

Směrnice Trio service group s.r.o.

K evidenci a uchování dokumentů a záznamů

Tento dokument obsahuje informace důvěrného charakteru a informace v něm obsažené jsou vlastnictvím společnosti Trio service group s.r.o. Žádná část dokumentu nesmí být kopírována, uchovávána v dokumentovém systému nebo přenášena jakýmkoliv způsobem včetně elektronického, mechanického, fotografického či jiného záznamu a uveřejněna či poskytnuta třetí straně bez předchozí dohody a písemného souhlasu Trio service group s.r.o.

Směrnice Trio service group s.r.o. K evidenci a uchování dokumentů a záznamů	Revidoval/schválil: Bc. Marek Kiša
Datum: 22.05.2024	Vydání: 22.05.2024

Obsah:

	str.
1. Předmět a účel směrnice	3
2. Dokumenty a záznamy	3
3. Sankce za nesplnění povinností	4

1. Předmět a účel směrnice

Tato směrnice upravuje postupy při uchovávání, evidenci a kontrole dokumentů a záznamů. Směrnice dále vymezuje povinnosti vázaných zástupců (dále jen „VZ“), doplňkových pojišťovacích zprostředkovatelů (dale jen „DPZ“) a pracovníků při správě pojistných smluv.

2. Dokumenty a záznamy

Za dokumenty a záznamy, které je VZ, DPZ a pracovník povinen uchovávat, považujeme především:

- smlouvy o zprostředkování pojištění (dohody o zmocnění, příkazní smlouva)
- kopie vyhotovení pojistných smluv nebo jejich návrhů a kopie dohod o změně nebo zániku pojištění nebo jejich návrhů
- záznamy o jednání se zákazníkem, záznamy o požadavcích, potřebách a cílech zákazníka, investiční dotazník, rezervotvorné pojištění - požadavky a prohlášení, AML dotazník, Informace o samostatném zprostředkovateli a zprostředkování pojištění
- záznamy z jiné komunikace mezi pojišťovacím zprostředkovatelem a zákazníkem dokládající zprostředkování pojištění, údaje podle § 80 a násl. ZDPZ - pokud byly pořízeny a je-li z této komunikace zřejmá totožnost zákazníka (například: e-maily, oboustranně podepsané zápisy ze schůzky, analýzy nabídek pojištění, oboustranně podepsané zápisy ze schůzky, nejsou-li přímo v dokumentu Záznam z jednání, apod.)
- pojistné podmínky (případně odkaz na pojistné podmínky, jimiž se zprostředkovaná pojistná smlouva řídí)

1. Evidence a ukládání dokumentace

V souladu se zák. č.170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění a zák. č.89/2012 Sb., občanský zákoník, jsou všichni VZ, DPZ a pracovníci povinni zajistit zpracování, uchování a uložení kontraktační dokumentace, přičemž veškerá dokumentace musí být přiložena u konkrétního zákazníka nebo předmětné pojistné smlouvy v informačním systému Společnosti.

2.1.1 Uzavírání smluv agentským nebo makléřským způsobem

Podle druhu pojištění a způsobu zprostředkování pojištění uchováváme:

- originál dokumentů a kopie v informačním systému
- smlouvy o zprostředkování pojištění (dohody o zmocnění, příkazní smlouva)
- záznamy o jednání se zákazníkem, záznamy o požadavcích, potřebách a cílech zákazníka , investiční dotazník, rezervotvorné pojištění - požadavky a prohlášení, AML dotazník, Informace o samostatném zprostředkovateli a zprostředkování pojištění
Kopii dokumentu formou skenu v informačním systému
- kopie vyhotovení pojistných smluv nebo jejich návrhů a kopie dohod o změně nebo zániku pojištění nebo jejich návrhů

- záznamy z jiné komunikace mezi pojišťovacím zprostředkovatelem a zákazníkem dokládající zprostředkování pojištění, byly-li pořízeny a je-li z této komunikace zřejmá totožnost zákazníka (například: e-maily, oboustranně podepsané zápisy ze schůzky, analýzy nabídek pojištění, oboustranně podepsané zápisy ze schůzky, nejsou-li přímo v dokumentu Záznam o jednání apod.)
- smlouva se stává účinnou podpisem smluvních stran

2.1.2 Převod smluv uzavřených agentským nebo makléřským způsobem

Podle druhu pojištění a způsobu zprostředkování pojištění uchováváme:

- originál dokumentů a kopie v informačním systému
- smlouvy o zprostředkování pojištění (dohody o zmocnění, příkazní smlouva)

Je vhodné doložit i odvolání dohody o zmocnění původnímu makléři žádost zákazníka o převod smlouvy - scan v IS

V případě dohody smluvních stran a pojistitele o převodu smlouvy uchováváme:

- všemi stranami podepsanou trojdohodu o převodu smluv - scan v IS
- kopii dokumentu formou skenu v informačním systému
- kopii vyhotovení pojistných smluv nebo jejich návrhů a kopie dohod o změně nebo zániku pojištění nebo jejich návrhů
- záznamy z jiné komunikace mezi pojišťovacím zprostředkovatelem a zákazníkem dokládající zprostředkování pojištění, pokud byly pořízeny a je-li z této komunikace zřejmá totožnost zákazníka (například: e-maily, oboustranně podepsané zápisy ze schůzky, analýzy nabídek pojištění, oboustranně podepsané zápisy ze schůzky, nejsou-li přímo v dokumentu záznam z jednání apod.)

2.1.3 Uzavírání smluv agentským způsobem tzv. na dálku (AKCEPTACE ZAPLACENÍM)

Pojistná smlouva je účinná zaplacením pojistného, kdy zákazník potvrdí souhlas s veškerou dokumentací, kterou před zaplacením obdržel. V informačním systému musí být zvolena forma sjednání: „agent- sjednání na dálku“. Do IS musí být vložena a uchovávána komunikace se zákazníkem, týkající se předmětné pojistné smlouvy a e-mail, kterým byla zákazníkovi odeslaná veškerá komunikace a informace.

3. Sankce za nesplnění povinností

V případě nesplnění povinností dle této směrnice nevzniká k příslušné PS právo na výplatu provize.