

PROGRAM PRENEHANJA DELOVNIH RAZMERIJ:**1. PODATKI O DOLŽNIKU:**

- 1.1. Firma dolžnika: _____
- 1.2. Naslov sedeža dolžnika: _____
- 1.3. Šifra dejavnosti dolžnika po standardni klasifikaciji dejavnosti: _____
- 1.4. Matična številka dolžnika: _____
- 1.5. Davčna številka: _____
- 1.6. Število zaposlenih delavcev: _____
- 1.7. Število delavcev, ki jim bo zaradi finančne reorganizacije prenehalo delovno razmerje, in sicer skupno število delavcev _____, od tega na sedežu dolžnika oziroma v njegovih dislociranih enotah oziroma enotah v sestavi:
- 1.7.1. Sedež dolžnika, število delavcev: _____
- 1.7.1.1. Naziv enote: _____
- Naslov: _____
- Matična številka enote: _____, število delavcev: _____

2. PODATKI O DELAVCIH

se sporočijo posebej za delavce na sedežu dolžnika oziroma na vsaki njegovi dislocirani enoti oziroma enoti v sestavi v obliki tabel:

Naziv oziroma opis delovnega mesta	Naziv poklicne / strokovne kvalifikacije	Število delavcev	Rok prenehanja delovnega razmerja (v dnevih)

3. UTEMELJITEV PROGRAMA PRENEHANJA DELOVNIH RAZMERIJ

v obsegu ene do dveh strani, v kateri se obvezno navede tudi predviden datum pravnomočnosti prisilne poravnave in roke sprejemanja finančne reorganizacije.

4. KONTAKTNE IN ODGOVORNE OSEBE:

4.1. Ime in priimek, naslov in telefonska številka kontaktne oziroma kontaktnih oseb:

4.2. Ime in priimek, funkcija odgovorne osebe:

Kraj in datum:

M.P.

Podpis odgovorne osebe: