OPŠTI USLOVI POSLOVANJA ADVOKATSKE KANCELARIJE JELENE GRULOVIĆ

Ovi Opšti uslovi poslovanja (u daljem tekstu: „**Opšti uslovi poslovanja**”) predstavljaju pravila u skladu sa kojim se pružaju usluge od strane advokata Jelene Grulović (u daljem tekstu označena kao Advokat**) fizičkom ili pravnom licu (u daljem tekstu “Klijent”).**

Ugovor između Klijenta i AK Jelene Grulović u pogledu pružanju advokatskih usluga od strane AK Jelene Grulović (dalje: „**Ugovor o zastupanju**”) može biti zaključen na jedan od sledećih načina:

* potpisivanjem pisanog dokumenta (punomoći ili ugovora o pružanju pravne pomoći)
* razmjenom email-ova između Klijenta i AK Jelene Grulović kojim Klijent potvrđuje angažman za usluge definisane u takvoj korespondenciji,
* plaćanjem profakture ili fakture izdate od strane AK Jelene Grulović

Opšti uslovi poslovanja su doneseni u skladu sa Zakonom o advokaturi RS i Kodeksu advokatske etike i predstavljaju pravni i poslovni okvir za regulisanje svih pitanja i odnosa između AK Jelene Grulović i Klijenta.

1. UVODNE ODREDBE

U skladu sa zahtjevom Klijenta, Advokat će pružiti pravne i savjetodavne usluge, kao i svu pravnu podršku u vezi sa realizacijom ciljeva Klijenta i ostvarivanjem Klijentovih prava, u skladu sa pravilima struke i instrukcijama Klijenta.

Usluge će pružati Advokat. Pored Advokata, usluge može pružati i eksterni konsultant koga Advokat angažuje ili drugi saradnik (na primer, prevodilac, operativni menadžer i sl.).

2. ODNOS SA KLIJENTIMA

Advokat je nadležan za komunikaciju sa Klijentom. Pored advokata, administrativni radnik može biti u komunikaciji sa Klijentom, u pogledu opštih upravnih i administrativnih radnji i poslova.

Nakon što se Klijent obrati Advokatu, Advokat će nastojati da u što kraćem roku Klijentu pruži odgovor. U cilju pružanja kvalitetne usluge, Advokat može tražiti od Klijenta dodatna pojašnjenja i neophodne informacije.

Ukoliko angažman Advokata uključuje zastupanje pred sudovima i drugim nadležnim organima ili trećim licima, Advokat će pripremiti adekvatno punomoćje, neophodno za preduzimanje radnji pred sudovima i nadležnim organima u ime i za račun Klijenta. Nakon toga, Advokat dostavlja Klijentu prijedlog punomoćja, čijim potpisivanjem Klijent ovlašćuje Advokata da preduzme radnje koje su predmet punomoćja. Advokat će postupati u najboljoj vjeri, u skladu sa načelom savjesnosti i poštenja i najboljim intresima Klijenta.

3. PRUŽANJE USLUGA

Advokat će pravne usluge pružati u dogovorenom obimu i u skladu sa instrukcijama Klijenta. Dogovoreni obim posla može biti izmjenjen zaključenjem potpisanog aneksa Ugovora o zastupanju u pisanoj formi ili razmjenom email-ova između Klijenta i Advokata.

Advokat neće snositi odgovornost ukoliko ne pruži savjet ili komentar u vezi sa bilo kojim pitanjem koji nije sastavni dio ugovorenog obima posla ili ukoliko Klijent nije dao instrukciju za pružanje pravnog savjeta ili komentara u vezi sa takvim pitanjem.

Advokat će usluge pružati isključivo u skladu sa instrukcijama Klijenta i u na osnovu dokumentacije i informacija koje Klijent dostavi. Ukoliko to Advokat smatra potrebnim, ista će upozoriti Klijenta na eventualne posljedice datih instrukcija. Važno je da Klijent prilikom angažmana dostavi Advokatu svu relevantnu dokumentaciju i saopšti sve bitne informacije za pružanje adekvatne usluge. Ukoliko Klijent ne dostavi sve potrebne informacije i dokumentaciju, Advokat neće snositi odgovornost za bilo kakav nedostatak koji bi eventualno nastao uslijed nedostatka potpunih informacija i dokumentacije.

Pored advokata koji rade na konkretnom slučaju, s vremena na vrijeme se može javiti potreba za konsultovanjem lica specijalizovanih u određenoj oblasti, a u pogledu određenih aspekata prava i drugih oblasti iz njihove uže specijalnosti. Dodatno, Klijent razumije i saglasan je da Advokat ima pravo da, sa ciljem pribavljanja informacija neophodnih za pružanje usluga, diskutuje određena pitanja sa drugim savjetnicima Klijenta kao što su knjigovođa, tehnički tim i sl. U svakom slučaju Advokat će preduzeti sve neophodne mjere za obezbeđenje povjerljivosti i sigurnosti podataka i dokumenata Klijenta.

Usluge koje Advokat pruža podrazumjevaju isključivo usluge u vezi sa pravnim pitanjima i ne uključuju pružanje usluga iz drugih oblasti (kao što su finansije, računovodstvo, poslovno savjetovanje itd.).

Određene oblasti prava nisu u dovoljnoj mjeri razvijene u Bosni i Hercegovini, te ne postoji dovoljno prakse sudova i državnih organa ili je takva praksa neujednačena. U takvim slučajevima Advokat će postupati u dobroj vjeri, u skladu sa načelom savjesnosti i poštenja i na osnovu najboljeg razumjevanja i tumačenja konkretnog pitanja, uzimajući u obzir lične interese Klijenta, a sve u cilju pružanja kvalitetne usluge.

Advokat pruža svoje usluge na teritoriji Bosne i Hercegovine i u vezi sa pravom Bosne i Hercegovine. U zavisnosti od okolnosti slučaja i u skladu sa zahtjevom Klijenta, Advokat može pružati usluge i na teritorijama drugih država, te preduzimati određene radnje koje su u Klijentovom interesu (sastanci, prikupljanje dokumentacije i sl.). Na osnovu generalnog znanja i iskustva, Advokat može pružiti i mišljenje u vezi sa pravom drugih jurisdikcija, što mora biti posebno predviđeno Ugovorom o zastupanju.

4. NAKNADE I TROŠKOVI

Osim ukoliko drugačije nije predviđeno Ugovorom o zastupanju, naknada Advokata će se obračunavati u skladu sa važećom advokatskom tarifom, a ista će se obračunavati prema vremenu koji je proveden radeći na predmetu konkretnog Klijenta, i prema satnicama koje su predviđene Ugovorom o zastupanju. Vreme provedeno radeći na predmetu Klijenta obuhvata i vreme provedeno na  sastancima sa Klijentom ili trećim licima u skladu sa instrukcijama Klijenta, pripremu i rad na dokumentima, kao i usmenu i pismenu komunikaciju između Klijenta i advokata. Fakture se izdaju na mjesečnom nivou, a uz fakturu se dostavlja i specifikacija pruženih usluga.

Ukoliko je rad na predmetu Klijenta urgentan, te zahtjeva rad van radnog vremena, rad vikendom ili rad za vrijeme državnih praznika, ugovorena satnica može biti uvećana za 20%. U takvim situacijama, Advokat će prethodno obavjestiti Klijenta pisanim putem i tražiti saglasnost.

U slučaju da je naknada ugovorena u fiksnom iznosu, Advokat neće naplaćivati bilo kakvu dodatnu naknadu, osim ukoliko je obim i priroda posla drugačija od ugovorene, o čemu će Klijent biti unaprijed obavješten. Procjena visine naknade (za razliku od fiksno ugovorene naknade) predstavlja smjernicu na osnovu koje će Klijent moći da donese odluku o angažovanju Advokata. Prilikom procjenjivanja visine naknade, Advokat će uzeti u obzir sve relevantne faktore, uključujući ali ne ograničavajući se na složenost zadatka, vrijednost predmeta, broj ili količinu dokumentacije koju je potrebno analizirati, itd.

Naknada za bilo koju dodatnu uslugu koju Klijent zahtjeva a koja nije obuhvaćena prethodno ugovorenim obimom usluga obračunavaće se na osnovu satnice predviđene Ugovorom o zastupanju.

Ukoliko Klijent angažuje Advokata za zastupanje pred sudovima i državnim organima uprave, naknada Advokata će biti obračunata prema zvaničnoj Advokatskoj tarifi, važećoj u trenutku preduzimanja radnje.

Angažovanjem AK Jelene Grulović, Klijent je dužan da nadoknadi sve troškove koji su nastali kao posljedica rada na Klijentovom slučaju u trenutku kada oni nastanu a najkasnije prilikom izdavanja fakture za mjesec u kome su takvi troškovi nastali. U nekim slučajevima, Advokat će tražiti od Klijenta da troškove plati unaprijed. Troškovi uključuju, između ostalog, sudske i administrativne takse, plaćanje kurirskih službi, naknade za specijalizovana lica angažovana uz odobrenje Klijenta, troškove prevoza, putne troškove i troškove smeštaja koji nastanu prilikom rada na predmetu Klijenta. Ova lista troškova nije konačna.

Advokat zadržava pravo da zatraži plaćanje ugovorene naknade ili dela ugovorene naknade unaprijed.

5. FAKTURE I PLAĆANJA

Prilikom započinjanja saradnje, naknada za prve obavljene radnje koje se odnose na pružanje pravne pomoći (a što ne uključuje prvobitne konsultacije i upoznavanje Klijenta) za novog Klijenta biće naplaćene unapred, osim ukoliko drugačije nije izričito ugovoreno u pisanoj formi. Klijent razumje i saglasan je da Advokat nije u obavezi da započne sa pružanjem usluga pre nego što primi uplatu.

Advokat će izdati fakturu u elektronskom obliku ili pisanom obliku i dostaviti je putem adrese ili e mail adrese, najkasnije do 15. u mesecu za prethodni mesec. Klijent se obavezuje da izvrši plaćanje po fakturi u roku od 8 (osam) dana od dana prijema fakture. Ukoliko je fiksna naknada ugovorena za rad na konkretnom predmetu, Advokat će izdati fakturu najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana završetka ugovorenog posla. Klijent će platiti zakonsku zateznu kamatu na svaki dospeli neplaćeni iznos naknade po stopi zatezne kamate u Republici Srpskoj važećoj u trenutku dospjelosti naknade.

Klijent snosi odgovornost za izmirenje naknade bez obzira na to da li sam vrši plaćanje ili uplatu vrši drugo lice u ime Klijenta.

6. ZASTUPANJE U SUDSKIM SPOROVIMA

Ukoliko Klijent angažuje Advokat za zastupanje pred sudovima i državnim organima uprave, Klijent će bez obzira na ishod postupka uvek biti dužan da plati dospjele fakture, što može uključivati i troškove procenjene od strane suda. Prilikom zaključivanja postupka, sud vrši procenu troškova koje je imala strana koja je uspela u sporu, dok strana koja nije uspela u sporu najčešće ima obavezu da plati drugoj strani ceo ili delimični iznos troškova. Čak i ukoliko strana koja izgubi spor ne nadoknadi Klijentu celokupan iznos troškova ili bilo koji njihov deo, Klijent će imati obavezu da nadoknadi Advokatu pun iznos troškova.

Tokom trajanja postupka, na zahtev Klijenta, Advokat može dati procjenu troškova Klijenta za koje je verovatno da će ih nadoknaditi suprotnoj strani u slučaju da Klijent izgubi spor, a koja procjena će se sačiniti prema najboljem saznanju Advokata. Ovo je pitanje o kom odlučuje sud, koji ima pravo da umanji iznos troškova koji će biti nadoknađeni, po slobodnoj ocjeni, a ukoliko smatra da su troškovi nesrazmerni ili nerazumni. Ukoliko Klijent izgubi spor, sud Klijentu može naložiti da strani koja je uspela u sporu nadoknadi troškove, a taj iznos se plaća uz troškove i naknade koji se plaćaju Advokatu.

Na zahtev Klijenta, može biti razmotrena mogućnost dogovora o naknadi na osnovu uspeha u sporu. Uslovi takvog dogovora moraju biti deo zasebnog pisanog sporazuma zaključenog između Klijenta i Advokata.

7. KOMUNIKACIJA

Komunikacija između Advokata i Klijenta će se prvenstveno odvijati elektronskim putem, a ukoliko je to potrebno, i lično ili putem brze i preporučene pošte, kurirske službe ili telefonskim putem. Komunikacija elektronskim putem podrazumeva komunikaciju putem e-mail adresa koje su navedene u Ugovoru o zastupanju.

Prilikom komunikacije elektronskim putem postoji rizik da poruka koju Advokat uputi Klijentu ne bude dostavljena ili da bude ukradena ili izgubljena. U tom slučaju Advokat ne snosi nikakvu odgovornost za poruke koje nisu dostavljene, niti za gubitak ili krađu poruka ili podataka i dokumentacije koja je bila priložena uz takvu poruku.

Advokat će preduzeti sve potrebne mere kako bi se sprečila mogućnost krađe podataka, te će prilikom komunikacije sa Klijentom koristiti provjerene kanale i adekvatnu zaštitu od virusa, i isto se očekuje i od Klijenta.

8. PROCEDURA U SKLADU SA ZAKONOM O SPREČAVANJU PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORIZMA

U skladu sa Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma, advokati imaju obavezu da izvrše analizu rizika od pranja novca i finansiranja terorizma od strane svih svojih klijenata. Nakon zaključenja Ugovora o zastupanju, na zahtev Advokata, Klijent je dužan da dostavi sledeće informacije:

* poslovno ime i pravnu formu, adresu, sedište, matični broj i poreski identifikacioni broj pravnog lica ili preduzetnika koje uspostavlja poslovni odnos ili vrši transakciju, odnosno za koje se uspostavlja poslovni odnos ili vrši transakcija;
* ime i prezime, datum i mesto rođenja, prebivalište ili boravište, JMBG zastupnika, punomoćnika ili prokuriste koji u ime i za račun stranke – pravnog lica, lica stranog prava, preduzetnika, trasta ili lica građanskog prava uspostavlja poslovni odnos ili vrši transakciju, kao i vrstu i broj ličnog dokumenta, datum i mesto izdavanja;
* ime i prezime, datum i mesto rođenja, prebivalište ili boravište i JMBG fizičkog lica, njegovog zakonskog zastupnika i punomoćnika, kao i preduzetnika koji uspostavlja poslovni odnos ili vrši transakciju, odnosno za koje se uspostavlja poslovni odnos ili vrši transakcija, kao i vrstu i broj ličnog dokumenta, naziv izdavaoca, datum i mesto izdavanja; i
* informacije o delatnosti Klijenta.

U slučaju postojanja sumnje o postojanju pranja novca ili finansiranja terorizma, Finansijsko-obavještajni odjel SIPA, može zahtevati od AK Jelena Grulović da dostavi napred navedene informacije o Klijentu. U tom slučaju, AK Jelena Grulović će biti u obavezi da dostavi tražene podatke i u tom slučaju se ne primjenjuju odredbe koje se odnose na povjerljivost, a koje proističu iz Ugovora o zastupanju.

9. DOKUMENTACIJA I ARHIVIRANJE

Ukoliko je za potrebe rada na predmetu Klijenta potrebno dostavljanje bilo kakve dokumentacije, Advokat će o tome obavestiti Klijenta pisanim putem. Po pravilu od Klijenta će biti zatraženo da dostavi fotokopije. Ukoliko je neophodno, Advokat može zatražiti i dostavljanje originalnih primjeraka neophodnih dokumenta.

Ukoliko nakon rada na predmetu Klijenta i nakon isplate naknada i troškova, u AK Jelene Grulović ostane bilo koji originalni dokument ili ukoliko tokom rada na predmetu Klijenta Advokat pribavi bilo kakav originalni dokument, sva originalna dokumentacija će biti predata na zahtev Klijenta, a o primopredaji će biti sačinjen zapisnik.

Nakon prestanka aktivnog rada na Klijentovom predmetu, dokumenta će biti arhivirana u advokatskoj kancelariji i ista će se čuvati 5 godina od dana prestanka ugovora o zastupanju ili završetka rada po predmetu, osim ukoliko zakonom nije propisan duži rok.

I nakon arhiviranja dokumentacije, Klijent može zahtevati od Advokata da arhiviranu dokumentaciju pregleda, odnosno da mu se dostavi arhivirana dokumentacija. U tom slučaju advokat zadržava pravo da, u skladu sa ugovorenom satnicom, naplati: (i) vreme provedeno u pregledanju arhivirane dokumentacije; (ii) vreme provedeno u eventualnoj izradi revizije takvih dokumenata; i (iii) troškove pribavljanja dokumenata od nezavisnog lica kod kog je dokumentacija arhivirana.

10. VIŠA SILA

AK Jelene Grulović se neće smatrati odgovornom za neispunjenje ili kašnjenje sa ispunjenjem obaveza preuzetih Ugovorom o zastupanju, ako je takvo kašnjenje ili neispunjenje posljedica Više sile. Za potrebe ovih Opštih uslova poslovanja, Viša sila predstavlja događaj koji je izvan kontrole Klijenta i Advokata, koji nije moguće predvideti, izbeći ili otkloniti, uključujući, ali ne ograničavajući se na požar, poplave, prirodne katastrofe ili druga dela više sile, pobune, štrajkove, ili druge građanske nemire, onesposobljenja transporta ili druge infrastrukture, nemogućnost da obezbedi dovoljan broj radnika, struju ili neophodnu opremu, rat, oružani sukob i teroristički napad, aktivnosti države i/ili propise države, epidemije, pandemije, nuklearne ili hemijske kontaminacije, ili bilo koji drugi uzrok koji se ne može razumno sprečiti.

U slučaju nastupanja Više sile, izvršenje ugovornih obaveza će se obustaviti sve dok Viša sila traje. Advokat će uložiće sve napore potrebne da se u što kraćem roku nastavi sa uobičajenim radom na predmetima, čim prestane dejstvo Više sile.

U slučaju nastupanja okolnosti koje se smatraju Višom silom, neizvršenje ili docnja u izvršenju obaveze neće imati za posledicu odgovornost za štetu.

11. SUKOB INTERESA

Pre prihvatanja rada na predmetu Klijenta, Advokat će utvrditi nepostojanje internog sukoba interesa. Provera će biti izvršena na osnovu informacija koje je Klijent dostavio. Ukoliko su dostavljene informacije netačne ili nepotpune, Advokat neće snositi nikakvu odgovornost u slučaju da se kasnije utvrdi postojanje sukoba interesa. U tom slučaju Advokat će odmah prestati sa radom na Klijentovom predmetu, o čemu će Klijent biti obavešten bez odlaganja, a Advokat će izdati fakturu za radnje koje su preduzete do trenutka slanja takvog obaveštenja.

12. POVJERLJIVE INFORMACIJE

Sve informacije koje Klijent otkrije Advokatu o poslovima Klijenta će se smatrati povjerljivim informacijama i imaće tretman advokatske tajne. Advokat neće objelodanjivati takve informacije drugim licima, osim:

* uz prethodnu saglasnost Klijenta;
* ukoliko ima obavezu da takve informacije otkrije u skladu sa zakonom ili nalogom suda ili drugog državnog organa;
* svojim najbližim saradnicima i to samo u onoj meri u kojoj je to neophodno za rad na predmetu Klijenta, ili
* u meri u kojoj će takvi podaci postati ili već jesu dostupni javnosti.

13. OBRADA PODATAKA O LIČNOSTI

Rad na predmetu Klijenta može podrazumevati i obradu podataka o ličnosti zaposlenih Klijenta ili drugih lica čiji podaci mogu biti potrebni AK Jelene Grulović. U tom slučaju, podaci o ličnosti će se obrađivati u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.

14. OGRANIČENJE ODGOVORNOSTI

Advokat neće snositi odgovornost za bilo kakav indirektni ili posledični gubitak ili štetu koje Klijent može pretpeti u vezi sa uslugama pruženim na osnovu Opštih uslova poslovanja i/ili Ugovora o zastupanju. Osim ukoliko drugačije nije predviđeno Ugovorom o zastupanju, novčana odgovornost Advokat prema Klijentu, usled bilo kakve nepažnje, povrede dužnosti iz ovih Opštih uslova poslovanja ili povrede obaveza iz posebno zaključenog Ugovora o zastupanju je ograničena na maksimalni iznos pokrića po osiguranju od profesionalne odgovornosti AK Jelene Grulović prema polisi zaključenoj kod osiguravajućeg društva Dunav osiguranje a.d. Banjaluka. Advokat će pružati usluge na osnovu svog najboljeg znanja i iskustva i u skladu sa Klijentovim zahtevima, na osnovu dostavljene dokumentacije. Ukoliko su informacije koje Advokat dobije od Klijenta netačne ili nepotpune, to može dovesti do davanja neadekvatnog saveta, za koji Advokat neće snositi odgovornost. Advokat neće biti odgovoran za bilo kakvu štetu koja nastane radnjama drugih pružalaca usluga za čije angažovanje je Klijent dao svoju saglasnost.

Prilikom poreskog savetovanja AK Jelene Grulović daje mišljenje zasnovano na analizi i iskustvu iz svoje prakse, i da, bez obzira na dato mišljenje, poreski organi mogu imati mišljenje koje se razlikuje od toga, a za šta Advokat ne snosi odgovornost. Ako se mišljenje Advokata po određenom pitanju razlikuje od mišljenja nadležnog organa, Advokat ne snosi odgovornost za određivanje koje od dva mišljenja je ispravno, već pruža Klijentu sopstveno mišljenje na informativan način. Advokat ne može snositi odgovornost za bilo kakav negativan ishod koji nastane usled radnji Klijenta koje su suprotne instrukcijama datim od strane Advokata, kao ni za ishod koji zavisi od diskrecione odluke državnog ili entitetskog organa ili bilo kog trećeg lica (npr. banke, osiguravajuće kuće i sl.).

15. PRESTANAK PRUŽANJA USLUGE

Prilikom zaklučivanja ugovora o zastupanju između AK Jelene Grulović i Klijenta, istom pristupamo kao poslovnom odnosu koji će trajati do kraja ugovorenog vremena ili okončanja postupka pred nadležnim organima. Međutim, ukoliko iz bilo kog razloga Klijent želi da prekine saradnju sa Advokatom, to može biti učinjeno jednostranim raskidom ugovora, koji mora biti dostavljen pisanim putem, sa otkaznim rokom od 30 dana. Advokat takođe može u svakom trenutku, bez davanja dodatnih obrazloženja da prekine saradnju, sa otkaznim rokom od 30 dana. Advokat ima pravo da u bilo kom trenutku raskine saradnju bez otkaznog roka, odmah nakon što Klijent primi obaveštenje o raskidu sačinjeno od strane Advokata, ukoliko Klijent ne plati fakturu (ili profakturu) nakon dospelosti, kao ni u roku od 3 dana od prijema opomene za plaćanje poslate od strane Advokata.

U slučaju prekida saradnje, bez obzira na to na čiju inicijativu je do toga došlo, Klijent je dužan da plati Advokatu naknadu za utrošene sate i sve eventualne troškove koje je Advokat imao do dana prestanka saradnje.

16. MJERODAVNO PRAVO I RJEŠAVANJE SPOROVA

Ovi Opšti uslovi poslovanja su sačinjeni u skladu sa pravom Republike Srpske i Bosne i Hercegovine i na njih će primenjivati relevantni propisi i tumačiće se u skladu sa relevantnim zakonima.

Za sve sporove koji nastanu iz ovih Opštih uslova poslovanja i Ugovora o pružanju pravnih usluga ili u vezi s njima određuje se nadležnost Osnovnog suda ili Višeg privrednog suda u Banjaluci.

17. DJELIMIČNA NIŠTAVOST

Ništavost ili neizvršivost bilo koje odredbe ovih Opštih uslova poslovanja, neće uticati na punovažnost drugih odredbi.

18. CJELOKUPAN UGOVOR

Ovi Opšti uslovi poslovanja i Ugovor o pružanju pravnih usluga, ili druga pisana komunikacija sa Klijentom, kojima se definiše obim angažovanja Advokata predstavljaju jedan cjelovit ugovor. U slučaju bilo kakvih neslaganja između Ugovora o zastupanju i ovih Opštih uslova poslovanja, odredbe Ugovora o zastupanju će biti mjerodavne.

20. IZMENE OPŠTIH USLOVA POSLOVANJA

AK Jelene Grulović može s vremena na vreme izmeniti ove Opšte uslove poslovanja, o čemu će obavestiti Klijenta najmanje mjesec dana unapred. Ukoliko Klijent nastavi da sarađuje sa AK Jelene Grulović, smatraće se da se Klijent saglasio sa izmenama Opštih uslova poslovanja.

Opšti uslovi poslovanja stupaju na snagu dana 04.07.2023. godine.

Broj protokola: 27/23