

Na temelju odredbi Stečajnog zakona i Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, sklopljen je dana, 01.10.2025. godine u Varaždinu sljedeći:

UGOVOR O ARHIVIRANJU DOKUMENTACIJE STEČAJNOG DUŽNIKA I STEČAJNE MASE

između ugovornih strana:

1. Stečajni dužnik: Stečajna masa iza CBD ORGANIC d. o. o. u stečaju, Šemovekih žrtava 18, Varaždin OIB: 39468790640, kojeg zastupa stečajni upravitelj Slavko Cerjan (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**)

i

2. Pružatelj usluge: Andorama d. o. o., iz Ulica Braće Radić 24, Varaždin, OIB: 96271224131, kojeg zastupa direktor/ovlaštena osoba Anđelko Sedlar (u daljnjem tekstu: **Izvršitelj**).

Članak 1. (Predmet ugovora)

Predmet ovog Ugovora je pružanje usluga preuzimanja, sređivanja, popisa, skladištenja, čuvanja i upravljanja poslovnom, računovodstvenom i personalnom dokumentacijom **Naručitelja** nastalom prije i tijekom stečajnog postupka, a koja se mora čuvati u skladu sa zakonskim propisima nakon zaključenja stečajnog postupka.

Članak 2. (Količina i opis dokumentacije)

Naručitelj predaje, a **Izvršitelj** prima na čuvanje dokumentaciju koja je specificirana u Zapisniku o primopredaji, koji čini sastavni dio ovog Ugovora (Prilog 1).

Dokumentacija se sastoji od približno jedne arhivske kutija / registratora, razvrstanih na:

- Računovodstvenu dokumentaciju (glavne knjige, dnevnici, bilance i sl.)
- Kadrovsku i personalnu dokumentaciju (matična knjiga radnika, dosjeti, analitičke evidencije o plaćama)
- Opću, pravnu i ostalu poslovnu dokumentaciju stečajnog dužnika.

Članak 3. (Rokovi čuvanja gradiva)

Izvršitelj se obvezuje čuvati dokumentaciju **Naručitelja** u rokovima propisanim zakonom, i to:

- Trajno: kadrovsku dokumentaciju, platne liste i analitičke evidencije o plaćama radnika.
- Minimalno 11 godina: glavnu knjigu, dnevnik i pripadajuću financijsku dokumentaciju.
- Ostale rokove sukladno posebnim propisima i odobrenju nadležnog državnog arhiva.

Članak 4. (Uvjeti čuvanja i sigurnost)

Izvršitelj jamči da će preuzetu dokumentaciju čuvati u namjenskom arhivskom prostoru koji ispunjava tehničke i sigurnosne standarde (zaštita od požara, vlage, poplave te neovlaštenog pristupa trećih osoba) sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 5. (Cijena i način plaćanja)

S obzirom na specifičnost stečajnog postupka i prestanak postojanja **Naručitelja** nakon brisanja iz sudskog registra, ugovorne strane suglasno utvrđuju ukupnu, fiksnu i jednokratnu naknadu za cjelokupno razdoblje čuvanja dokumentacije u iznosu od 80 EUR + PDV (ukupno 100 EUR).

Naručitelj se obvezuje navedeni iznos isplatiti jednokratno, unaprijed, iz sredstava stečajne mase, a prije podnošenja konačnog izvješća stečajnog upravitelja i zaključenja stečajnog postupka.

Članak 6. (Pravo pristupa i izdavanje dokumenata)

Izvršitelj se obvezuje da će nakon brisanja Naručitelja iz sudskog registra omogućiti ovlaštenim državnim tijelima (sudovi, Porezna uprava, HZMO i sl.) te bivšim radnicima Naručitelja uvid i izdavanje preslika dokumentacije (osobito platnih lista i potvrda o stažu radi ostvarivanja prava na mirovinu).

Izvršitelj ima pravo naplatiti naknadu za trošak pretraživanja i izdavanja dokumenata izravno od podnositelja zahtjeva prema svom važećem cjeniku.

Članak 7. (Izlučivanje i uništavanje)

Po isteku zakonskih rokova čuvanja za pojedine vrste dokumenata (osim trajne dokumentacije), Izvršitelj će pokrenuti postupak izlučivanja i uništavanja bezvrijednog registraturnog gradiva, isključivo uz prethodno pribavljeno odobrenje nadležnog državnog arhiva.

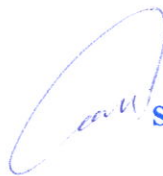
Članak 8. (Završne odredbe)

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa obiju ugovornih strana. Sve izmjene i dopune ovog Ugovora bit će valjane samo u pisanom obliku. U slučaju spora, ugovorne strane dogovaraju nadležnost Trgovačkog suda u Varaždinu. Ugovor je sastavljen u 2 istovjetna primjerka, od kojih svaka strana zadržava po 1 primjerak.

ZA NARUČITELJA

ANDRIJANA
d.o.o.
ULICA BRACETIĆA 5 VARAŽDIN
Tel: 042 208 4614 098 716 343
OIB: 3871924131

ZA IZVRŠITELJA:



Slavko Cerjan
STEČAJNI UPRAVITELJ
VARAŽDIN
OIB 29869608790