



## Pravilnik o sponzoriranju in doniranju

Osnovni podatki	
Naziv:	Pravilnik o sponzoriranju in doniranju
Označba akta:	PR_S
Tema:	Pravilnik predstavlja usmeritve Save Re, d.d., na področju donacij in sponzorstev.
Status:	Veljaven
Verzija:	Izdaja 3.0
Številka akta:	2020/KUSP/2
Skrbnik:	Kabinet uprave in skladnost poslovanja
Sprejel:	Uprava družbe
Soglasje:	/
Posredovanje nadzorniku:	/
Stopnja zaupnosti:	interno zaupno
Datum sprejema:	15. 9. 2020
Datum začetka uporabe:	15. 9. 2020
Kateri dokument nadomešča:	Pravilnik o sponzoriranju in doniranju z dne 24.4.2018
Rok za pregled:	2 leti
Predviden datum pregleda:	1. 8. 2022
Jezikovne različice:	Slo

Seznam prejemnikov:		
Zap. št.	Ime in priimek	Delovno mesto
1.	/	Vsi zaposleni

Ljubljana, september 2020

**KAZALO**

1	UVODNE DOLOČBE.....	3
2	OPREDELITEV SPONZORSTVA IN DONATORSTVA.....	3
3	NAČRTOVANJE STROŠKOV DONACIJ IN SPONZORSTEV.....	3
4	PODROČJA DONACIJ IN SPONZORSTEV .....	4
4.1	Področja donatorstva .....	4
4.2	Področja sponzorstva .....	4
4.3	Področja, ki jih družba ne financira.....	4
5	POSTOPEK IZBORA IN IZPLAČILA .....	5
6	HRAMBA GRADIVA .....	5
7	PLAČILO OBVEZNOSTI PO POGODBI .....	6
8	SPREMLJANJE PORABE SREDSTEV IN POROČANJE .....	6
9	KONČNE DOLOČBE .....	6
	PRILOGE.....	7

Na podlagi 2. člena Poslovnika o delu uprave Save Re d.d., je uprava Save Re, d.d., na svoji 55. redni seji dne 15. 9. 2020 sprejela naslednji

## **PRAVILNIK O SPONZORIRANJU IN DONIRANJU**

### **1 UVODNE DOLOČBE**

Dokument predstavlja usmeritve Save Re, d.d., (v nadaljevanju: družba) na področju donacij in sponzorstev.

V družbi gojimo skupne vrednote, ki se odražajo v ustvarjanju pozitivne klime med zaposlenimi in dobre poslovne kulture ter dolgotrajnih partnerskih odnosov. Že po osnovni definiciji je naša dejavnost ustvarjanje varnosti z izravnavanjem nevarnosti, zato do okolja in družbe gradimo prijazen in odgovoren odnos. Predano in z neprestanim napredkom izboljšujemo varnost in kakovost življenja. Naš prispevek okolju je tudi v obliki donacij in sponzorstev, s katerimi podpiramo področja in spodbujamo projekte, ki so v skladu z našim poslanstvom in vizijo.

Namen Pravilnika o sponzoriranju in doniranju (v nadaljevanju: pravilnik) je opredelitev področij, ki jih družba s sponzorskimi in donatorskimi sredstvi podpira ter pravil in postopkov pri načrtovanju in dodeljevanju teh sredstev.

### **2 OPREDELITEV SPONZORSTVA IN DONATORSTVA**

**Sponzorstvo** je poslovni partnerski odnos, v katerem je pogodbeno opredeljeno obojestransko koristno sodelovanje. Praviloma sponzor nameni sponzorska sredstva za promocijo svoje blagovne znamke. Iz davčnega vidika je sponzorstvo priznan strošek, z vidika davka na dodano vrednost pa gre za opravljanje ekonomske dejavnosti sponzoriranega in je zato podvrženo obračunu davka na dodano vrednost.

**Donacija** izraža dobrodelnost, ki je nekomercialna dejavnost in za katero donator ne pričakuje povračila. Donacija donatorju lahko zniža osnovo za plačilo davka na dohodek pravnih oseb, med tem, ko se davek na dodano vrednost pri donaciji ne obračuna. Če je prejemnik pravna oseba, takšen prihodek ni obdavčen.

V skladu s poslanstvom, principom delovanja in iz zgoraj navedenega izhaja usmeritev družbe, da preferenčna področja in posamezne projekte v večji meri podpira v obliki donacij.

Pri sponzorstvih družba prednostno sledi uresničevanju dviga prepoznavnosti in ugleda blagovne znamke, z namenom doseganja zastavljenih poslovnih ciljev.

Glede oblike in načina sodelovanja se družba opredeli sproti ter v skladu s pravilnikom, lahko tudi na podlagi sklepa uprave.

### **3 NAČRTOVANJE STROŠKOV DONACIJ IN SPONZORSTEV**

Kabinet uprave in skladnost poslovanja, skladno s procesom priprave letnega in strateškega načrta, katerega del je tudi načrtovanje stroškov, načrtuje letni proračun za donacije in sponzorstva.

Načrtovani strošek je del Letnega poslovnega in finančnega načrta družbe, ki ga potrdi uprava in h kateremu da soglasje tudi nadzorni svet družbe.

## 4 PODROČJA DONACIJ IN SPONZORSTEV

Družba spodbuja družbeno odgovornost v procesu trajnostnega razvoja in krepi svojo prepoznavnost, deluje etično in vrača okolju. V svoji strategiji trajnostnega razvoja si je družba zastavila kot svoj osrednji cilj prizadevanje za vsesplošno zdravje in dobro počutje, kar je eden od pomembnejših globalnih ciljev trajnostnega razvoja OZN (UN SDG).

Družba tako prioritarno podpira in vlaga v področja:

- zdravja, zdravstvene preventive, promocije zdravega načina življenja in dejavnosti, ki prispevajo k dvigu vsesplošnega dobrega počutja,
- vzgojne, razvojne in izobraževalne narave (poudarek na socialno šibkih skupinah in posameznikih),
- humanitarnosti in socialnega varstva (poudarek na socialno šibkih skupinah in posameznikih),
- ekologije,
- ki, spodbujajo razvoj in rast gospodarstva s poudarkom na zagonskih podjetjih, ki razvijajo inovativne rešitve.

### 4.1 Področja donatorstva

- zdravje in zdravstvena preventiva,
- humanitarnost socialno varstvo (socialno šibkih skupin in posameznikov), vključno s preventivno dejavnostjo,
- ekologija, vključno s preventivno dejavnostjo,
- razvoj znanosti,
- izobraževanje,
- družbena zaščita (pomoč pri elementarnih nesrečah), vključno s preventivno dejavnostjo,
- kongresi, konference in drugi poslovni dogodki (vključno z lastnimi strokovnimi in materialnimi prispevki).

### 4.2 Področja sponzorstva

- kongresi, konference, poslovni in strokovni / znanstveni dogodki (vključno z lastnimi strokovnimi in materialnimi prispevki),
- področje razvoja, raziskav in izobraževanja,
- kultura, šport in rekreacija,
- aktivnosti, ki vzpodbujajo preventivo na področju vsesplošne varnosti in zaščite premoženja, zdravja ter življenja ljudi.

### 4.3 Področja, ki jih družba ne financira

- politične stranke ali politiki posamezniki,
- organizacije, ki podpirajo rasne, spolne, verske in/ali katero koli drugo obliko diskriminacije,
- projekti, ki so žaljivi in etično ali moralno sporni.

Družba donacij ne nakazuje fizičnim osebam.

Družba ob koncu leta nameni večjo donacijo izbrani dobredelni ustanovi iz naslova neporabljenih sredstev, ki so bila načrtovana za donacije, ali neporabljenih sredstev, ki so bila načrtovana za poslovna darila.

Zbiranje predlogov za takšno donacijo in glasovanje poteka med zaposlenimi. Postopek izvede kabinet uprave in skladnost poslovanja, ki na podlagi izida upravi predlaga potrditev prejemnika donacije ter višino donacije. Na podlagi sklepa uprave in v skladu s tem pravilnikom se s prejemnikom donacije sklene pogodba in nakažejo sredstva.



## 5 POSTOPEK IZBORA IN IZPLAČILA

Kabinet uprave in skladnost poslovanja sprejema prošnje za donacijo in sponzorstvo praviloma v elektronski obliki, oddane z e-pošto ali v spletnem obrazcu, ki je objavljen na spletni strani družbe.

Izbor prošenj opravi komisija za donacije in sponzorstva, imenovana s sklepom uprave družbe, ki je pri svojem delu neodvisna in nepristranska. V kolikor bi pri odločanju o posameznem sponzorstvu ali donaciji lahko prišlo do navzkrižja interesov, se mora član komisije, pri katerem bi lahko prišlo do navzkrižja interesov, izločiti iz postopka ter se vzdržati razprave in glasovanja o sponzorstvu ali donaciji.

Komisija štirikrat letno, po zaključku vsakega četrtertletja, obravnava prošnje, ki so prispele do vključno zadnjega dne zadnjega meseca v zadevnem četrtertletju. Komisija lahko izjemoma zaseda tudi med dvema rednima sejama, če je to potrebno zaradi kratkih časovnih rokov ali drugih utemeljenih razlogov.

Pri dodeljevanju sponzorskih sredstev mora komisija upoštevati letni finančni načrt družbe ter načelo sorazmernosti (med višino dodeljenih sredstev in finančnim položajem družbe), načelo objektivne opravičljivosti sponzoriranja glede na pričakovane koristi za družbo in načelo zadostne razpršenosti.

Pri dodeljevanju donacij komisija upošteva zlasti merila kot so: usklajenost področja delovanja prosilca s področji delovanja družbe, kvalifikacije prosilca, kakovost ugotovljenih potreb prosilca, ustreznost ciljev prosilca.

Pri dodeljevanju sponzorstev komisija upošteva zlasti merila kot so: obiskanost dogodka, primernost in možnost sodelovanja, medijska pojavnost in oglaševanje projekta ali dogodka, geografska umeščenost, odmevnost projekta ali dogodka.

Komisija za izbrane vloge pripravi predlog upravi. Uprava s sklepom potrjuje predlog komisije.

Kabinet uprave in skladnost poslovanja o končni odločitvi pisno obvesti prosilce za donacijo ali sponzorstvo najpozneje do zadnjega dne v mesecu, ki sledi zadevnemu četrtertletju, oziroma v roku, ki ga s sklepom določi uprava družbe.

S prejemnikom donacije ali sponzorstva se sklene pogodba v pisni obliki, ki mora biti pregledana s strani nosilca funkcije spremljanja skladnosti poslovanja ter parafirana in podpisana skladno s Pravilnikom o podpisovanju, uporabi žiga in štampljke. Tipiski pogodbi o donatorstvu in sponzorstvu sta prilogi in sestavni del tega pravilnika.

Sistem podeljevanja sponzorstev in donacij se objavi na spletni strani družbe.

## 6 HRAMBA GRADIVA

Prošnje, pogodbe in dokazni material o izvedenem sponzorstvu se hranijo v elektronskem arhivu kabineta uprave skladnosti poslovanja in registru pogodb.

Dostop do donatorskih in sponzorskih pogodb imajo:

- uprava družbe,
- direktor kabineta uprave in skladnosti poslovanja,
- člani komisije za donacije in sponzorstva,

- osebe, ki imajo pravico do nadzora po zakonu in tiste osebe, katerih pravica do vpogleda izhaja iz pogodbe o zaposlitvi ali internih aktov družbe,
- druge osebe na podlagi danih pooblastil.

## 7 PLAČILO OBVEZNOSTI PO POGODBI

Obveznosti iz donatorskih in sponzorskih pogodb družba poravnava na transakcijski račun pogodbene stranke, ki je neveden v pogodbi. Izplačila na zasebne račune niso dovoljena.

## 8 SPREMLJANJE PORABE SREDSTEV IN POROČANJE

Porabo sredstev, ki so namenjena za donacije in sponzorstva, nadzoruje kabinet uprave in skladnost poslovanja.

Kabinet uprave in skladnost poslovanja mora nemudoma pisno obvestiti upravo, če je bila dosežena ali presežena načrtovana višina letnih sredstev za donacije in sponzorstva.

Kabinet uprave in skladnost poslovanja mora vsako leto do konca februarja pripraviti in predložiti upravi poročilo o vseh podeljenih donacijah in sponzorstvih v preteklem koledarskem letu. Uprava družbe se s poročilom seznani.

## 9 KONČNE DOLOČBE

Pravilnik začne veljati in se uporabljati z dnem 15. 9. 2020.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sponzoriranju in doniranju z dne 24. 4. 2018.

Ljubljana, 15. 9. 2020

Uprava Save Re, d.d.

Marko Jazbec,  
predsednik uprave



Peter Skvarca,  
član uprave

Jošt Dolničar,  
član uprave

Polona Pirš Zupančič,  
članica uprave



**PRILOGE**

-  Tipska pogodba o donatorstvu
-  Tipska pogodba o sponzorstvu

2



**Sava Re, d.d.**, Dunajska 56, 1000 Ljubljana, davčna št. SI17986141, ki jo zastopata

(v nadaljevanju: **donator**)

in

**ime družbe**, naslov, matična št., davčna št. (je/ni zavezanec za DDV), ki ga zastopa

(v nadaljevanju: **prejemnik donacije**)

dogovorita in skleneta naslednjo

## POGODBO O DONATORSTVU

### 1. člen

Donator se s sklenitvijo te pogodbe zavezuje, da bo prejemniku donacije kot pomoč pri izvedbi / za namen \_\_\_\_\_ prispeval sredstva v višini \_\_\_\_\_ EUR (..... evrov in 00/100).

### 2. člen

Prejemnik donacije se zavezuje, da bo prejeta sredstva porabil izključno za namene iz 1. člena te pogodbe.

### 3. člen

Donator si pridržuje pravico, da preverja, če se sredstva namensko porabljajo, prejemnik pa je dolžan to preverjanje omogočiti.

V kolikor bi prejemnik sredstva ali del sredstev porabljal nenamensko, ima donator pravico pogodbo razveljaviti, prejemnik pa se zaveže donatorju takoj vrniti nenamensko porabljena sredstva, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema sredstev do dneva vračila.

### 4. člen

Donator bo znesek v višini \_\_\_\_\_ EUR nakazal v roku 15 dni po podpisu te pogodbe na TRR prejemnika donacije številka \_\_\_\_\_ (odprt pri banki).

### 5. člen

Pogodbeni stranki izjavljata, da v kateri koli fazi sklepanja oziroma izvajanja pogodbe nobena pogodbeni stranka ni in ne bo ponudila, dala ali obljubila kakršnokoli nedovoljeno korist kateremukoli zaposlenemu ter članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni pogodbeni stranki, za:

- pridobitev posla ali
- sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bi bila lahko nasprotni pogodbeni stranki povzročena škoda ali omogočena pridobitev nedovoljene koristi kateremukoli zaposlenemu ter članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni pogodbeni stranki.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule, je že sklenjena pogodba nična. V kolikor se pogodba še ni pričela uporabljati, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

**6. člen**

Za izvrševanje določil te pogodbe je na strani prejemnika kontaktna oseba ime in priimek (e-naslov, tel. številka), pri donatorju pa ime in priimek (e-naslov, tel. številka).

**7. člen**

Pogodba začne veljati z dnem podpisa pogodbenih strank.

**8. člen**

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en (1) izvod.

**9. člen**

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da bosta vse spore, ki bi utegnili nastati pri uresničevanju določil te pogodbe, reševali po mirni poti. Če to ne bo mogoče, bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_

PREJEMNIK DONACIJE:

*Ime in priimek, funkcija*

DONATOR:

*Ime in priimek, funkcija*

*Ime in priimek, funkcija*

Sava Re, d.d., Dunajska 56, 1000 Ljubljana, davčna št. SI17986141, ki jo zastopata

(v nadaljevanju: *sponzor*)

in

ime družbe, naslov, matična št., davčna št. (je/ni zavezanec za DDV), ki ga zastopa

(v nadaljevanju: *sponzoriranec*)

skleneta naslednjo

## POGODBO O SPONZORSTVU

### Uvod

#### 1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da bo sponzoriranec *organiziral / izvedel / izdal* (v nadaljevanju: \_\_\_\_\_).

Pogodbeni stranki ugotavljata, da imata skupen interes / cilj:

#### 2. člen

Pogodbeni stranki sklepata to pogodbo z namenom, da sponzor pomaga sponzorirancu pri \_\_\_\_\_, sponzoriranec pa sponzorju s promocijo zagotovi uresničenje njegovih interesov na področju tržnega komuniciranja in odnosov z javnostmi.

### Predmet pogodbe

#### 3. člen

Predmet te pogodbe je sponzorstvo \_\_\_\_\_, ki ga bosta stranki izvrševali na način, dogovorjen s to pogodbo.

### Znesek, roki in plačila


#### 4. člen


Sponzor se zavezuje, da bo v roku 15 dni po podpisu te pogodbe na transakcijski račun sponzoriranca št. \_\_\_\_\_, odprt pri *banki*, nakazal sponzorska sredstva v višini \_\_\_\_\_ EUR ter DDV.

### Obveznosti sponzoriranca v zvezi s prejetimi sponzorskimi sredstvi

#### 5. člen

Sponzoriranec se zavezuje, da bo izvedel naslednje promocijske aktivnosti z oglaševanjem sponzorja:

 opis

 opis



#### 6. člen

Vse objave in uporabe logotipa in imena sponzorja morajo biti v skladu s celotno grafično podobo sponzorja. Sponzoriranec se zavezuje pravilno ustno in pisno uporabljati ime Save Re ob vseh navedbah pri promocijskih aktivnostih.

Sponzoriranec nosi vse stroške izdelave in namestitve vseh materializiranih pojavnih oblik logotipa in imena sponzorja.

#### 7. člen

Sponzoriranec se zavezuje še, da:

- si bo po svojih najboljših močeh prizadeval doseči v uvodu pogodbe navedene cilje,
- s svojim vedenjem in izjavami ne bo škodil dobremu imenu in ugledu Save Re,
- bo sponzorska sredstva uporabil izključno v namen, dogovorjen s to pogodbo.

#### 8. člen

Sponzoriranec se zavezuje začeti izvajati promocijske aktivnosti takoj po podpisu pogodbe oziroma najkasneje do \_\_\_\_\_.

Sponzoriranec se zavezuje izpolniti svoje obveznosti tako, kot so opredeljene v tej pogodbi, ter sponzorju v roku 15 dni po izvedbi posredovati dokazila o izvedenih promocijskih aktivnostih.

#### 9. člen

V primeru, da sponzoriranec v dogovorjenem roku sponzorju brez opravičljivega razloga ne dostavi dokazil o izvedenih promocijskih aktivnostih, ga sponzor pisno pozove na izpolnitev obveznosti.

V primeru, da sponzoriranec tudi v naknadnem roku zahtevanih dokazil ne dostavi, se domneva, da dogovorjenih promocijskih aktivnosti ni izvedel in velja ta pogodba za razveljavljeno.

Sponzoriranec je dolžan v nadaljnjem roku 15 dni sponzorju povrniti sponzorska sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema sredstev do dneva vračila.

#### Pravice in obveznosti sponzorja

#### 10. člen

Sponzor si pridrži pravico do predčasne prekinitve pogodbe, v kolikor presodi, da vedenje ali izjave sponzoriranca škodujejo ugledu in dobremu imenu sponzorja.

#### 11. člen

Sponzor se zavezuje, da bo:

- sponzorirancu pravočasno izročil promocijske elemente ali materializirane pojavnne oblike logotipa in imena sponzorja,
- verificiral predložene promocijske materiale,
- v dogovorjenem roku poravnal svoje finančne obveznosti.

#### Pravice intelektualne lastnine

#### 12. člen

Sponzor za čas izvajanja te pogodbe in za področje celega sveta sponzorirancu podeljuje neekskluzivno licenco, ki ne vključuje pravice do podeljevanja podlicenc, za uporabo njegove blagovne znamke, in sicer izključno za uporabo v sponzorske namene. Vsakršno drugačno uporabo blagovne znamke mora sponzor odobriti v naprej v pisni obliki.

Sponzoriranec bo upošteval navodila sponzorja glede uporabe njegove blagovne znamke in bo na njegovo željo blagovno znamko kar najhitreje prenehal uporabljati ali spremenil način uporabe blagovne znamke.

Sponzoriranec na podlagi te pogodbe ne pridobi nobenih pravic v povezavi z blagovno znamko sponzorja, razen izrecno pogodbeno dogovorjenih pravic.

### **Izmenjava informacij**

#### **13. člen**

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se bosta medsebojno pravočasno in na zanesljiv način obveščali o vseh dejstvih, katerih nastanek bi lahko kakorkoli vplival na izpolnitev obveznosti, določenih v pogodbi.

Vsa obvestila, prošnje in zahteve morajo biti v pisni obliki, pravilno naslovljene in poslane s priporočeno pošiljko oziroma po elektronski pošti.

Obveščanje se izvaja v skladu s pogodbenimi določili, drugače nima pravnega učinka.

#### **14. člen**

Kontaktna oseba s strani sponzorja je Jana Mandelc (E: [jana.mandelc@sava-re.si](mailto:jana.mandelc@sava-re.si), T: (01) 47 50 213).  
Kontaktna oseba s strani sponzoriranca je: ime priimek ( email, tel. št.)

### **Protikorupcijska klavzula**

#### **15. člen**

Pogodbeni stranki izjavljata, da v kateri koli fazi sklepanja oziroma izvajanja pogodbe nobena pogodbeni stranka ni in ne bo ponudila, dala ali obljubila kakršnokoli nedovoljeno korist nasprotni stranki ali kateremukoli zaposlenemu ali članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni pogodbeni stranki, za:

- pridobitev posla ali
- sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bi bila lahko nasprotni pogodbeni stranki povzročena škoda ali omogočena pridobitev nedovoljene koristi nasprotni pogodbeni stranki ali kateremukoli zaposlenemu ter članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni pogodbeni stranki.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule, je že sklenjena pogodba nična. V kolikor se pogodba še ni pričela uporabljati, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

### **Višja sila**

#### **16. člen**

Nobena pogodbeni stranka ne bo odgovorna za neizpolnitev obveznosti iz pogodbe, ki bi nastala zaradi višje sile. V primeru, da katera od pogodbenih strank svoje obveznosti iz te pogodbe ne more izpolniti zaradi višje sile, je dolžna o tem nemudoma obvestiti nasprotno stranko, pri čemer mora v obvestilu podrobno navesti tudi vzrok višje sile.

Višja sila so tisti nepredvidljivi in nepričakovani dogodki, ki niso odvisni od volje pogodbenih strank in jih stranki nista mogli ali morali pričakovati, preprečiti ali odkloniti.

Zaradi višje sile lahko stranki zahtevata spremembo pogodbe. Pogodbeni roki se podaljšajo najmanj za čas trajanja višje sile, pogodbeni stranki pa določita nove roke pisno v obliki aneksa k tej pogodbi.

### **Veljavnost in spremembe pogodbe**

#### **17. člen**

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in traja do izpolnitve vseh obveznosti po tej pogodbi.

#### **18. člen**

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da bosta vse spremembe ali dopolnitve k tej pogodbi sklenili v pisni obliki kot dodatke k tej pogodbi.

#### **19. člen**

V primeru enostranskega nespoštovanja ali grobe kršitve te pogodbe, lahko druga stranka od pogodbe odstopi brez odpovednega roka.

### **Končne določbe**

#### **20. člen**

Pogodbeni stranki bosta vsa nerešena vprašanja reševali s pisnimi aneksi k tej pogodbi, morebitne spore pa sporazumno. Če sporazum ne bo mogoč, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

#### **21. člen**

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme po en izvod.

Ljubljana, \_\_\_\_\_

**Sponzoriranec:**

*Ime priimek, funkcija*

**Sava Re, d.d.**

*Ime priimek, funkcija*

*Ime priimek, funkcija*