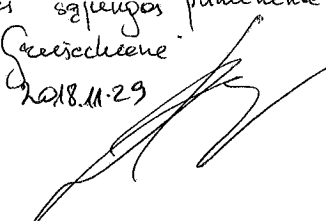


prie 2018-11-23 Kolektyvinės sutarties Nr. 18/11/23-01

Administracijos darbuotojų, kurių darbas nelaikomas viršvalandiniu, sąrašas

Eil. Nr.	Pareigybė
1.	Autokolonos vadovas (-ė)
2.	Direktorius (-ė)
3.	Personalo skyriaus vadovas (-ė)
4.	Teisininkas (-ė)
5.	Transporto vadybininkas (-ė)
6.	Transporto vyr. vadybininkas (-ė)
7.	Vyr. buhalteris (-ė)

Profesinės sąjungos pirmininkė
Renata Garsischiene
2018.11.29



UAB „KLP TRANSPORT“ PROFESINĖ SĄJUNGA

Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministerijai

PARAIŠKA ĮREGISTRUOTI KOLEKTYVINĘ SUTARTĮ

2018-11-29

Prašome įregistruoti 2018-11-23 kolektyvinę sutartį tarp UAB „KLP transport“ ir UAB „KLP transport“ profesinės sąjungos.

Profesinės sąjungos rekvizitai: UAB „KLP transport“ profesinė sąjunga Buveinės adresas: Pročiūnų g. 16, Šiauliai Pirmininkės telefono numeris: +37061548816 Elektroninis paštas: renata.gruseckiene@girteka.eu	Darbdavio rekvizitai: UAB „KLP transport“ Buveinės adresas: Pročiūnų g. 16, Šiauliai Telefono numeris: +370 41 540 366 Elektroninis paštas: siauliai@girteka.eu
---	---

Kolektyvinės sutarties rūšis – darbovietės lygmens.

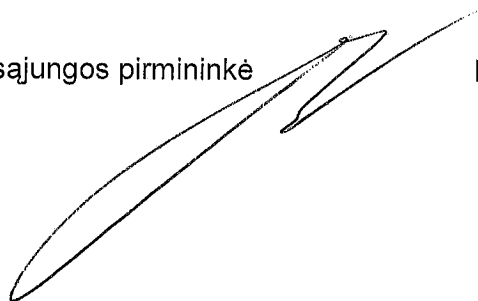
Galiojimo terminas – neterminuota.

Prieš tai galiojusi kolektyvinė sutartis nustojo galioti pasirašius šią naują kolektyvinę sutartį.

PRIDEDAMA. Patvirtinta kolektyvinės sutarties kopija, 7 lapai.

UAB „KLP transport“ profesinės sąjungos pirmininkė

Renata Grušeckienė



KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2018-11-23 Nr. 18/11/23-01

Šiauliai

UAB „KLP transport“, juridinio asmens kodas 302684379, kurios registruota buveinė yra Pročiūnų g. 16, Šiauliai, atstovaujama direktoriaus Dariaus Švambario (toliau vadinama – Darbdavys, Įmonė arba Bendrovė)

ir

UAB „KLP transport“ profesinė sąjunga, juridinio asmens kodas 302811442, kurios registruota buveinė yra Pročiūnų g. 16, Šiauliai, atstovaujama pirmininkės Renatos Grušeckienės (toliau — Profesinė sąjunga), sudarė šią kolektyvinę sutartį:

I BENDROJI DALIS

1. UAB „KLP transport“ bei UAB „KLP transport“ profesinė sąjunga kolektyvinių derybų metu suderino ir pasirašė šią kolektyvinę sutartį.
2. Šios kolektyvinės sutarties tikslas yra sudaryti sąlygas darniai kolektyvo veiklai, garantuoti darbuotojų darbo, darbo užmokesčio, darbuotojų saugos ir sveikatos, bei kitų darbo sąlygų užtikrinimą.
3. Kolektyvinė sutartis sudaryta ir taikoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, patvirtintu 2016 m. rugsėjo 14 d. įstatymu Nr. XII-2603, kuris įsigaliojo 2017 m. liepos 1 d., kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei norminiais teisės aktais.
4. Kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos, yra neterminuota ir galioja iki naujos sutarties pasirašymo. Ji galioja visiems Bendrovėje dirbantiems darbuotojams, neatsižvelgiant į jų narystę Profesinėje sąjungoje, jeigu ją patvirtina visuotinis Darbdavio darbuotojų susirinkimas.
5. Kolektyvinė sutartis bei jos priedai keičiami ir papildomi Darbdavio ir Profesinės sąjungos rašytiniu susitarimu. Kolektyvinės sutarties pakeitimai ir papildymai pasirašomi abiejų šalių. Kolektyvinės sutarties keitimas įforminamas priedu prie šios sutarties ir įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.
6. Naujai priimami Darbuotojai su šia kolektyvine sutartimi supažindinami pasirašytinai. Darbuotojai su šia kolektyvine sutartimi pakartotinai, esant reikalui, gali susipažinti ir gauti paaiškinimus dėl jos nuostatų Bendrovės administracijoje ir/ar Profesinėje sąjungoje.

II DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TAISYKLĖS

7. Darbo sutarties sudarymo, pakeitimo ir nutraukimo taisyklės reglamentuoja Darbo kodeksas, ši kolektyvinė sutartis ir kiti teisės aktai.
8. Sudarant darbo sutartį, Darbuotojas privalo pateikti dokumentus, patvirtinančius Darbuotojo asmens tapatybę, teisę vairuoti transporto priemonę, jei Darbuotojas vairuos Įmonei priklausančią transporto priemonę, medicininės sveikatos pažymą, suteikiančią teisę dirbti nustatytą darbą, pažymą apie nustatytą neįgalumą ir/arba darbingumo lygį, jei Darbuotojui nustatytas neįgalumas ar ribotas darbingumas. Vairuotojai papildomai privalo pateikti pažymą apie teistumą, pradėtus ikiteisminius tyrimus, kuriuose Darbuotojas yra pripažintas įtariamuoju, administracinius nusižengimus.
9. Su Darbuotojais sudarant darbo sutartis, taip pat gali būti sudaromi nekonkuravimo ir/ar konfidencialumo susitarimai.
10. Sudarydamas darbo sutartį, darbdavys gali nustatyti iki 3 mėnesių trukmės Darbuotojo išbandymo laikotarpį. Pripažinęs, kad išbandymo rezultatai yra nepatenkinami, Darbdavys iki išbandymo termino pabaigos gali priimti sprendimą nutraukti darbo sutartį, apie tai raštu įspėjęs Darbuotoją ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki darbo sutarties pasibaigimo. Įspėjime apie darbo

Profesinės sąjungos pirmininkė
Renata Grušeckienė
2018.11.29

KOPJA TIKRA

20.2. Suderinti ir patvirtinti darbo (pamainų) grafikai yra paskelbiami skelbimų lentoje arba vidaus informacinėje sistemoje ne vėliau kaip likus 7 kalendorinėms dienoms iki jų įsigaliojimo.

20.3. Darbuotojai, pateikę prašymą ir gavę tiesioginio vadovo pritarimą, gali susikeisti darbo (pamainų) grafike numatytais darbo ir poilsio dienomis. Darbuotojai, norintys susikeisti darbo ir poilsio dienomis, turi pateikti prašymą tiesioginiam vadovui ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pageidaujamos susikeisti darbo dienos. Darbuotojo prašymu (sutikimu) sukeistas darbo laikas nėra laikomas darbu poilsio diena.

20.4. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, nepriklausančioms nuo Darbdavio valios, ir esant būtinumui, darbo (pamainų) grafikai gali būti keičiami įspėjus Darbuotoją prieš 2 darbo dienas.

21. Vairuotojai privalo laikytis darbo ir poilsio režimo, įtvirtinto suminę darbo laiko apskaitą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

22. Bendrovės administracijos darbuotojai, dirbantys nekintančios darbo dienos trukmės režimu, esant būtinumui, gali būti skiriami dirbti poilsio ir švenčių dienomis.

23. Viršvalandiniu darbu nelaikomas administracijos darbuotojų, kurie gali savarankiškai planuoti savo darbo laiką ir/arba kurie kontroliuoja kitus darbuotojus, darbas, viršijantis nustatytą darbo dienos trukmę. Tokių administracijos darbuotojų pareigybių sąrašas yra įtvirtintas šios Kolektyvinės sutarties priede.

24. Kasmetinės atostogos:

24.1. Kasmetinės atostogos suteikiamos šalių susitarimu bent kartą per darbo metus. Kasmetinės atostogos suteikiamos dalimis. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų. Suderinus su padalinio vadovu, kasmetinės atostogos darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos ir nesuėjus šešioms nepertraukiamo darbo mėnesiams, darbuotojui negali būti suteikta daugiau kasmetinių atostogų, nei jam priklauso pagal išdirbtą laiką.

24.2. Kasmetinės atostogos administracijos darbuotojams suteikiamos iš anksto suderinus atostogų grafiką. Atostogų grafikas yra sudaromas Bendrovės padaliniuose kasmet nuo vasario 1 d. iki sausio 31 d. Metų eigoje, esant būtinumui arba Darbuotojo pageidavimui, vadovo ir Darbuotojo susitarimu, atostogų grafikas gali būti keičiamas. Atostogų grafiko pakeitimas raštu suderinamas su Darbuotoju.

25. Atšaukti Darbuotoją iš kasmetinių atostogų galima tik jam sutikus.

26. Papildomos atostogos:

26.1. Santuokai sudaryti, Darbuotojo prašymu, Darbuotojui gali būti suteiktos dvi apmokamų atostogų dienos, kurias darbuotojas gali pasiimti prieš santuokos įregistravimą arba bet kuriuo laikotarpiu per 1 (vieną) mėnesį nuo santuokos įregistravimo dienos.

26.2. Dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse, Darbuotojui, jo prašymu, gali būti suteiktos dvi darbo dienos apmokamų atostogų.

26.3. Papildomos apmokamų atostogų dienos negali būti skiriamos Darbuotojui, Bendrovėje dirbančiam trumpiau nei tris mėnesius.

26.4. Nemokamos atostogos be Darbo kodekse išvardintų aplinkybių suteikiamos ir atsiradus kitoms Darbuotojo šeimyninėms – asmeninėms aplinkybėms, Darbuotojui pateikus prašymą.

27. Darbuotojai turi teisę naudotis visomis Darbdavio teikiamomis naudomis, įskaitant, bet neapsiribojant, - vykti ir dalyvauti Darbdavio organizuojamuose renginiuose Darbuotojams, naudotis teikiamomis nuolaidomis kavai, kitiems gėrimams, maistui ir kt.

28. Darbdavys sveikina darbuotojus gimtadienio proga. Darbdavys pagerbia darbuotojus už išdirbtą laiką (vienerius metus, penkis metus, dešimt metų) bendrovėje.

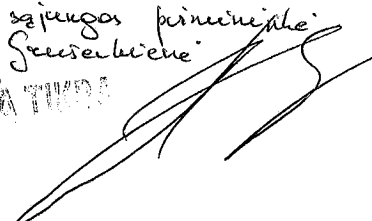
29. Darbuotojai turi teisę iš Darbdavio gauti piniginius ir ne piniginius apdovanojimus, prizus.

IV DARBO APMOKĖJIMAS

30. Apmokėjimas už darbą yra organizuojamas vadovaujantis Darbo kodeksu ir Įmonės Darbo apmokėjimo sistema.

31. Darbo užmokestis yra mokamas 2 kartus per mėnesį, o Darbuotojui pateikus prašymą – 1 kartą per mėnesį, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kalendorinio mėnesio pabaigos. Priemokos, premijos yra laikomos darbo užmokesčio dalimi ir mokamos kartu.

Profesinei sąjungos pirmininkei
Renuata Šturbelienė
2018.11.29
KODIA TURAS



32. Bet kokie duomenys apie darbo užmokestį yra konfidenciali informacija, kuria dalintis, ją skelbti ar teikti galima tik įstatymų nustatytais atvejais.
33. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokestį sudaro darbo sutartyje nurodytas pareiginis darbo užmokestis. Darbdavys, atsižvelgdamas į Darbuotojo darbo rezultatus, atliktas papildomas pareigas, padidėjusį darbo krūvį, atsakingą pareigų vykdymą, ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą, Bendrovės finansinę padėtį ir kitas aplinkybes, gali skirti Darbuotojui premiją.
34. Darbdavio Darbuotojų mokymas, kvalifikacijos kėlimas vykdomas pagal kasmet sudaromus mokymo, kvalifikacijos kėlimo planus, atsižvelgiant į Darbdavio personalo poreikį.
35. Jeigu komandiruotė Lietuvoje trunka ne ilgiau kaip vieną darbo dieną, dienpinigiai už komandiruotę Darbuotojui nemokami.
36. Už darbą komandiruočių metu gali būti mokami skirtingo dydžio dienpinigiai, kurie negali būti mažesni nei 50 procentų Vyriausybės nustatytų maksimalių dienpinigių dydžių.
37. Vairuotojams prieš kiekvieną komandiruotę yra mokamas avansas (numatomi dienpinigiai ir su komandiruočiu susijusios išlaidos). Avansas išmokamas prieš komandiruotę, ne vėliau kaip paskutinę dieną iki komandiruotės pradžios. Avanso dydis ne mažiau kaip 100 EUR.

V DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAI

37. Be Darbo kodekse nustatytų šiurkščių darbo pareigų pažeidimų, Šalys sutaria, kad šiurkštus darbo pareigų pažeidimas yra:
- 37.1. svarbios informacijos apie savo sveikatą, teistumą, baustumą, kvalifikaciją ir kitas tinkamam pareigų atlikimui esminės reikšmės turinčias aplinkybes, nuslėpimas, iškreipimas, suklastojimas;
- 37.2. konfidencialios informacijos atskleidimas tretiesiems asmenims;
- 37.3. nekonkuravimo sąlygų pažeidimas;
- 37.4. neteisėtos veiklos vykdymas darbo metu ar tokios veiklos vykdymas bet kuriuo metu Darbdavio suteiktomis darbo priemonėmis;
- 37.5. Darbuotojui patikėto Darbdavio turto apgadinimas ir/arba netinkamas, nesąžiningas, nerūpestingas, išlaidus naudojimas;
- 37.6. turtinės ir neturtinės žalos padarymas tretiesiems asmenims ir/ar Darbdaviui darbo funkcijų vykdymo metu dėl Darbuotojo kaltės;
- 37.7. Darbuotojo veiksmai ir/ar neveikimas darbo ar laisvu nuo darbo metu, kuriais yra padaroma žala Darbdavio reputacijai, geram vardui, autoritetui ar jis kitaip yra diskredituojamas;
- 37.8. Darbuotojui suteiktų įgaliojimų viršijimas, jei dėl to Darbdavys patyrė/galėjo patirti žalos;
- 37.9. informacijos nuslėpimas ar neteisingos informacijos pateikimas, kuri buvo ar galėjo turėti įtakos Darbdavio priimtiems sprendimams;
- 37.10. piktnaudžiavimas savo įgaliojimais;
- 37.11. pasinaudojimas Darbdavio vardu siekiant asmeninės naudos;
- 37.12. kurstymas atlikti neteisėtą veiklą;
- 37.13. kiti pareiginėse instrukcijose, darbo tvarkos taisyklėse nurodyti šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai.
38. Darbo pareigų pažeidimo nagrinėjimo tvarka yra numatyta Įmonės vidaus dokumente.

VI ŽALOS ATLYGINIMAS

39. Be Darbo kodekse nustatytų atvejų, Šalys sutaria, kad atvejai, kai Darbuotojas privalo atlyginti visą žalą, yra kai:
- 39.1. Darbuotojas, kurio darbas tiesiogiai susijęs su materialinių vertybių ir darbo priemonių, perduotų jam naudotis darbe saugojimu, priėmimu, gražinimu, gabenimu, asmeniškai (individualiai) visiškai (pilna apimtimi ir visa suma) atsako už bet kokią žalą šioms vertybėms bei darbo priemonėms, vertybių/darbo priemonių praradimą, sunaikinimą, dingimą ir pan. Darbuotojas privalo atlyginti visą savo kaltais veiksmais ar neveikimu padarytą turtinę žalą, įskaitant ir negautas pajamas, atsiradusią dėl turto netekimo ar jo vertės sumažėjimo, sugadinimo (sužalojimo); medžiagų pereikvojimo; baudų ir kompensacinių išmokų, kurias Darbdavys turėjo sumokėti dėl Darbuotojo

Profesinei sąjungos paminėjimui
Renata Štucelienė
2018-11-29
KOPIJA TIKRA

kaltės; išlaidų, susidariusių dėl sugadintų daiktų; netinkamo materialinių vertybių saugojimo; netinkamos materialinių ar piniginių vertybių apskaitos; to, kad nesiimta priemonių užkirsti kelią materialinėms ar piniginėms vertybėms grobti; kitokių darbo tvarkos taisyklių, pareiginių ar kitų instrukcijų pažeidimo ir/ar kitokios Darbuotojo neteisėtos veikos darbe.

39.2. Darbuotojas, kuris darbo funkcijų vykdymo metu sužaloja kitą asmenį ir yra nustatyta jo kaltė, nepaisant to ar kitas asmuo yra Darbuotojas ar tretysis asmuo, yra visiškai materialiai atsakingas už įvykio padarinius ir turi atlyginti visą žalą (turtinę, neturtinę) reikalavimo teisę turinčiam subjektui. Šiuo atveju negalioja Darbo kodekso 153 straipsnyje nustatytos Darbuotojo atlyginamos turtinės žalos ribos.

39.3. Darbuotojas, kuris sukelia žalą dėl šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo, yra visiškai materialiai atsakingas už įvykio padarinius ir turi atlyginti visą žalą reikalavimo teisę turinčiam subjektui. Šiuo atveju negalioja Darbo kodekso 153 straipsnyje nustatytos Darbuotojo atlyginamos turtinės žalos ribos.

VII DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

40. Darbdavys įsipareigoja sudaryti saugias darbo sąlygas, kokybiškai ir laiku instruktuoti apie saugų darbą, priešgaisrinę apsaugą ir kitas saugaus darbo taisykles, kontroliuoti šių taisyklių žinojimą ir laikymąsi. Visi Darbuotojai privalo laikytis saugaus darbo reikalavimų.

41. Jeigu Darbuotojas negali dirbti dėl laikino nedarbingumo ar kitų priežasčių, jis asmeniškai arba per kitus asmenis kaip įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, įsipareigoja pateikti tiesioginiam vadovui ir/arba Personalo skyriaus vadovui informaciją apie neatvykimą į darbą, neatvykimo priežastis ir numatomą nebuvimo darbe trukmę. Nepranešimas apie neatvykimą anksčiau nurodytais terminais, nepaisant to ar neatvykimo priežastys svarbios, ar ne, gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu.

42. Apie kelyje į darbą arba iš darbo įvykusį nelaimingą atsitikimą Darbuotojas privalo pranešti savo tiesioginiam vadovui ir/arba Personalo skyriaus vadovui nedelsiant, jei neturi galimybės to padaryti nedelsiant - ne vėliau kaip per dvidešimt keturias valandas. Švenčių ir poilsio dienomis – ne vėliau kaip per septyniasdešimt dvi valandas.

43. Darbdavys suteikia Darbuotojų atstovams saugai ir sveikatai reikalingą informaciją, aprūpina juos reikiamomis priemonėmis ir skiria jų funkcijoms atlikti ir teisėms įgyvendinti pusę valandos kartą per savaitę. Už šį laiką jiems mokamas ne mažesnis kaip vidutinis darbo užmokestis.

44. Vairuotojai gali būti draudžiami Kelionių draudimu, kompensuojančiu vairuotojų komandiruotės metu patirtas/atsiradusias būtinosios medicinos pagalbos ir repatrijavimo išlaidas.

45. Siekiant užtikrinti Darbuotojų blaivumą darbo metu, Darbdavys ir jo įgalioti asmenys turi teisę naudoti technines priemones (alkotesterius, alkoholio detektorius ir kt.) darbuotojų neblaivumui ar apsvaigimui nustatyti. Darbuotojų blaivumo kontrolės tvarka yra numatyta Įmonės vidaus dokumente.

VIII. INFORMAVIMO, KONSULTAVIMO IR KITOKIO PROFESINĖS SAJUNGOS DALYVAVIMO DARBDAVIUI PRIIMANT SPRENDIMUS TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

46. Darbdavys turi pareigą informuoti ir konsultuotis su Profesine sąjunga, spręsdamas klausimus, susijusius su Darbuotojų darbo, socialinėmis, ekonominėmis teisėmis ir interesais, bei priimdamas dėl jų sprendimus. Darbdavys rašytiniu pranešimu informuoja ir raštu ar susitikimų metu konsultuojasi su Profesine sąjunga:

46.1. tvirtindamas vietinius norminius teisės aktus, dėl kurių, remiantis Darbo kodekso nuostatomis, privaloma informuoti ir konsultuotis su darbuotojų atstovu;

46.2. grupės darbuotojų atleidimo atveju;

46.3. verslo ar jo dalies perdavimo atveju;

46.4. keisdamas būtinąsias darbo sutarties sąlygas grupei darbuotojų;

46.5. spręsdamas kitus klausimus, turinčius ypatingą svarbą ekonominei ir socialinei darbuotojų padėčiai.

Profesinei sąjungai pranešiu
Renata Šušickienė
2018-11-29
KODIJA TUMO

47. Gavusi informacinį pranešimą iš Darbdavio, Profesinė sąjunga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi teisę pareikalauti pradėti konsultacijas dėl suteiktos informacijos, sprendžiamo klausimo. Konsultacijos yra pradedamos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas ir trunka tol, kol yra poreikis, arba kol yra pasiekamas abi šalis tenkinantis sprendimas.

48. Kartą per kalendorinius metus Darbdavys teikia informaciją Profesinei sąjungai apie dabartinę ir būsimą Darbdavio veiklą, ekonominę padėtį bei darbo santykių būklę. Informacija yra teikiama Darbuotojų susirinkimo metu, ne vėliau kaip iki balandžio 30 dienos. Šių susirinkimų metu taip pat aptariamos kylančios problemos, įvykdyti ir planuojami pokyčiai ir kita Darbuotojams aktuali informacija.

49. Profesinė sąjunga atlieka Darbuotojų konsultavimo darbo teisės klausimais. Profesinės sąjungos nariai dalyvauja Jungtinio Darbuotojų ir Darbdavio komiteto veikloje.

IX PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS

50. Profesinės sąjungos veikla vykdoma vadovaujantis Profesinių sąjungų įstatymu.

51. Pasirašydamas kolektyvinę sutartį, Darbdavys pripažįsta Profesinę sąjungą lygiavertčiu partneriu, išreiškiančiu Darbdavio Darbuotojų teisėtus interesus, įgyvendinant šią sutartį.

52. Bet kokių pasiūlymų ar nesutarimų dėl kolektyvinės sutarties vykdymo atveju Profesinė sąjunga ir Darbdavys įsipareigoja konsultuotis ir nagrinėti iškilusias problemas gera valia.

53. Profesinė sąjunga įgyja visus darbo tarybos įgaliojimus ir vykdo visas Darbo kodekso darbo tarybai priskirtas funkcijas, prisiima Darbo tarybos teises ir pareigas.

X BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Šalys už šios sutarties vykdymą atsiskaito viena kitai, teikia būtiną informaciją, ne vėliau kaip per vieną mėnesį, esant kitos šalies prašymui.

55. Visi ginčai, kilę dėl kolektyvinės sutarties vykdymo ar netinkamo jos vykdymo, sprendžiami derybų būdu, nepavykus susitarti – darbo ginčų dėl teisės nustatyta tvarka.

56. Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš šalių.

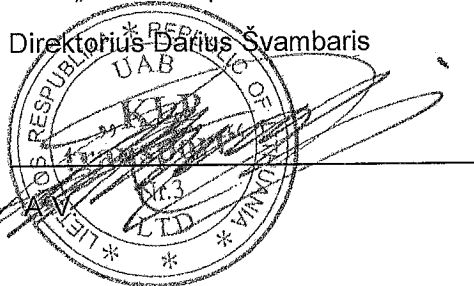
57. Kolektyvinė sutartis jos veikimo laikotarpiu yra privaloma ją sudariusioms šalims, taip pat Darbdavio ir Profesinės sąjungos, atstovaujančios darbuotojų kolektyvą teisių perėmėjams.

58. Kolektyvinė sutartis privalo būti užregistruota ir viešai skelbiama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

Darbdavys

UAB „KLP transport“

Direktorius Darius Švambaris



UAB „KLP transport“ profesinė sąjunga

Pirmininkė Renata Grušėckienė

Handwritten signature of Renata Grušėckienė over a horizontal line.

Profesinės sąjungos pirmininkė
Renata Grušėckienė
KOPINIAI 2023.11.29

Handwritten signature of Renata Grušėckienė.