iz stavka 3. ovog članka uvesti prikriveni video nadzor.

(2) Ravnatelj Instituta će pismenim nalogom ovlastiti osobe imenovane iz članka 3. stavka 3. ovog Pravilnika o razlozima, razdoblju i načinu postupanja nadzora za vrijeme prikrivenog video nadzora.

(3) Prikriveni video nadzor može se uvesti u slučaju postojanja krađe, otuđenja, nanošenja štete, izvršavanja kaznenih djela i slično, s ciljem kako bi se otkrilo počinitelja, spriječile daljnje krađe i sl., otklonila sumnja od drugih radnika odnosno kada nema druge mogućnosti da riješi takav problem, dakle legitimni interesi Instituta jači su od interesa radnika.

(4) Prikriveni video nadzor koristiti će se angažiranjem ovlaštene tvrtke ili samostalno.

(5) Prikriveni video nadzor trajati će privremeno dok traje potreba iz stavka 3. ovog članka, a koristiti će se isključivo za svrhe za koje je nadzor učinjen i čuvati posebno zaštićeno dok je to nužno radi postupanja na temelju otkrivenih činjenica, uključujući i za vrijeme trajanja sudskog, kaznenog ili drugog postupka.

(6) Dijelovi snimki, koji nisu bitni za slučaj za koji je prikriveni nadzor uveden, odmah će se uništiti i ti podaci niti na koji način neće se iznositi niti koristiti.

AUDIO NADZOR

Članak 10.

Ravnatelj Instituta može uvesti audio nadzor tj. snimanje telefonskih razgovora sa službenog telefona, jednog ili više njih.

Članak 11.

(1) Snimanje telefonskih razgovora može se uvesti iz razloga zaštite na radu tj. smanjenja izloženosti radnika riziku od neprihvatljivih događanja na radu ili u vezi s radom npr. verbalne prijetnje, uvrede, psihičkog zlostavljanja i slično od strane drugih osoba s kojima se telefonski komunicira.

(2) U slučaju uvođenja snimanja telefonskih razgovora iz stavka 1. ovog članka, postupiti će se sukladno uvjetima i postupku propisanom Zakonom o radu i Zakonom o zaštiti na radu.

(3) Svi radnici će biti obaviješteni o snimanju putem pisane obavijesti, a posebno pojedinačno će se obavijestiti radnike koji rade s telefonima koji mogu biti snimani.

(4) Iznimno, ravnatelj Instituta može snimanje telefonskih razgovora iz stavka 1. ovog članka uvesti i bez suglasnosti radnika, ako se radi o nužnoj potrebi legitimnih interesa Instituta ili treće osobe, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode radnika odnosno ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

(5) Posebna pisana obavijest iz stavka 3. ovog članka sadržavati će popis telefonskih brojeva koji se snimaju te će biti objavljeno na Oglasnim pločama Instituta.

(6) Na telefonima koji će biti snimani, snimiti će se posebna poruka koja će se emitirati prije svakog javljanja na kojoj će biti rečeno da se razgovor snima.

Članak 12.

(1) Nadzor (provjera) snimanje telefonskih razgovora iz članka 11. ovog Pravilnika vremenski je ograničen i provodi se samo iz razloga navedenih u članku 11. stavak 1. i članku 13. stavak 1. ovog Pravilnika.

(2) Mjere iz stavka 1. ovog članka provoditi će se isključivo kao krajnja mjera kada postoje opravdane sumnje u kršenje ovog Pravilnika i drugih propisa te ugovornih obveza radnika, osobito onih koji mogu dovesti do štete po Institut, radnike Instituta i trećih osoba, te kada drugi postupci ne mogu dovesti do rezultata.

(3) U slučaju da postoji kršenje propisa ili ugovornih obveza učinjenih od strane radnika iz ovog članka radnik može dobiti otkaz ugovora o radu ili odgovarati za štetu ovisno o okolnosti slučaja.

Članak 13.

- (1) Institut može uvesti snimanje telefonskih razgovora i iz drugih razloga (a ne samo iz razloga zaštite na radu) npr. unapređenje usluga, boljih kontakta s poslovnim partnerima i sl..
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, pored ostalih uvjeta koji moraju biti ispunjeni, je suglasnost radnika koji će biti snimani.

ELEKTRONIČKA POŠTA

Članak 14.

- (1) Elektronička pošta je svaka tekstualna, glasovna, zvučna ili slikovna poruka odasljana javnom komunikacijskom mrežom, koja se može pohraniti u mreži ili u terminalnoj opremi primatelja poruke sve dok je primatelj ne preuzme.
- (2) Elektronička pošta (u dalnjem tekstu: e-mail) koju je otvorio Institut, bez obzira odnosi li se na Institut u cijelini (npr. info adresu, zajedničke adrese više radnika – mailbox) ili pojedinačne e-mail adrese pojedinog radnika, a koja se koristi za rad na Institutu, smatra se službenom e-mail adresom i u vlasništvu je Instituta.

Članak 15.

- (1) Službeni e-mailovi koriste se samo za službene svrhe, dakle za obavljanje poslova.
- (2) Radnici se trebaju suzdržavati koristiti službene e-mailove za privatne svrhe, osobito se trebaju suzdržavati koristiti ih za osobne tj. intimne poruke, neprilične poruke i sl.
- (3) Ograničenje iz stavka 2. ovog članka odnosi se na korištenje e-mail adrese u radno vrijeme i izvan radnog vremena radnika.
- (4) Svu privatnu korespondenciju radnici trebaju obavljati s privatnih e-mail adresa.
- (5) Ako radnici ipak koriste službene e-mail adrese za privatnu korespondenciju, to može biti samo iznimno i povremeno radi jednostavnih informacija koje ih ne dovode u nepriličnu situaciju na Institutu.
- (6) U slučaju iz stavka 5. ovog članka, radnici su dužni na porukama koje šalju označiti „privatno“ kako ne bi bilo dvojbe oko sadržaja poruke te zatražiti od osobe od koje očekuju odgovor da kao predmet poruke označe „privatno“.
- (7) Oznaka „privatno“ jamči da ravnatelj Instituta odnosno ovlaštena osoba neće provjeravati sadržaj tih poruka bez posebnih razloga koji su navedeni u ovom Pravilniku.

Članka 16.

- (1) Ravnatelj Instituta može poduzeti mjere za praćenje dopisivanja putem službenog e-maila i drugih vrsta komunikacije.
- (2) Praćenje tijeka komunikacije (vrijeme slanja i primanja e-maila, te adrese na koju se šalje i prima e-mail) može se poduzeti radi kontrole izvršenja posla, korištenja radnog vremena, sadržaja e-mailova, da li je pošta proslijedena npr. nadležnim tijelima, kupcima, dobavljačima i sl., da li je od istih primljena pošta i sl.
- (3) Radi obavijesti trećim osobama sa kojima radnici Instituta službeno stupaju u kontakt, u zagлавju službenog e-maila navodi se programska obavijest „Ova elektronička pošta predmet je nadzora“.

Članak 17.

- (1) Ravnatelj Instituta odnosno radnik kojeg ovlasti ravnatelj Instituta, iznimno će provjeravati sadržaje e-mailova isključivo iz razloga ako postoji opravdana sumnja:
- u odavanje poslovnih tajni Instituta,
 - u odavanje osobnih podataka radnika, podataka o poslovnim partnerima i sl.,
 - u kršenje zakonske zabrane utakmice,
 - u narušavanje ugleda Instituta, klevete, iznošenja neistina što može našteti poslovanju i ugledu Instituta,
 - u opasnosti po štetne posljedice za Institut (materijalna šteta, šteta ugledu, štete za poslovanje),
 - dostavljanje dokumenata (ugovora, računa i sl.) trećim osobama što može našteti ugledu i poslovanju Instituta,
 - postojanje korespondencije u vezi drugih radnika koje može predstavljati vrijeđanje, uznemiravanje, spolno uznemiravanje odnosno diskriminaciju,
 - nedopustivo i pretjerano korištenje radnog vremena za privatne poslove.

(2) Korištenje e-mail pošte iz nedopuštenih razloga iz stavka 1. ovog članka predstavlja tešku povredu radnih obveza.

(3) Korištenje e-mail pošte u privatne svrhe (pretjerano korištenje privatne pošte, pretjerano korištenje radnog vremena za privatnu korespondenciju i sl.) predstavlja kršenje ugovornih obveza radnika.

Članak 18.

- (1) Ravnatelj Instituta odnosno radnik kojeg ovlasti ravnatelj Instituta će provjeru e-maila raditi uz pristanak i prisutnost radnika.
- (2) Ako radnik ne da pristanak ili nije prisutan a okolnosti slučaja nužno zahtijevaju provjeru, osobe iz stavka 1. ovog članka će o provjeri obavijestiti osobu zaduženu za zaštitu osobnih podataka i zajedno s njom izvršiti provjeru, ako ista i dalje odbije prisustvovati provjeri ili nije prisutna u odnosu ako zbog opravdane hitnosti to nije moguće, provjeru će obaviti osobe iz stavka 1..

(3) Osobe iz stavka 1. ovog članka može provjeravati e-mail poštu koje je označena kao službena te poštu za koju se ne vidi je li privatna ili ne.

(4) Pošta koja je označena kao „privatna“ provjeravati će se sadržaj u slučaju da je upravo takva pošta ona koja može dati podatke zbog kojeg Institut ima opravdani razlog za provjeru iz članka 17. ovog Pravilnika.

(5) Pri provjeri sadržaja e-mailova, osobito onih koji bi mogli biti privatni, osoba koja provjerava podatke napraviti će najkraći mogući pregled, izbjegavajući dobivanje više informacija od nužnih.

(6) Osim osoba iz stavka 1. ovog članka u provjeri e-maila pošte radnika, može sudjelovati osoba bez koje to ne bi bilo moguće npr. informatičar.

Članak 19.

(1) Sve osobe koje sudjeluju u provjeri e-mail pošte dužne su podatke privatne naravi koje saznaju čuvati kao tajne i ne smiju ih iznositi.

(2) Navedeno u stavku 1. ovog članka odnosi se na podatke koji su bili temelj za provjeru a koji podaci predstavljaju kršenje propisa odnosno ugovornih obveza radnika i koji mogu biti temelj za otkaz Ugovora o radu, naknadu štete, kaznenu prijavu i sl.

(3) Mogući podaci koji se saznaju u provjeri, a koji predstavljaju uznemiravanje i spolno uznemiravanje tajni su i zaštićeni propisima o tajnosti podataka.

PISMA I PAKETI

Članak 20.

(1) Pošta (pisma, paketi i sl.) koja dolazi u sjedište Instituta, s adresom Instituta, smatra se poštom Instituta, neovisno od toga što je pored naziva i adrese Instituta naznačen radnik na kojeg se pošta odnosi.

(2) Navedeno u stavku 1. ovog članka ne odnosi se na poštu koja je naslovljena na ravnatelja Instituta.

(3) Radnici ne smiju primati poštu na adresu Instituta niti slati privatnu poštu zajedno sa službenom poštom Instituta.

(4) Privatnom poštom radnika smatrati će se ona pošta na kojoj je tako označeno odnosno kada se iz pošiljke vidi da se radi o privatnoj pošti.

Članak 21.

(1) Svu poštu dostavljenu na adresu Instituta, osim pošte iz stavka 2. članka 20., otvara, urudžbira i razvrstava radnik Instituta zadužen za poštu.

(2) Iznimno, pošta (pismo, paket, i sl.) neće se otvoriti ako je na pošiljci izričito navedeno da se radi o privatnoj pošti (oznaka „Privatno“) ili ako se iz pošiljke vidi da se radi o privatnoj pošiljci, takva pošta odmah se neotvorena predaje radniku.

Članak 22.

(1) Ako radnik očekuje privatnu poštu na adresu Instituta u slučaju iz stavka 2. članka 21., dužan je o tome obavijestiti osobu zaduženu za poštu, s napomenom od kojeg pošiljatelja očekuje poštu, kako ne bi zabunom došlo do otvaranja takve pošte.

(2) U slučaju da radnik ne postupi po stavku 1. ovog članka, a osoba zadužena za poštu otvorí pošiljku, ista neće biti odgovorna što je pošiljku otvorila.

Članak 23.

Ako osoba zadužena za poštu, otvorí privatnu poštu radnika jer se iz adrese nije moglo vidjeti da se radi o privatnoj pošti, nego je opravdano smatrala da se radi o službenoj pošti, ne smije dalje čitati ili provjeravati poštu, istu treba odmah uručiti radniku a eventualne potrebe iz pošte koje je vidjela čuvati kao tajnu.

Članak 24.

Učestalo primanje privatne pošte na adresu Instituta je nedopušteno.

SLUŽBENI TELEFONI

Članak 25.

(1) Službeni telefoni koriste se prvenstveno za službene potrebe.

(2) Samo izuzetno, u naročito opravdanim slučajevima, dozvoljeno je korištenje službenog telefona za privatne potrebe, ali vodeći računa da se time ne ometa proces rada, razgovori budu u što kraćem trajanju i da se ne stvaraju prekomjerni odnosno neprihvatljivi troškovi za Institut.

(3) Zabranjeno je korištenje službenog telefona za nazivanje brojeva koji se dodatno naplaćuju, posebno brojeva koji se odnose na tzv. osobne kontakte, brojeve s pornografskim i sličnim sadržajem, brojeva za nagradne igre, te uopće za namjere koje su protivne interesima Instituta (za odavanje poslovne tajne, za uz nemiravanje i spolno uz nemiravanje, za diskriminaciju, za narušavanje ugleda Instituta, za klevetu, za iznošenje neistina, informacija o poslovanju Instituta, prenošenje sadržaja dokumenata Instituta i sl.)

Članak 26.

- (1) Institut od telekomunikacijskog operatera na mjesечноj bazi dobiva šifru kojom ima uvid u obavljenе razgovore po brojevima, naznakom vremena trajanja, odlaznog/dolaznog broja, dužine poziva i sl.
- (2) Ravnatelj Instituta može nadzirati brojeve na koje se zvalo ili primalo pozive sa službenog telefona sa svrhom nadzora obavljenog posla, korištenja radnog vremena, kontrole troškova i sl. te korištenja u svrhe koja je zabranjena člankom 25. stavak 3. ovog Pravilnika.
- (3) Ravnatelj Instituta o obavljenom nadzoru sastaviti će pisani zapisnik, u prisutnosti osobe koju je prethodno imenovao a koja će imati pristup podacima iz članka 26. stavak 1..

Članak 27.

U slučaju korištenja službenog telefona protivno članku 25. stavak 2. i 3. ovog Pravilnika te prekomjernog korištenja privatnih razgovora u radno vrijeme čime se smanjuje vrijeme rada, nanošenja štete zbog prekomjernih troškova korištenja i sl., radniku se može otkazati Ugovor o radu ili obvezati na naknadu štete i sl..

DRUGI OBLICI KOMUNIKACIJE

Članak 28.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i na druge nespomenute oblike komunikacije (telefax, notebook, laptop i sl.)

RAČUNALA, WEB I INTERNET

Članak 29.

- (1) Računala se isključivo koriste za službene svrhe.
- (2) Web/Internet se prvenstveno koristi za službene potrebe.
- (3) Zabranjeno je pretraživanje, gledanje i snimanje sadržaja koji je propisima zabranjen, nepriličan okruženju na poslu, koji se odnose na sadržaje koji su protivni postojećim propisima i sl. kao i korištenje svakog naplatnog sadržaja.
- (4) Ravnatelj Instituta može ograničiti pristup dijelu Web-a kao i napraviti nadzor pretraživanja web-a iz razloga i sukladno pravilima iz ovog Pravilnika.
- (5) Zbog pregledavanja i snimanja sadržaja koji je zakonom zabranjen, naplatnih sadržaja na trošak Instituta te pretjerano trošenje radnog vremena na privatna pretraživanja web-a radnik može dobiti otkaz Ugovora o radu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglašnim pločama Instituta.

Sastavni dio ovog Pravilnika su:

1. Prilog 1. – Nalog za pristup podaci sa video nadzora
2. Prilog 2. – Zapisnik o obavljenom pristupu podacima video nadzora



Prof. dr. sc. Vlado Guberac

Predsjednik Upravnog vijeća
Poljoprivrednog instituta Osijek

Temeljem članka 43. stavak 4. Zakona o zaštiti na radu, Sindikalni povjerenik Nezavisnog sindikata znanosti i visokog obrazovanja, dr. sc. Anto Mijić dana 30. 11. 2020. godine dao je suglasnost na ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglašnim pločama Instituta dana 1.12. 2020. godine a stupio je na snagu dana 10.12. 2020. godine.

Nakon stupanja na snagu, ovaj Pravilnik će se objaviti na mrežnoj stranici Instituta <https://www.poljinos.hr/>.



Poljoprivredni institut Osijek

Ravnatelj

prof. dr. sc. Zvonimir Zdunić, EMBA

PRILOG 1.

Poljoprivredni institut Osijek

Južno predgrađe 17

31000 Osijek

VODITELJ OBRADE PODATAKA: POLJOPRIVREDNI INSTITUT OSIJEK, JUŽNO PREDGRAĐE 17, OSIJEK

ODGOVORNA OSOBA: RAVNATELJ INSTITUTA _____

U Osijeku, _____ godine

NALOG ZA PRISTUP PODACIMA SA VIDEO NADZORA

1. Ovim nalogom nalažem ovlaštenoj osobi: _____

da izvrši pristup podacima video nadzora voditelja obrade podataka, postavljenog u/na objektu:

_____ .

2. Nadzor je potrebno izvršiti: za razdoblje od _____ godine do _____
godine, u vremenu od _____ do _____ sati.

3. Nalog je izdan iz razloga: _____ .

4. Zapisnik o obavljenom pristupu podacima video nadzora dužni ste dostaviti odmah po obavljenom
nadzoru.

Ravnatelj Instituta:

Poljoprivredni institut Osijek

Južno predgrađe 17

31000 Osijek

OVLAŠTENA OSOBA VODITELJA OBRADE PODATAKA: POLJOPRIVREDNI INSTITUT OSIJEK

U Osijeku, _____ godine

ZAPISNIK

O OBAVLJENOM PRISTUPU PODACIMA VIDEO NADZORA

Prema Nalogu odgovorne osobe voditelja obrade podataka, koji je izdan dana _____
godine, izvršio/la sam nadzor podataka video nadzora na/u objektu

dana _____ godine, o čemu
sačinjavam Zapisnik u nastavku:

Ovlaštena osoba: