### **Naročilnica za gradivo s področja varnosti in zdravja pri delu**

### **Podatki o naročniku gradiva**

Naziv organizacije: Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Naslov organizacije: Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Ime in priimek osebe, ki bo prevzela gradivo: Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

E-naslov osebe, ki bo prevzela gradivo: Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kontaktni telefon osebe, ki bo prevzela gradivo: Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

### **Podatki o dogodku**

**Opis dogodka** (naslov dogodka, vrsta dogodka – npr. konferenca, delavnica)

Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

**Namen uporabe gradiv** (npr.: opis strokovnega usposabljanja, iz katerega je razvidna povezava z vsebino želenega gradiva; povezanost vsebine želenega gradiva z dejavnostmi naročnika gradiva na področju varnosti in zdravja pri delu …)

Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

**Vrsta in količina želenega gradiva ter prejemnice/prejemniki**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zap. št. | Naslov gradiva | Ciljna skupina[[1]](#footnote-1) | Želena količina |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

**Predlagani datum prevzema gradiva:** Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti datum.

1. Npr. delavke/delavci, delodajalci, sindikalne zaupnice/zaupniki, strokovne delavke/delavci za varnost pri delu, kadrovska stroka, udeleženke/udeleženci usposabljanj … [↑](#footnote-ref-1)