

U skladu sa članom 10. i 21 Zakona o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima (Službeni glasnik RS, br 85/2005 i 31/2011) a na osnovu člana 10.9.12. Osnivačkog akta, Upravni odbor društva «DDOR GARANT» društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d Beograd dana 28.09. 2011. godine, doneo je

PRAVILA POSLOVANJA

zatvorenog akcionarskog društva

„DDOR GARANT“ Društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Beograd

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravila poslovanja (u daljem tekstu: Pravila) su pravila, koja regulišu:

- poslove koje obavlja društvo za upravljanje, uslove i način njihovog obavljanja;
- međusobne odnose društva za upravljanje i članova fonda;
- kriterijume za obrazovanje investicionog portfolia fonda i investicione politike u cilju povećanja vrednosti imovine fonda;
- način obaveštavanja članova dobrovoljnog penzijskog fonda
- način i uslove po kojima članovi organa i zaposleni u društvu za upravljanje mogu ulagati svoja sredstva u dobrovoljni penzijski fond kojim upravlja to društvo;
- administrativne i računovodstvene procedure;
- kontrolne i sigurnosne mere za obradu podataka i njihovo čuvanje;
- sistem interne kontrole;
- procedure za sprečavanje konflikta interesa i mere za sprečavanje korišćenja imovine kojom se upravlja za sopstveni račun;
- mere za sprečavanje zloupotrebe privilegovanih informacija i
- druga pitanja od značaja za rad društva

Opšti uslovi poslovanja doneti u posebnom aktu društva predstavljaju sastavni deo ovih Pravila.

Definicije

Član 2

Pojedini pojmovi, u smislu ovih Pravila, imaju sledeća značenja:

- 1) Društvo za upravljanje - „DDOR GARANT“, društvo za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d Beograd
- 2) Dobrovoljni penzijski fond - institucija kolektivnog investiranja u okviru koje se prikuplja i ulaže penzijski doprinos u različite vrste imovine sa ciljem ostvarenja prihoda i smanjenja rizika ulaganja, a kojim upravlja Društvo za upravljanje
- 3) Kastodi banka - banka koja vodi račun fonda i obavlja druge kastodi usluge za račun dobrovoljnog penzijskog fonda, a u pogledu sredstava dobrovoljnog penzijskog fonda postupa samo po nalogima nalogima društva za upravljanje koji su u skladu sa zakonom i prospektom fonda;
- 4) Član dobrovoljnog penzijskog fonda - domaće i strano fizičko lice koje, neposredno ili preko organizatora penzijskog plana, pristupa Dobrovoljnom penzijskom fondu;
- 5) Investiciona jedinica - srazmerni obračunski udeo u ukupnoj neto imovini Dobrovoljnog penzijskog fonda;

6) Poslodavac - poslodavac u smislu zakona kojima se uređuju radni odnosi;

7) Obveznik uplate - domaće i strano pravno i fizičko lice koje za račun člana dobrovoljnog penzijskog fonda vrši plaćanje penzijskog doprinosa, a koje može biti poslodavac, treće lice ili član fonda, u skladu sa odredbama ovog zakona;

8) Penzijski doprinos - novčana sredstva koja u Dobrovoljni penzijski fond uplaćuje obveznik uplate;

9) Programirana isplata - isplata akumuliranih novčanih sredstava sa računa člana Dobrovoljnog penzijskog fonda u skladu sa posebnim ugovorom;

II. POSLOVI KOJE OBAVLJA DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE, USLOVI I NAČIN NJIHOVOG OBAVLJANJA

Član 3

Isključiva delatnost Društva za upravljanje jeste delatnost organizovanja i upravljanja Dobrovoljnim penzijskim fondovima.

Društvo za upravljanje upravlja Dobrovoljnim penzijskim fondom, donosi investicione odluke, vrši programirane isplate, obavlja administrativne i marketinške poslove i aktivnosti i druge poslove.

Društvo za upravljanje može poveriti obavljanje administrativnih i marketinških poslova i aktivnosti drugim licima, pri čemu se odgovornost društva za upravljanje ne isključuje.

Član 4

Dobrovoljni penzijski fond jeste fond posebne vrste, odnosno zasebna imovina, bez svojstva pravnog lica.

Dobrovoljni penzijski fond se organizuje radi prikupljanja novčanih sredstava uplatom penzijskog doprinosa od strane obveznika uplate i ulaganja tih sredstava sa ciljem povećanja vrednosti imovine fonda.

Društvo za upravljanje može organizovati i upravljati sa više dobrovoljnih penzijskih fondova.

Dobrovoljni penzijski fond ima svoj prospekt.

Imovina dobrovoljnog penzijskog fonda

Član 5.

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda u svojini je članova fonda, srazmerno njihovom udelu u imovini fonda.

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda je odvojena od imovine Društva za upravljanje.

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda se obavezno vodi na računu kod kastodi banke.

Imovina Dobrovoljnog penzijskog fonda ne može biti predmet prinudne naplate, zaloge, hipoteke, ne može se uključiti u likvidacionu ili stečajnu masu Društva za upravljanje, kastodi banke ili drugih lica, niti koristiti za izmirivanje obaveza člana Dobrovoljnog penzijskog fonda i drugih lica prema trećim licima. Imovina člana Fonda može se koristiti kao garancija za obaveze tog člana prema Republici Srbiji i bankama u vezi sa kupovinom prvog stana.

Pravo glasa na osnovu akcija koje čine imovinu dobrovoljnog penzijskog fonda ostvaruje društvo za upravljanje koje organizuje i upravlja tim fondom.

Član 6

Društvo za upravljanje ima pravo na odgovarajuću naknadu u skladu sa Pravilnikom o tarifi.

Uslovi i način njihovog obavljanja

Član 7

Društvo za upravljanje posluje pod uslovima predviđenim zakonom, podzakonskim aktima i u skladu sa ovim Pravilima.

Društvo za upravljanje, osim ovih Pravila može da usvoji i druga pravila i akte potrebne za poslovanje društva za upravljanje.

Društvo za upravljanje će izvršavati obaveze iz svoje profesionalne delatnosti sa pažnjom dobrog privrednika, u skladu sa pravilima struke.

III. MEĐUSOBNI ODNOSI DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE I ČLANOVA FONDA

Član 8

Društvo za upravljanje je na osnovu ovih Pravila, donelo Opšte uslove poslovanja za dobrovoljni penzijski fond, u kojima je detaljno definisalo međusobne odnose između Društva za upravljanje, članova Dobrovoljnog penzijskog fonda, obveznika uplate, kao i drugih ugovornih strana, a koji predstavljaju sastavni deo ovih Pravila.

Član 9

Društvo je u obavezi da pre potpisivanja Ugovora o članstvu, odnosno Ugovora o penzijskom planu upozna člana Fonda, odnosno Organizatora penzijskog plana sa Prospektom Fonda i naknadama koje se naplaćuju. Potpisom Ugovora o članstvu, član Fonda, odnosno organizator penzijskog plana potvrđuje da je u potpunosti razumeo Prospekt Fonda.

Članovi Fonda prilikom zaključivanja Ugovora o članstvu imaju pravo da zahtevaju jedan izvod Pravila poslovanja, Opštih uslova poslovanja kao i drugih relevantnih akata koji se odnose na članove Fonda.

Član 10

Za pitanja koja nastanu između ugovornih strana, a koja nisu regulisana ovim Pravilima poslovanja, Opštim uslovima poslovanja, Ugovorom o članstvu ili drugim aktima Društva za upravljanje, odnosno ukoliko je neko pitanje regulisano u navedenim aktima na način suprotan obavezujućim zakonskim propisima, primenjivaće se odredbe Zakona.

IV. KRITERIJUMI ZA OBRAZOVANJE INVESTICIONOG PORTFOLIA FONDA I INVESTICIONA POLITIKA SA CILJEM POVEĆANJA VREDNOSTI IMOVINE FONDA

Član 11

Društvo za upravljanje će odrediti kriterijume za obrazovanje investicionog portfolia fonda. Imovina dobrovoljnog penzijskog fonda ulaže se sa ciljem povećanja ukupnog prinosa u korist članova dobrovoljnog penzijskog fonda, a u skladu sa sledećim načelima:

- 1) načelo diversifikacije portfolia;
- 2) načelo održavanja odgovarajuće likvidnosti.
- 3) načelo sigurnosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda;

Član 12

Društvo za upravljanje će na osnovu kriterijuma za obrazovanje investicionog portfolia fonda usvojiti investicionu politiku sa ciljem povećanja vrednosti imovine fonda.

V OBAVEŠTAVANJE ČLANOVA DOBROVOLJNOG PENZIJSKOG FONDA

Član 13

Društvo za upravljanje je dužno da izmene i dopune Pravila poslovanja objavi na svojoj internet stranici i oglasnoj tabli najmanje 30 dana pre početka njihove primene.

Društvo za upravljanje je obavezno da dostavi izmene i dopune Pravila poslovanja svim članovima dobrovoljnog penzijskog fonda, odnosno obveznicima uplate na koja se te izmene i dopune odnose, u slučajevima kada izmene i dopune mogu uticati na jasnu predstavu člana o fondu i na donošenje celishodne odluke o članstvu, kao i uvek kad se vrši izmena Pravila poslovanja u delovima koji se odnose na međusobne odnose Društva za upravljanje i članova fonda, kriterijume za obrazovanje investicionog portfolija fonda i investicionu politiku i način obaveštavanja članova o određenim bitnim pitanjima (promenama Investicione politike, vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti investicionih jedinica, posebnim rizicima investiranja, izmenama Pravilnika o tarifi i drugim bitnim pitanjima).

Društvo za upravljanje je obavezno da obaveštenje o izmenama i dopunama Pravilnika o tarifi dostavi svim članovima fonda, odnosno obveznicima uplate na koje se ovo povećanje odnosi, ako Društvo za upravljanje menja svoju tarifu povećavanjem naknada. Isto tako, Društvo je dužno da te izmene objavi na svojoj Internet prezentaciji - najkasnije 30 dana pre početka njihove primene.

Ako Društvo za upravljanje fondom menja svoju tarifu snižavanjem naknada, dužno je da te izmene objavi na svojoj Internet prezentaciji pre početka njihove primene.

Član 14

Društvo za upravljanje najmanje jedanput nedeljno objavljuje vrednost investicionih jedinica za svaki dan u prethodnom periodu u dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike, sa tiražom od najmanje 100.000 primeraka, kao i svakodnevno na internet stranici društva za upravljanje ili dobrovoljnog penzijskog fonda.

Član 15

O posebnim rizicima investiranja i drugim bitnim pitanjima članovi će biti obavešteni na internet stranici društva za upravljanje ili dobrovoljnog penzijskog fonda.

Član 16

Društvo za upravljanje je dužno da jednom godišnje, a najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu, dostavi svakom članu dobrovoljnog penzijskog fonda, sa stanjem na poslednji dan prethodne godine, obaveštenje o datumima i iznosu uplata penzijskog doprinosa; broju investicionih jedinica u vlasništvu člana i njihovoj pojedinačnoj vrednosti u momentu uplate penzijskog oprinosa; naknadama za usluge isplaćenim sa računa člana dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda.

Društvo za upravljanje i član Dobrovoljnog penzijskog fonda, odnosno obveznik uplate doprinosa, mogu da se dogovore da će Društvo za upravljanje obaveštenja za koja nije propisana zakonska obaveza dostavljanja članovima, dostavljati, na lični zahtev člana, i na drugi ugovoreni način (na šalteru, faksom, elektronskom poštom, na adresu firme).

VI. NAČIN I USLOVI POD KOJIM ČLANOVI ORGANA I ZAPOSLENI U DRUŠTVU ZA UPRAVLJANJE MOGU ULAGATI SVOJA SREDSTVA U DOBROVOLJNI PENZIJSKI FOND KOJIM UPRAVLJA TO DRUŠTVO

Član 17

Članovi organa dobrovoljnog penzijskog fonda i ostali zaposleni u Društvu za upravljanje mogu da ulažu sredstva u Dobrovoljni penzijski fond pod jednakim uslovima kao i svi ostali članovi.

Član 18

Društvo za upravljanje će voditi posebnu evidenciju ulaganja sredstva članova organa Dobrovoljnog penzijskog fonda i zaposlenih iz člana 17.

VII. ADMINISTRATIVNE I RAČUNOVODSTVENE PROCEDURE

Član 19

Društvo ima sopstveno računovodstvo i obavlja sve poslove računovodstvene funkcije u društvu, i to: administracija ugovora o članstvu i računovodstvo članova, knjigovodstvo, računovodstvene kontrole i računovodstvene analize.

Član 20

Donošenje kao i buduća primena administrativnih i računovodstvenih procedura vršiće se u skladu sa odredbama Zakona i podzakonskim propisima koji se donose za izvršavanje Zakona, Okvirom za pripremanje i prikazivanje finansijskih izveštaja, Međunarodnim računovodstvenim standardima, Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja, kao i zvaničnim tumačenjima koji su sastavni deo Standarda, stručnim rešenjima, smernicama i predlozima iz stručne literature koja razmatra datu oblast.

Član 21

Zbog povezanosti podataka Društvo organizuje administraciju ugovora o članstvu zajedno sa računovodstvom članova kao poseban organizacioni deo Sektor podrške (ili Back office) koji je sastavni deo Finansijsko-računovodstvenog sektora Društva koji je neposredno podređen Direktor Društva.

Administracija ugovora o članstvu i računovodstvo članova obuhvata:

- administraciju obrazaca potrebnih za zasnivanje članstva,
- praćenje uplata, isplata i vođenje ličnih računa
- obračunavanje provizija, isplate i prenosa računa u druge fondove,
- obaveštavanje i izveštavanje.

Član 22

Društvo je u skladu sa ovim Pravilima poslovanja a u cilju detaljnijeg regulisanja određenih pitanja, usvojilo posebna Pravila o računovodstvenim i administrativnim procedurama, kao i Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama koji su sastavni deo ovih Pravila poslovanja.

VIII. KONTROLNE I SIGURNOSNE MERE ZA OBRADU PODATAKA I NJIHOVO ČUVANJE

Član 23

Procedurama hardverskog, softverskog i IT sistema zatvorenog akcionarskog društva „DDOR GARANT“ propisani su postupci i mere kontrole i čuvanja poverljivosti, integriteta i raspoloživosti, tačnosti i konzistentnosti podataka, kao i očuvanje sigurnosti informacionog sistema. Društvo za upravljanje je obezbedilo potrebna rešenja koja omogućavaju sigurnu i pouzdanu obradu podataka, kao i njihovo čuvanje i arhiviranje.

Od početka rada Fond ima instaliran programski paket Invest 2 (ili IN 2) za obradu i knjiženje poslovnih promena na osnovu verodostojne dokumentacije, formiranje analitike, formiranje glavne knjige, izradu pratećih i finansijskih izveštaja Fonda.

Kod generisanja i unosa podataka zaštita je obezbeđena određenim sistemom sigurnosnih šifara: u šemi knjiženja definišu se šifre svake transakcije nad svakim podatkom aktive ili pasive, a transakcija se ne može obraditi ako ne posedujemo sve elemente za pravilan unos.

Visok stepen zaštite podataka omogućen je protokolom autorizacije nad podacima i aplikacijama definisanim preciznim sistemom šifara. Pristup podacima Fonda i Društva nije moguć bez unosa autorizovane šifre ovlašćenih lica, čime se obezbeđuje visok stepen zaštite podataka.

Za čuvanje podataka obezbeđena je izrada sigurnosnih kopija, kao i njihovo bezbedno čuvanje i dostupnost. Dnevne kopije podataka se čuvaju u trezoru Društva, dok se nedeljne, mesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje kopije čuvaju na bezbednom mestu van sedišta Društva. Pristup podacima imaju samo ovlašćena lica.

Zaštita podataka od gubitka zbog prekida električne energije obezbeđuje kvalitetna mašinska oprema za neprekidno napajanje (UPS).

Zaštita ličnih podataka članova Fonda obavlja se na taj način što svaki član Fonda dobija svoju lozinku (ID broj) kojim se loguje na IT Fonda. Neovlašćena lica bez ID nemaju ovlašćen pristup bazama podataka Fonda. Pomoću ID članovima Fonda se obezbeđuje pravo na privatnost u skladu sa zakonskim propisima o zaštiti podataka o ličnosti.

IX. SISTEM INTERNE KONTROLE

Član 24

Društvo za upravljanje fondom ima sistem interne kontrole koji sadrži procedure, postupke i radnje kojima se obezbeđuje kontinuirana kontrola rizika u poslovanju tog društva, odnosno fonda, u skladu s prirodom, složenošću i rizičnošću tog poslovanja.

Društvo za upravljanje fondom dužno je da stalno proverava sistem interne kontrole i da ga prilagođava, odnosno menja prema planiranim, odnosno izmenjenim uslovima poslovanja.

Sistemom interne kontrole posebno je utvrđena odgovornost nadležnih organa društva za upravljanje fondom, uprave ovog društva i lica s posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u tom društvu.

Član 25

Odgovornost nadležnih organa u društvu za upravljanje fondom odnosi se na:

1) uspostavljanje i razvoj adekvatnog i efikasnog sistema interne kontrole koji je u njihovom delokrugu, kao i na kontrolu sprovođenja tog sistema;

- 2) pripremu pravila poslovanja i periodičnu proveru sprovođenja tih pravila;
- 3) praćenje, analizu i utvrđivanje granica rizika koje to društvo preuzima, kao i način upravljanja tim rizicima;
- 4) kontrolu rada lica s posebnim ovlašćenjima i odgovornostima;
- 5) kontrolu efikasnosti korišćenja angažovanih resursa;
- 6) nadzor nad rizicima koji se javljaju u svakodnevnom obavljanju poslova;
- 7) to da su svi zaposleni potpuno i efektivno uključeni u sprovođenje procedura interne kontrole;
- 8) uspostavljanje visokih etičkih i profesionalnih standarda u obavljanje svih poslova;
- 9) predlaganje, izradu i izmene, odnosno dopune važećih procedura.

Odgovornost iz prošlog stava ovog člana pod tačkama od 6 do 9, odnose se i na lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

Član 26

Odgovornost uprave društva za upravljanje fondom odnosi se na:

- 1) sprovođenje utvrđenih akata poslovne politike tog društva;
- 2) razvoj sistema upravljanja rizicima;
- 3) predlaganje, uspostavljanje i razvoj adekvatne organizacione strukture tog društva, koja omogućava potpuno i efektivno uključivanje svih zaposlenih u sprovođenje i razvoj sistema interne kontrole;
- 4) staranje o efikasnom izvršavanju poslova i zadataka zaposlenih;
- 5) utvrđivanje procedura i praćenje njihove adekvatnosti i efikasnosti u otklanjanju uočenih nedostataka;
- 6) sprovođenje izmena u poslovnim knjigama u skladu s preporukama revizora koje je prihvatio nadležni organ.

Član 27

Sistem interne kontrole mora obezbediti sveobuhvatno proveravanje i unapređivanje sigurnosti i efikasnosti poslovanja - i to posebno procenom ostvarenih poslovnih rezultata, procenom adekvatnosti postavljenih ciljeva i njihove ispunjenosti, izradom i primenom testova kojima se proverava mogućnost društva za upravljanje fondom da rizike kontroliše u skladu sa obimom i vrstom poslova koje to društvo obavlja, kao i utvrđivanjem oportunitetnih troškova nastalih zbog neodgovarajućih procedura i metoda za smanjenje tih troškova.

Sistem interne kontrole mora obezbediti kontinuirano praćenje adekvatnosti uređenja tog sistema i efikasnost njegovog sprovođenja, i to posebno uspostavljanjem sistema blagovremenog obaveštavanja rukovodilaca nadležnih organizacionih jedinica, odnosno organa uprave i nadzora o nedostacima u tom sistemu

Član 28

Društvo za upravljanje će u cilju ispunjenja obaveza definisanih u glavi IX. ovih Pravila zaposliti

internog revizora, koga imenuje Skupština Društva za upravljanje.

Član 29

Interni revizor deluje u skladu sa zakonima, podzakonskim aktima, ovim Pravilima poslovanja, kao i Pravilnikom o radu interne revizije, koga će usvojiti Društvo za upravljanje.

X. PROCEDURE ZA SPREČAVANJE KONFLIKTA INTERESA I MERE ZA SPREČAVANJE KORIŠĆENJA IMOVINE KOJOM SE UPRAVLJA ZA SOPSTVENI RAČUN

Član 30

Društvo za upravljanje će imati procedure, kojima se obezbeđuje sprečavanje konflikta interesa.

Prilikom započinjanja saradnje sa Društvom za upravljanje, osobe kojima su dostupne privilegovane informacije moraju da društvo obaveste o svakom potencijalnom konfliktu interesa. Te osobe moraju obavestiti Upravni odbor i o svakoj važnijoj promeni. Ukoliko osoba ne obavesti o svim za Društvo za upravljanje važnim informacijama, Društvo za upravljanje može prekinuti saradnju.

XI MERE ZA SPREČAVANJE ZLOUPOTREBE PRIVILEGOVANIH INFORMACIJA

Član 31

Društvo za upravljanje ima cilj da onemogući zloupotrebu privilegovanih internih informacija. U te svrhe, Društvo za upravljanje je usvojilo poseban Pravilnik o privilegovanim internim informacijama.

XII. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD DRUŠTVA

Izmene i dopune Pravila poslovanja

Član 32

Društvo za upravljanje je dužno da obavesti Narodnu banku Srbije o izmenama i dopunama Pravila poslovanja.

Društvo za upravljanje je dužno da izmene i dopune Pravila poslovanja objavi na svojoj internet stranici i oglasnoj tabli najmanje 30 dana pre početka njihove primene.

Društvo za upravljanje je obavezno da dostavi izmene i dopune Pravila poslovanja svim članovima dobrovoljnog penzijskog fonda, odnosno obveznicima uplate na koja se te izmene i dopune odnose, u slučajevima kada izmene i dopune mogu uticati na jasnu predstavu člana o fondu i na donošenje celishodne odluke o članstvu, kao i uvek kad se vrši izmena Pravila poslovanja u delovima koji se odnose na međusobne odnose Društva za upravljanje i članova fonda, kriterijume za obrazovanje investicionog portfolija fonda i investicionu politiku i način obaveštavanja članova o određenim bitnim pitanjima (promenama Investicione politike, vrednosti imovine dobrovoljnog penzijskog fonda i vrednosti investicionih jedinica, posebnim rizicima investiranja, izmenama Pravilnika o tarifi i drugim bitnim pitanjima).

Društvo za upravljanje je obavezno da obaveštenje o izmenama i dopunama Pravilnika o tarifi dostavi svim članovima fonda, odnosno obveznicima uplate na koje se ovo povećanje odnosi, ako Društvo za upravljanje menja svoju tarifu povećavanjem naknada. Isto tako, Društvo je dužno da te izmene objavi na svojoj Internet prezentaciji - najkasnije 30 dana pre početka njihove primene.

Ako Društvo za upravljanje fondom menja svoju tarifu snižavanjem naknada, dužno je da te izmene objavi na svojoj Internet prezentaciji pre početka njihove primene.

Član 33

Usvajanjem ovih Pravila poslovanja „DDOR GARANT“ Društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Beograd stavljaju se van snage Pravila poslovanja „GARANT“ Penzijskog društva, Društva za upravljanje dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Beograd usvojena na sednici Upravnog odbora Društva od 14.12.2006. godine.

Pravila poslovanja stupaju na snagu danom usvajanja od strane Upravnog odbora Društva, odnosno 28.09.2011. godine, a primenjivaće se u poslovanju Društva i fondova počevši od 01.10.2011.godine.

Beograd, 28.09.2011. godine

Predsednik Upravnog odbora

Alenka Žnidaršič Kranjc