

Pravilnik o sponzoriranju in doniranju

O dokumentu	
Ime	Pravilnik o sponzoriranju in doniranju
Označba akta	PR_S
Tema	pravilnik predstavlja usmeritve Save Re, d.d., na področju donacij in sponzorstev
Status	veljaven
Različica	izdaja 3.0
Številka akta	2023/KUSP/14
Skrbnik	kabinet uprave in skladnosti poslovanja
Sprejel	uprava družbe
Soglasje	/
Predložitev nadzorniku	/
Stopnja zaupnosti	interno zaupno
Datum sprejetja	19. 9. 2023
Datum začetka uporabe	19. 9. 2023
Nadomešča dokument	Pravilnik o sponzoriranju in doniranju z dne 15. 9. 2020
Rok za pregled	2 leti
Predvideni datum pregleda	1. 10. 2025
Jezikovne različice	slovenščina
Seznam prejemnikov	1. vsi zaposleni družbe

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 izbire in izplačila.....	5
6	Hramba gradiva.....	5
7	Plačilo obveznosti po pogodbi	6
8	Spremljanje porabe sredstev in poročanje	6
9	Končne določbe.....	6
10	Priloge	7

Na podlagi 2. člena Poslovnika o delu uprave Save Re d.d., je uprava Save Re, d.d., na svoji 45. redni seji 19. 9. 2023 sprejela naslednji dokument:

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 k 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 podpira s sponzorskimi in donatorskimi sredstvi, 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. Z davčnega vidika je sponzorstvo priznan strošek, z vidika davka na dodano vrednost pa gre za opravljanje ekonomske dejavnosti sponzoriranega in je zato predmet obračuna 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, medtem ko se davek na dodano vrednost pri donaciji ne obračuna. Če je prejemnik pravna oseba, takšen prihodek ni obdavčen.

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

Pri sponzorstvih družba prednostno sledi uresničevanju dviga prepoznavnosti in ugleda blagovne znamke za doseganje 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 skladnosti 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 kot svoj osrednji cilj zastavila prizadevanje za vsesplošno zdravje in dobro počutje ter boj proti podnebnim spremembam, ki sta pomembnejša globalna cilja trajnostnega razvoja OZN (UN SDG). Družba tako prednostno podpira in vlaga v naslednja področja:

- zdravje, zdravstvena preventiva, promocija zdravega življenjskega sloga in dejavnosti, ki prispevajo k dvigu vsesplošnega dobrega počutja,
- vzgoja, razvoj in izobraževanje (poudarek na socialno šibkih skupinah in posameznikih),
- humanitarnost in socialno varstvo (poudarek na socialno šibkih skupinah in posameznikih),
- ekologija,
- področja, ki spodbujajo razvoj in rast gospodarstva s poudarkom na zagonskih podjetjih, ki razvijajo inovativne rešitve,
- ozaveščenost na področju podnebnih sprememb in drugih ekoloških problemov,
- področja, ki spodbujajo razvoj in rast gospodarstva s poudarkom na zagonskih podjetjih, ki razvijajo inovativne rešitve, predvsem na področju spodbujanja zdravja in zdravega življenjskega sloga, ter rešitve na področju prilagajanja ter zmanjševanja posledic podnebnih sprememb.

4.1 Področja donatorstva

- zdravje in zdravstvena preventiva,
- humanitarnost in 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),
- razvoj, raziskave in izobraževanje,
- kultura, šport in rekreacija,
- dejavnosti, ki spodbujajo 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 raso, spolno, versko 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 izbrani dobredelni ustanovi nameni večjo donacijo iz 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 potekata med zaposlenimi. Postopek izvede kabinet uprave in skladnosti poslovanja, ki na podlagi izida upravi predlaga potrditev prejemnika donacije ter njeno višino. Na podlagi sklepa uprave in v skladu s tem pravilnikom se s prejemnikom donacije sklene pogodba in nakažejo sredstva.

5 Postopek izbire in izplačila

Kabinet uprave in skladnosti poslovanja prošnje za donacijo in sponzorstvo praviloma sprejema v elektronski obliki, tj. po e-pošti ali prek spletnega obrazca, ki je objavljen na spletni strani družbe.

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

Komisija štirikrat letno, po zaključku vsakega četrletja, obravnava prošnje, ki so prispele do vključno zadnjega dne zadnjega meseca v zadevnem četrletju. Izjemoma lahko 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 in 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 in odmevnost projekta ali dogodka.

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

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

S prejemnikom donacije ali sponzorstva se sklene pisna pogodba, 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 k temu pravilniku in njegov sestavni del.

Pravilnik o sponzoriranju in doniranju se objavi na spletni strani družbe.

6 Hramba gradiva

Za namene te točke se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:

- **prošnje** so prošnje za donacijo in sponzorstvo, ki jih na predlog komisije s sklepom potrudi uprava,
- **pogodbe** so donatorske in sponzorske pogodbe,
- **gradivo** so prošnje, pogodbe, dokazila o izvedenem sponzorstvu ter poročila prejemnikov donacij o namenski porabi sredstev.

Gradivo se hrani 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 poravna 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 skladnosti poslovanja.

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

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

9 Končne določbe

Pravilnik začne veljati 19. 9. 2023 in se uporablja od navedenega datuma.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sponzoriranju in doniranju z dne 15. 9. 2020.

Ljubljana, 19. 9. 2023

Uprava Save Re, d.d.

Marko Jazbec, predsednik

David Benedek, član

Polona Pirš Zupančič, članica

Peter Skvarča, član

10 Priloge

Priloga 1: Tipska pogodba o donatorstvu

Sava Re, d.d., Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana, matična št. 5063825, davčna št. SI17986141, ki jo zastopata _____ (v nadaljevanju: donator),

in

ime družbe, naslov, matična št., davčna št. (je/ni zavezanec za DDV), ki jo zastopa _____ (v nadaljevanju: prejemnik donacije),

sklepata 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 v namen iz 1. člena te pogodbe ter donatorju posredoval poročilo o namenski porabi sredstev najpozneje do 31. 12. v letu financiranja programa delovanja prejemnika donacije.

3. člen

Če prejemnik donacije v dogovorjenem roku donatorju brez opravičljivega razloga ne dostavi poročila o namenski uporabi dodeljenih sredstev skupaj z dokazili oziroma so navedena dokazila neustrezna, ga donator s pisno priporočeno pošiljko pozove, naj v 30 dneh od datuma prejema poziva izpolni svojo obveznost.

Če prejemnik donacije tudi v naknadnem roku iz prejšnjega odstavka tega člena poročila in zahtevanih dokazil ne dostavi, se domneva, da prejemnik donacije sredstev ni porabil namensko, ta pogodba pa se šteje za razveljavljeno.

Prejemnik donacije mora v nadaljnjem roku 15 dni donatorju povrniti vsa na podlagi te pogodbe prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema sredstev do dneva povrnitve.

4. člen

Donator si pridržuje pravico, da preverja, ali se sredstva namensko porabljujejo, prejemnik donacije pa mora to preverjanje omogočiti.

Če bi prejemnik donacije sredstva ali njihov del porabil nenamensko, ima donator pravico pogodbo razveljaviti, prejemnik donacije pa se zaveže takoj vrniti nenamensko porabljena sredstva ali njihov del, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema sredstev do dneva njihove povrnitve.

5. člen

Prejemnik donacije do donatorja nima nobenih obveznosti glede oglaševanja ali kakršne druge oblike promocije donatorja.

6. člen

Donator bo znesek v višini _____ EUR nakazal v 15 dneh po podpisu te pogodbe na transakcijski račun prejemnika donacije številka _____ (odprt pri banki _____). Pod namen se pripiše DONACIJA.

Prejemnik donacije lahko odstopi terjatev do donatorja tretji osebi le s soglasjem donatorja.

7. člen

Pogodbeni stranki izjavljata, da v kateri koli fazi sklepanja oziroma izvajanja pogodbe nobena od njiju ni in ne bo ponudila, dala ali obljubila nobene nedovoljene koristi kateremu koli zaposlenemu ter članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni pogodbeni stranki, in sicer za:

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

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

8. člen

Nasprotje interesov na strani vsake pogodbene stranke predstavlja kakršen koli zasebni interes vodilnih zaposlenih oziroma zaposlenih, ki sodelujejo pri izvajanju te pogodbe, ali zasebni interes ožjih družinskih članov teh zaposlenih, ki bi lahko negativno vplival na skrbno, gospodarno, pošteno in učinkovito izvajanje te pogodbe.

Pogodbeni stranki izjavljata, da v zvezi s sklenitvijo te pogodbe ni podanih okoliščin, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljale nasprotje interesov. O vsakem zaznanem nasprotju interesov med izvajanjem te pogodbe bo vsaka stranka nemudoma obvestila nasprotno stranko.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta izvedli vse potrebne ukrepe za obvladovanje tveganj, ki bi lahko izhajala iz nasprotja interesov, predvsem, a ne izključno z:

- izločitvijo oseb, pri katerih je podano nasprotje interesov, iz vseh nadaljnjih postopkov, povezanih z izvajanjem predmeta pogodbe, ali drugimi ukrepi, ki smiselno onemogočajo, da bi takšne osebe vplivale na izvajanje pogodbe,
- izvedbo postopkov nadzora nad že opravljenimi dejanji oseb, pri katerih je podano nasprotje interesov,
- vključitvijo druge osebe, ki bo sproti preverjala in odobrila vsa dejanja, ki jih v zvezi z izvajanjem pogodbe opravi oseba, pri kateri je podano nasprotje interesov.

Vsaka stranka je odgovorna za izvedbo ukrepov v zvezi z osebami, ki delujejo v njenem imenu in/ali za njen račun. O izvedenih ukrepih je treba obvestiti nasprotno stranko. Kadar stranka potrebnih ukrepov ne more izvesti brez udeležbe nasprotne stranke, se stranki o izvedbi ukrepov dogovorita posebej.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta v okviru veljavne zakonodaje kot zaupne varovale vse podatke in informacije, pridobljene v zvezi z naznanitvijo nasprotja interesov, morebitne osebne podatke pa bosta obdelovali v skladu z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

9. člen

Poslovno skrivnost predstavlja znesek v tej pogodbi. O znesku pooblaščen oseba in drugi delavci, ki imajo dostop do njega, v nobenem primeru ne smejo brez izrecnega dovoljenja obeh pogodbenih strank obveščati drugih oseb, razen oseb, ki morajo biti z njim seznanjene po službeni dolžnosti, ali oseb, ki so za to pooblaščen s predpisi.

Poslovno skrivnost morajo osebe iz prejšnjega odstavka varovati časovno in geografsko neomejeno tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe.

10. člen

Prejemnik donacije zagotavlja, da v času podpisa pogodbe ne obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bila okrnjena njegova osebna integriteta, oziroma okoliščine, ki kažejo na neskladno ravnanje s poslovno etiko.

11. člen

Nobena pogodbeni stranka ne odgovarja za neizpolnitev obveznosti iz pogodbe, ki bi nastala zaradi višje sile. Če katera od pogodbenih strank svoje obveznosti iz pogodbe ne more izpolniti zaradi višje sile, mora o tem nemudoma obvestiti nasprotno pogodbeno 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 pričakovati, preprečiti in odkloniti.

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

12.člen

Za izvajanje določb te pogodbe je na strani donatorja kontaktna oseba _____ (ime in priimek, e-naslov, tel. št.), pri prejemniku pa _____ (ime in priimek, e-naslov, tel. št.).

Pogodbeni stranki morata obvestilo o zamenjavi predstavnikov strank posredovati druga drugi pisno v treh (3) dneh od nastale spremembe.

13.člen

Pogodba se sklene za določen čas, in sicer do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti s strani obeh pogodbenih strank.

14.člen

Pogodbeni stranki soglašata, da vse spremembe in dopolnitve te pogodbe veljajo le, če so dogovorjene pisno kot priloga k tej pogodbi.

15.člen

Če je katera določba te pogodbe v nasprotju z veljavno zakonodajo in predpisi, to ne vpliva na veljavnost drugih določb te pogodbe. Pogodbeni stranki se bosta ob upoštevanju namene te pogodbe dogovorili za novo ustrezno določbo, ki bo v skladu z zakonodajo in predpisi.

16.člen

Pogodbeni stranki soglašata, da se za urejanje medsebojnih pravic in obveznosti, ki niso izrecno dogovorjene s to pogodbo, uporabljajo določbe Obligacijskega zakonika.

17.člen

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

18.člen

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

19.člen

Ta pogodba začne veljati na dan podpisa obeh pogodbenih strank.

V Ljubljani, ____ . ____ . ____

Prejemnik donacije:

Ime družbe

Ime in priimek, funkcija

V Ljubljani, ____ . ____ . ____

Donator:

Sava Re, d.d.

Ime in priimek, funkcija

Ime in priimek, funkcija

Priloga 2: Tipska pogodba o sponzorstvu

Sava Re, d.d., Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana, matična št. 5063825, davčna št. SI17986141, ki jo zastopata _____ (v nadaljevanju: sponzor),

in

ime družbe, naslov, matična št., davčna št. (je/ni zavezanec za DDV), ki jo zastopa _____ (v nadaljevanju: sponzoriranec),

sklepata naslednjo

SPONZORSKO POGODBO

Uvod

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- bo sponzoriranec organiziral/izvedel/izdal _____ (v nadaljevanju: _____),
- sponzoriranec omogoča oglaševanje sponzorja,
- sponzor izkazuje interes oglaševanja iz prve alineje tega člena.

2. člen

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

Pogodbeni stranki ugotavljata, da imata skupen interes/cilj:

_____.

Predmet pogodbe

3. člen

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

Znesek, roki in plačila

4. člen

Sponzor se zavezuje, da bo na transakcijski račun sponzoriranca številka _____, odprt pri banki _____, nakazal sponzorska sredstva v višini _____ EUR. Sredstva bo sponzor nakazal na podlagi prejetih računov s strani sponzoriranca v 30 dneh od prejema računa s strani sponzoriranca. Sponzoriranec se zavezuje, da bo na izstavljenem računu obvezno navedel številko te pogodbe in ga poslal v elektronski obliki na naslov sponzorja: racuni@sava-re.si. Le izjemoma se lahko račun posreduje v papirni obliki.

V znesku iz prvega odstavka so zajeti vsi stroški, povezani z dogovorjenim načinom oglaševanja.

Obveznosti sponzoriranca v zvezi s prejetimi sponzorskimi sredstvi

5. člen

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

- opis,
- opis.

Sponzoriranec izjavlja, da je za izvedbo s to pogodbo dogovorjenega načina oglaševanja pridobil vsa potrebna dovoljenja oziroma soglasja.

Sponzoriranec se zavezuje začeti izvajati promocijske dejavnosti takoj po podpisu pogodbe oziroma najpozneje do _____._____.

Podrobnosti o načinu oglaševanja sponzorja bo s predstavnikom sponzoriranca urejala strokovna služba sponzorja, pristojna za tržno komuniciranje.

6. člen

Vse objave in uporabe logotipa ter imena morajo biti v skladu s celotno grafično podobo sponzorja. Sponzoriranec se zavezuje pravilno verbalno uporabljati ime sponzorja pri vseh promocijskih dejavnostih.

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

7. člen

Sponzoriranec se zavezuje, da si bo po svojih najboljših močeh prizadeval doseči v uvodu pogodbe navedene cilje in s svojim vedenjem in izjavami ne bo škodil dobremu imenu in ugledu Save Re.

Sponzoriranec se zavezuje še, da bo sponzorska sredstva uporabil izključno v namen, dogovorjen s to pogodbo.

8. člen

Sponzoriranec se zavezuje izpolniti svoje obveznosti tako, kot so opredeljene v tej pogodbi, ter sponzorju takoj po izvedbi posredovati slikovna gradiva ali druga ustrezna dokazila o izvedenih promocijskih dejavnostih in dnevu začetka oglaševanja.

9. člen

Če sponzoriranec v dogovorjenem roku Savi Re brez opravičljivega razloga ne dostavi dokazil o izvedenih promocijskih dejavnostih, ga sponzor s pisno priporočeno pošiljko pozove k izpolnitvi obveznosti.

Če sponzoriranec tudi v naknadnem roku zahtevanih dokazil ne dostavi, se domneva, da dogovorjenih promocijskih dejavnosti ni izvedel, ta pogodba pa se šteje za razveljavljeno.

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

10. člen

Sponzoriranec se zavezuje, da bo ščitil interese sponzorja in ga opozarjal na morebitne težave pri izvajanju promocijskih dejavnosti.

Pravice in obveznosti sponzorja

11. člen

Sponzor se zavezuje, da bo:

- pravočasno izročil predloge za promocijske elemente ali materializirane pojavne oblike logotipa in imena sponzorja,
- verificiral predloženo promocijsko gradivo,
- v dogovorjenem roku poravnal svoje finančne obveznosti.

12. člen

Sponzor si pridržuje pravico do predčasne prekinitve pogodbe, če presodi, da ravnanje ali izjave sponzoriranca škodujejo ugledu in dobremu imenu sponzorja.

13. člen

Sponzor si s to pogodbo pridržuje pravico zamenjave vsebine promocijskih elementov.

Pravice intelektualne lastnine

14. člen

Sponzor za čas izvajanja te pogodbe in območje vsega sveta sponzorirancu podeljuje neizključno 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 vnaprej v pisni obliki.

Sponzoriranec bo upošteval navodila sponzorja glede uporabe njegove blagovne znamke in bo na njegovo željo blagovno znamko čim hitreje 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.

Morebitna poslovna vrednost, ki bi nastala z uporabo blagovne znamke sponzorja, pripada sponzorju. V skladu s tem bo sponzoriranec, če bi z uporabo blagovne znamke pridobil kakršne koli pravice, sponzorju brezplačno vnaprej prenesel vse tovrstne pravice.

Izmenjava informacij

15. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se bosta medsebojno pravočasno in zanesljivo obveščali o vseh dejstvih, katerih nastanek bi lahko kakor koli vplival na izpolnitev obveznosti, določenih v pogodbi. Morebitne take primere bodo pogodbene stranke reševale v duhu dobrih gospodarjev.

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

Obveščanje se izvaja v skladu s pogodbenimi določbami, saj v nasprotnem primeru nima pravnega učinka.

16. člen

Za izvajanje določb te pogodbe je na strani sponzorja kontaktna oseba _____ (ime in priimek, e-naslov, tel. št.), pri sponzorirancu pa _____ (ime in priimek, e-naslov, tel. št.).

Pogodbeni stranki morata obvestilo o zamenjavi predstavnikov strank posredovati druga drugi pisno v treh (3) dneh od nastale spremembe.

Protikorupcijska klavzula

17. člen

Pogodbeni stranki izjavljata, da v kateri koli fazi sklepanja oziroma izvajanja pogodbe nobena od njiju ni in ne bo ponudila, dala ali obljubila nobene nedovoljene koristi kateremu koli zaposlenemu ter članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni pogodbeni stranki, in sicer za:

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

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

Nasprotje interesov

18. člen

Nasprotje interesov na strani vsake pogodbene stranke predstavlja kakršen koli zasebni interes vodilnih zaposlenih oziroma zaposlenih, ki sodelujejo pri izvajanju te pogodbe, ali zasebni interes ožjih družinskih članov teh zaposlenih, ki bi lahko negativno vplival na skrbno, gospodarno, pošteno in učinkovito izvajanje te pogodbe.

Pogodbeni stranki izjavljata, da v zvezi s sklenitvijo te pogodbe ni podanih okoliščin, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljale nasprotje interesov.

O vsakem zaznanem nasprotju interesov med izvajanjem te pogodbe bo vsaka stranka nemudoma obvestila nasprotno stranko.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta izvedli vse potrebne ukrepe za obvladovanje tveganj, ki bi lahko izhajala iz nasprotja interesov, predvsem, a ne izključno z:

- izločitvijo oseb, pri katerih je podano nasprotje interesov, iz vseh nadaljnjih postopkov, povezanih z izvajanjem predmeta pogodbe, ali drugimi ukrepi, ki smiselno onemogočajo, da bi takšne osebe vplivale na izvajanje pogodbe,
- izvedbo postopkov nadzora nad že opravljenimi dejanji oseb, pri katerih je podano nasprotje interesov,
- vključitvijo druge osebe, ki bo sproti preverjala in odobrila vsa dejanja, ki jih v zvezi z izvajanjem pogodbe opravi oseba, pri kateri je podano nasprotje interesov.

Vsaka pogodbeni stranka je odgovorna za izvedbo ukrepov v zvezi z osebami, ki delujejo v njenem imenu in/ali za njen račun. O izvedenih ukrepih je treba obvestiti nasprotno pogodbeno stranko. Kadar stranka potrebnih ukrepov ne more izvesti brez udeležbe nasprotne stranke, se stranki o izvedbi ukrepov dogovorita posebej.

Stranki se zavezujeta, da bosta v okviru veljavne zakonodaje kot zaupne varovale vse podatke in informacije, pridobljene v zvezi z naznanitvijo nasprotja interesov, morebitne osebne podatke pa bosta obdelovali v skladu z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

Poslovna skrivnost

19. člen

Poslovno skrivnost predstavlja znesek v tej pogodbi. O znesku v tej pogodbi pooblaščen oseb in drugi delavci, ki imajo dostop do njega, v nobenem primeru ne smejo brez izrecnega dovoljenja obeh pogodbenih strani obveščati drugih oseb, razen oseb, ki morajo biti z njim seznanjene po službeni dolžnosti, ali oseb, ki so za to pooblaščen s predpisi.

Poslovno skrivnost morajo osebe iz prejšnjega odstavka varovati časovno in geografsko neomejeno po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Sponzoriranec dovoljuje sponzorju obdelavo osebnih podatkov sponzoriranca, ki jih bo od njega pridobil, za svoje evidence ter statistično in poslovno obdelavo.

Višja sila

20. člen

Nobena pogodbeni stranka ne bo odgovorna za neizpolnitev obveznosti iz pogodbe, ki bi nastala zaradi višje sile. Če katera od pogodbenih strank svoje obveznosti iz te pogodbe ne more izpolniti zaradi višje sile, mora 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 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 priloge k tej pogodbi.

Veljavnost in spremembe pogodbe

21. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, in traja do izpolnitve vseh obveznosti, določenih v njej.

22. člen

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

23. člen

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

Končne določbe

24. člen

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

25. člen

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

V Ljubljani, ____ . ____ . _____

V Ljubljani, ____ . ____ . _____

Sponsoriranec:

Sponzor:

Ime družbe

Sava Re, d.d.

Ime in priimek, funkcija

Ime in priimek, funkcija

Ime in priimek, funkcija