

Na temelju članka 25. Društvenog ugovora o osnivanju, direktor EKO društva s ograničenom odgovornošću za gospodarenje otpadom Zadarske županije, Zadar, Ulica Ante Starčevića 1, OIB: 20945013029 (u dalnjem tekstu: Društvo), 20. prosinca 2019. godine, donio je

**PRAVILNIK
O PRIKUPLJANJU, OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) EKO društvo s ograničenom odgovornošću za gospodarenje otpadom Zadarske županije (dalje u tekstu: „Društvo“) ovim Pravilnikom određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (EU) 2016/679.

(2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. ZNAČENJE IZRAZA

Članak 2.

(1) U smislu ovog Pravilnika, a temeljem odredbe članka 4. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, pojedini izrazi imaju značenje kako slijedi:

- „osobni podaci“ znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik“); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;
- „obrada“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavlja na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;
- „ograničavanje obrade“ znači označivanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;
- „sustav pohrane“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;
- „voditelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

- „izvršitelj obrade” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
- „primatelj” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhamu obrade;
- „treća strana” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;
- „privola” ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrđnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;
- „povreda osobnih podataka” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

III. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 3.

(1) Temeljem ovog Pravilnika osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika;
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhamu;
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju;
- točni i prema potrebi ažurni;
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju;
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera;

IV. ZAKONITOST OBRADE

Članak 4.

(1) Obrada je zakonita samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 5.

(1) Privola kojom ispitanik daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta. Obrazac privole je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1).

(2) Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

(3) U postupku obrade osobnih podataka trgovačko društvo na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o:

- svrsi obrade podataka,
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ,
- pravnoj osnovi za obradu podataka,
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama,
- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima koristenima za utvrđivanje tog razdoblja,
- postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu,

- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu;
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru
- i dr.

V. PRAVA ISPITANIKA

Članak 6.

(1) Društvo će najkasnije u roku od mjeseca dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti.

(2) Rok iz prethodnog stavka se može prodlužiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva.

(3) Društvo će na zahtjev ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji. Procedura za rješavanje zahtjeva za brisanje osobnih podataka te Obrazac zahtjeva za brisanjem osobnih podataka sastavni su dio ovog Pravilnika (Prilog 2 i Prilog 3).

(4) O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 1. i 3. ovog članka Društvo će bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

(5) Informacije iz ovog članka trgovačko društvo pruža bez naknade.

Članak 7.

(1) Ispitanik koji smatra da je Društvo povrijedilo neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom o zaštiti podataka (EU) 2016/679 ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

VI. EVIDENCIJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

- (1) Društvo vodi register svih evidencija osobnih podataka koje vodi u društvu.
- (2) Društvo u sklopu svake pojedine evidencije osobnih podataka koju vodi popisuje koju vrstu podataka prikuplja, u koju svrhu ih prikuplja, pravnu osnovu temeljem koje se prikupljaju osobni podaci, osobe zadužene za prikupljanje osobnih podataka u Društvu i dr. Obrazac Identifikacije evidencija i njihovih obilježja s aspektom na osobne podatke čini sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 4).
- (3) Direktor Društva odlučuje o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz prethodnog stavka. Zaposlenici koji su zaduženi za prikupljanje i obradu osobnih podataka potpisuju Izjavu o povjerljivosti, koja je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 5).
- (4) Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

VII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 9.

- (1) U cilju izbjegavanja neovlaštenog pristupa osobnim podacima, podaci u pisanim oblicima čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka.
- (2) Rokovi čuvanja osobnih podataka određeni su pozitivnim zakonskim propisima.
- (3) Direktor Društva posebnom odlukom imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.
- (4) Službenik za zaštitu podataka obavlja zadaće u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka, te drugim odredbama prava Europske unije i nacionalnog zakonodavstva o zaštiti podataka, posebno u pogledu zaštite osobnih podataka.
- (5) Zadaća službenika za zaštitu podataka je osobito:
- informiranje i savjetovanje Društva te zaposlenika Društva koji obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe za zaštitu podataka, drugim odredbama prava Europske unije i nacionalnog zakonodavstva o zaštiti podataka;
 - praćenje poštovanja Opće uredbe za zaštitu podataka, drugih odredaba prava Europske unije i nacionalnog zakonodavstva o zaštiti u Društvu;
 - pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s procjenom učinka za zaštitu podataka;
 - suradnja i kontaktna točka s Agencijom za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade osobnih podataka.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan nakon objave na oglasnoj ploči Društva.

Prilozi ovog Pravilnika su:

- *Obrazac privole (Prilog 1)*
- *Procedura za rješavanje zahtjeva za brisanje osobnih podataka (Prilog 2)*
- *Obrazac zahtjeva za brisanjem osobnih podataka (Prilog 3)*
- *Obrazac identifikacije evidencija i njihovih obilježja s aspektom na osobne podatke (Prilog 4)*
- *Izjava o povjerljivosti (Prilog 5)*

DIREKTOR:



Na temelju članka 21. Društvenog ugovora o osnivanju EKO-a Nadzorni odbor Društva dao je suglasnost na ovaj Pravilnik na sjednici održanoj 20. prosinca 2019. godine.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA:

Olivio Meštrović, dipl. ing. geod.

A handwritten signature consisting of two stylized letters 'M' and 'J' connected by a horizontal line.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Društva 21. prosinca 2019. godine i da je stupio na snagu 29. prosinca 2019. godine.

Prilog 1. (Obrazac privole)

Ime i prezime: _____

OIB: _____

Adresa: _____

IZJAVA

Potvrđujem da sam dobrovoljno stavio/la na raspolaganje EKO društvu s ograničenom odgovornošću za gospodarenje otpadom Zadarske županije (EKO d.o.o.) svoje osobne podatke u svrhu _____, te moje nedvojbene identifikacije, zaštite mojih osobnih podataka i privatnosti, te interesa poslovanja između mene i društva EKO d.o.o.

Ovom Izjavom dajem izričitu privolu EKO d.o.o. da može poduzimati radnje vezane uz obradu mojih osobnih podataka u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i mjerodavnim zakonima o zaštiti podataka, a u svrhu obavljanja redovitih poslova.

Ova Izjava ima značaj privole prema propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka i na temelju nje je dopuštena, na način i u opsegu koji su u skladu s ovom Izjavom, uporaba mojih osobnih podataka.

Potvrđujem da sam prethodno informiran/a da je EKO d.o.o. voditelj obrade, o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni, o postojanju prava na pristup podacima, prava na brisanje i prava na ispravak podataka koji se na mene odnose, o primateljima osobnih podataka te da se radi o dobrovoljnem davanju podataka. Potvrđujem da sam prethodno obaviješten/a o namjeri korištenja osobnih podataka u svrhe _____ i o pravu da se takvoj obradi usprotivim. U slučaju davanja uskrate privole obaviješten/a sam da neću moći sklopiti ugovor vezan uz svrhu ove Izjave.

U Zadru, _____

POTPISNIK IZJAVE

Prilog 2.

Procedura za rješavanje zahtjeva za brisanje osobnih podataka u EKO d.o.o.

OPIS HODOGRAMA AKTIVNOSTI PROCEDURE:

1. Ispitanik kontaktira službenika za zaštitu osobnih podataka i traži brisanje osobnih podataka.
2. Službenik za zaštitu osobnih podataka šalje ispitaniku obrazac Zahtjev za brisanje.
3. Ispitanik elektroničkim putem dostavlja ispunjen Zahtjev za brisanje, pri čemu se mora identificirati.
4. Službenik rješava zahtjev za brisanje osobnih podataka.
5. Voditelj obrade poduzima razumne mjere kako bi izbrisao tražene osobne podatke u roku od 30 dana. Rok se može produžiti po potrebi za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Voditelj obrade izvješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju.
6. Ako voditelj ne postupi po zahtjevu ispitanika, voditelj obrade najkasnije jedan mjesec od primitka izvješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio i mogućnostima podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.
7. Voditelj obrade svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci priopćuje brisanje osobnih podataka, osim ako se to ne dokaže nemogućim ili zahtjeva nerazmjeran napor. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako on to zatraži.
8. Službenik za zaštitu osobnih podataka dostavlja ispitaniku rješenje o njegovom zahtjevu najkasnije u roku od 30 dana ili nakon proteka roka produženja.

Prilog 3.

Ime i prezime: _____

OIB: _____

Adresa prebivalište/boravišta: _____

ZAHTJEV ZA BRISANJE OSOBNIH PODATAKA

U skladu s člankom 11. i 17. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 podnosim zahtjev za:

1. Brisanje podataka obrađenih od strane EKO d.o.o. (Potrebno je precizno navesti koje podatke je potrebno brisati te razloge brisanja)
2. Dokaz o identitetu

Ako se u svrhe u koje voditelj obrade obrađuje osobne podatke ne zahtijeva ili više ne zahtijeva da voditelj obrade identificira ispitanika, voditelj obrade nije obvezan zadržavati, stjecati ili obrađivati dodatne informacije radi identificiranja ispitanika samo u svrhu poštovanja Uredbe.

Ako voditelj obrade može dokazati da nije u mogućnosti identificirati ispitanika, voditelj obrade o tome na odgovarajući način obavješćuje ispitanika, ako je to moguće. U takvim slučajevima ne primjenjuje se članak 17. Opće uredbe o zaštiti podataka, osim ako ispitanik u svrhu ostvarivanja svojih prava tog članka pruži dodatne informacije koje omogućuju njegovu identifikaciju.

3. Obrazloženje zahtjev /dodatne informacije vezane uz zahtjev
-
-
-

1. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- a) osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;
- b) ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) ili člankom 9. stavkom 2. točkom (a) i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu;
- c) ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s člankom 21. stavkom 1. te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu, ili ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s člankom 21. stavkom 2.;
- d) osobni podaci nezakonito su obrađeni;

e) osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obvezе iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe voditelj obrade;

f) osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva iz članka 8. stavka 1.

Mjesto i datum:

Potpis podnositelja zahtjeva:

Prilog 4.

Obrazac: Identifikacija evidencija i njihovih obilježja s aspektom na osobne podatke u EKO d.o.o.

Odjel/datum:

Naziv evidencije:

Osobe, predstavnici:

R.br.	Obilježje	Opis
1.	Tip i svrha evidencije	
2.	Svrha prikupljanja osobnih podataka	
3.	Osobni podaci koji se prikupljaju	
4.	Izvori iz kojih se prikupljaju osobni podaci	
5.	Osobe čiji se podaci prikupljaju (ispitanik)	
6.	Pravna osnova temeljem koje se prikupljaju osobni podaci	
7.	Kada se osobni podaci prikupljaju i ažuriraju	
8.	Kome osobni podaci smiju biti otkriveni	
9.	Mjesto i period čuvanja osobnih podataka i osnova po kojoj se čuvaju	
10.	Veza prema drugim evidencijama u instituciji	
11.	Veza prema drugima izvan institucije	
12.	Mjere zaštite evidencije	
13.	Osiguravanje raspoloživosti evidencije u slučaju uništenja evidencije	
14.	Ostalo	

Prilog 5.

U svojstvu zaposlenika EKO d.o.o. dajem ovu

IZJAVU O POVJERLJIVOSTI

Poznato mi je da su svi osobni podaci ispitanika za koje sam kao zaposlenik/ca zadužen/a za prikupljanje i obradu, tajni.

Ovom Izjavom izričito izjavljujem da osobne podatke koji su mi do sada bili dostupni i koji će mi tijekom daljnog rada biti dostupni neću iznositi javnosti, niti na bilo koji način činiti dostupnim trećim osobama, kao i da ću poduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu tajnosti tih podataka.

Obvezujem se da ću u radu s osobnim podacima postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struje i običajima (pažnja dobrog stručnjaka).

Ukoliko na bilo koji način dođe do otkrivanja gore navedenih podataka mojom krivnjom (namjerno ili nepažnjom), obvezujem se da ću nadoknaditi nastalu štetu.

Ovu Izjavu dajem pod punom moralnom, radnopravnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću.

Ova Izjava se daje isključivo u svrhu zaštite osobnih podataka ispitanika kojih je EKO d.o.o. voditelj obrade od neovlaštenog raspolaganja podacima te se u druge svrhe ne može koristiti.

Ovu Izjavu sam u potpunosti pročita/la, ona predstavlja moju pravu volju i neopoziva je te ju u znak suglasnosti potpisujem.

U Zadru, _____

POTPISNIK IZJAVE

Na temelju članka 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 9. stavak 3. Pravilnika o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka, direktor EKO društva s ograničenom odgovornošću za gospodarenje otpadom Zadarske županije, Zadar, Ulica Ante Starčevića 1, OIB: 20945013029 (u dalnjem tekstu: Društvo), 20. prosinca 2019. godine, donio je

ODLUKU O IMENOVANJU SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

I Na temelju članka 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 9. stavak 3. Pravilnika o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka, Službenikom za zaštitu osobnih podataka u Društvu se imenuje Livija Kalmeta, stručni suradnik za finansijsko-računovodstvene poslove.

II Ovlasti i dužnosti Šlužbenika za zaštitu osobnih podataka su detaljnije uređene člankom 9. stavak 4. i 5. Pravilnika o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka.

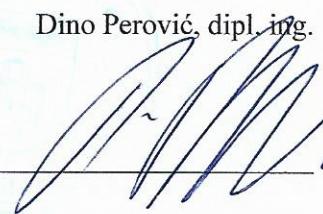
III Službenik za zaštitu osobnih podataka je, uz obveze iz Pravilnika o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka, dužan sukladno čl. 29. st. 6. Zakona o radu, nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama podaci u skladu sa zakonom.

IV Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR:

Dino Perović, dipl. ing.



A handwritten signature in black ink over a blue horizontal line.