



**ЗАГАЛЬНІ УМОВИ**  
до Договору доручення про надання посередницьких послуг у страхуванні  
та комерційного представництва з фізичною особою підприємцем

м. Київ

Довіритель і Повірений (далі-Сторони), уклали цей договір про надання посередницьких послуг у страхуванні та комерційного представництва з фізичною особою підприємцем (далі—Договір), який складається з:

- Спеціальних умов до Договору (далі—Спеціальні умови);
- Загальних умов до Договору з додатками (далі—Загальні умови), що розміщені на вебсайті (вебсторінці) <http://agency.sgtas.ua/>.

**1. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ДОГОВОРІ:**

**1.1. Довіритель, Страховик-** ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА ГРУПА «ТАС»..

**1.2. Повірений-** фізична особа підприємець, який уклав договір про надання посередницьких послуг у страхуванні та комерційне представництво з фізичною особою підприємцем із ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «СТРАХОВА ГРУПА «ТАС». та є страховим агентом згідно Закону України «Про страхування».

**1.3. Клієнт, споживач страхових послуг** - це особа, яка отримує або має намір отримати послугу зі страхування

**1.4. Страхувальник-** особа, яка уклала договір страхування.

**1.5. Система Фронт офіс-** внутрішня інформаційна система Довірителя.

**1.6. Конфлікт інтересів** при здійсненні діяльності з реалізації страхових продуктів є наявні та потенційні суперечності між професійними, посадовими обов'язками та особистими інтересами страхового посередника, що можуть вплинути на добросовісне виконання ними своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень щодо надання посередницьких послуг клієнту через нерівномірність володіння інформацією про страхові продукти та умови їх реалізації.

**1.7. Ліміт-** максимальний розмір страхової суми/зобов'язань Страховика по об'єкту, яким обмежені повноваження Повіреного на укладання договору страхування. Вказані ліміти на підписання договорів страхування встановлюються: - на умовах стандартного андеррайтингу (всі умови страхування відповідають затвердженим документам по Страховому Продукту, в тому числі, але не обмежуючись затвердженим тарифним системам/керівництвом, розмірам комісійної винагороди, обмеженням щодо прийняття ризиків).

**1.8.** Всі інші терміни вживаються у значенні, визначеному нормативно-правовими актами України.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

**2.1.** Даний Договір є за своєю правовою природою змішаним договором, який поєднує елементи різних договорів. До відносин сторін, у цьому договорі, застосовуються, у відповідних частинах положення актів цивільного законодавства про договори, елементи яких містяться у цьому договорі.

**2.2.** Повірений, під час виконання частини діяльності страховика зі страхування має право здійснювати види посередницької діяльності (послуг), визначені в п. 3 Спеціальних умов.

**2.3.** Повірений на підставі даного Договору має право надавати всі та/або частину видів діяльності (послуг), зазначених у п. 3 Спеціальних умов, конкретні дії Повіреного вжиті для сприяння Довірителю в укладенні договорів страхування визначаються у акті виконаних робіт, при цьому Повірений зобов'язується дотримуватися норм чинного законодавства під час укладення договорів страхування, внутрішніх політик, правил та процедур визначених Довірителем.

**2.4.** Довіритель зобов'язується сплачувати Повіреному винагороду за надані ним належним чином послуги на умовах цього Договору.

**2.5.** Довіритель має право залучати більше одного Повіреного для укладення одного договору страхування за умови, що такі Повірені надають різні види посередницької діяльності.

**2.6.** Повноваження в частині ідентифікації та верифікації клієнтів, Повірений може виконувати виключно у разі успішного проходження перевірки та складання Довірителем окремого висновку про залучення Повіреного до процесу ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів), а також проходження навчання.

2.7. Повірений має право від імені Довірителя укладати договори страхування на території всієї України.

2.8. Довіритель не відшкодує Повіреному будь-які витрати, пов'язані з виконанням доручення за цим Договором, у тому числі не забезпечує його будь-якими засобами, необхідними для виконання доручення, окрім прямо передбачених цим Договором та додатками до нього.

2.9. В разі укладання електронних договорів (полісів) відповідні положення Договору щодо передачі бланків договорів страхування (полісів), відповідальності за їх збереження не застосовуються. Договір діє з врахуванням особливостей укладання договорів (полісів) в електронній формі.

2.10. Повірений має право приймати документи від клієнтів по страхових випадках, після чого зобов'язаний передавати їх протягом доби працівникам Департаменту клієнтських сервісів Усі подальші процеси в наданні сервісних послуг клієнтам Страховика при настанні страхового випадку виконують працівники Департаменту клієнтських сервісів, відповідно до «Процедури надання сервісних послуг клієнтам Компанії відповідальними працівниками ДКС при настанні страхового випадку».

2.11. Повірений має право засвідчувати підписом копії документів по страхових випадках.

2.12. Повірений має право складати акти огляду пошкодженого майна клієнтів.

2.13. Повірений при виконанні доручення керується принципами добропорядності, розумності та своєчасності, діє виключно в інтересах Довірителя, слідкує за дотриманням високого рівня якості надання послуг, максимально використовуючи всі наявні в нього можливості та враховуючи інтереси Довірителя, що стосуються предмету цього договору.

2.14. Підписанням Спеціальних умов до Договору, Повірений підтверджує отримання від Довірителя можливості доступу на період дії цього договору до Правил і Програми проведення фінансового моніторингу Довірителя, факт свого ознайомлення з цими Правилами та Програмою, а також факт свого попередження Довірителем про відповідальність за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

### 3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

#### 3.1. Повірений зобов'язується:

##### Кваліфікація, навчання та конфлікт інтересів

3.1.1. Надати Довірителю необхідну інформацію та документи для перевірки відповідності кваліфікаційних вимог до страхового агента (Повіреного) вимогам чинного законодавства України. Дотримуватися вимог та обмежень, встановлених чинними нормативними актами України до страхових посередників.

3.1.2. Надати актуальну достовірну інформацію про себе, заповнивши анкету, яка є Додатком до Договору. У разі виникнення будь-яких змін в інформації про Повіреного, яка була надана Довірителю при укладенні цього Договору протягом двох робочих днів письмово повідомляти Довірителя про такі зміни шляхом надання підтверджуючих документів.

3.1.3. Підписанням Спеціальної частини Договору, та підтверджує відсутність встановленої в судовому порядку заборони обіймати посади, пов'язані з обліком, зберіганням і розпорядженням майновими цінностями та грошовими коштами, а також з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або займатися діяльністю, пов'язаною з наданням фінансових послуг.

3.1.4. Брати участь у навчальних заходах Довірителя, своєчасно та у повному обсязі проходити навчання та тестування відповідно до вимог Довірителя та чинного законодавства.

3.1.5. Самостійно ознайомитись та забезпечити дотримання у своїй діяльності законодавства України щодо страхування, а також умов страхування, затверджених Довірителем відповідними нормативними документами (наказами, розпорядженнями тощо), які розміщені на вебсайті (вебсторінці) Довірителя.

3.1.6. Систематично доводити/виконувати діючі та нові акти законодавства та нормативні документи Довірителя, які стосуються номенклатури страхових продуктів та порядку їх реалізації до найманих працівників та залучених для виконання даного Договору третіх осіб при здійсненні частини страхової діяльності від імені Довірителя.

3.1.7. Не здійснювати діяльність з реалізації страхових продуктів у разі неможливості врегулювати конфлікт інтересів, що може призвести до порушення прав клієнта.

##### Переддоговірні відносини

3.1.8. Здійснювати пошук клієнтів Довірителя.

3.1.9. Роз'яснювати клієнтам умови страхування, порядок укладення та виконання договорів страхування (полісів).

3.1.10. Сприяти організації ділових зустрічей і переговорів між потенційними страхувальниками та Довірителем з метою укладення договорів страхування (полісів), якщо їх укладення не віднесено до компетенції Повіреного в межах цього Договору. У разі подальшого укладення договору страхування (полісу) за результатами організованих Повіреним ділових зустрічей та переговорів розмір винагороди Повіреного обумовлюється Сторонами окремо в кожному конкретному випадку із складанням відповідного акту.

3.1.11. Виконувати вимоги Положення про порядок переддоговірних відносин в АТ «СГ «ТАС» (приватне).

3.1.12. Поширювати достовірну інформацію про діяльність Довірителя щодо страхових продуктів Довірителя.

**3.1.13.** Перед укладенням договору страхування на підставі отриманої від клієнта інформації з'ясувати потреби та вимоги цього клієнта у страхуванні. Для цього Повірений може запропонувати клієнту заповнити заяву на страхування за встановленою страховиком формою або в інший спосіб визначити потреби клієнта у страхуванні залежно від специфіки та складності страхового продукту та/або типу клієнта.

**3.1.14.** Перед укладенням договору страхування забезпечити клієнта необхідною, повною, доступною, достовірною та вичерпною інформацією про Довірителя (страховика), страхового посередника (Повіреного) та страховий продукт, достатньої для прийняття клієнтом усвідомленого рішення про укладення або відмови від укладення договору страхування (отримання послуги).

**3.1.15.** Виконувати, що інформація про стандартний страховий продукт надається клієнту у вигляді розробленого Страховиком уніфікованого (стандартизованого) документа, що містить загальну інформацію про такий продукт (далі--інформаційний документ про страховий продукт). А також, що інформація про страховий продукт, у тому числі інформаційний документ про стандартний страховий продукт, надається клієнту в паперовій або електронній формі, у тому числі засобами електронної пошти та/або шляхом надання посилання на інформацію, що розміщується на вебсайті (вебсторінці) Довірителя (Повіреного), та/або шляхом надання доступу до такої інформації через особистий кабінет клієнта чи програмний застосунок, або в інший спосіб за домовленістю з клієнтом, за умови можливості підтвердження факту надання інформації.

**3.1.16.** Якщо страховий продукт пропонується разом із супутнім/додатковим товаром, роботою або послугою, що не є страховою, як складова одного пакета або договору:

1) повідомити клієнта про наявність можливості отримання різних складових такого пакета окремо та, якщо є така можливість, надати клієнту опис кожної складової такого пакета, а також інформацію про вартість та витрати за кожною з них;

2) надати клієнту інформацію про те, як придбання товару, роботи або послуги разом з укладенням договору страхування впливає на страхове покриття, якщо ступінь страхового ризику, страхова сума, наявність або розмір франшизи, інші складові страхового покриття відрізняються залежно від укладення договору страхування разом з придбанням додаткового товару, роботи або послуги чи окремо.

Якщо товар, робота або послуга, що не є страховою, пропонується разом з додатковою страховою послугою як складовою одного пакета або договору, страховий посередник зобов'язаний запропонувати клієнту придбати такі товар, роботу або послугу окремо.

У такому випадку, страховий посередник (Повірений) визначає вимоги та потреби клієнта у страхуванні, що є складовою зазначеного пакета або договору. Перед укладенням договору страхування Повірений повідомляє клієнту:

1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта / номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті) - фізичних осіб - підприємців; місцезнаходження, адресу вебсайті (вебсторінці) (за наявності);

2) про те, що він є страховим агентом, та свої повноваження відповідно до договору із страховиком;

3) про можливість надання індивідуальної консультації щодо умов страхового продукту та рекомендації, який страховий продукт максимально відповідатиме вимогам і потребам клієнта у страхуванні;

4) про найменування, місцезнаходження страховика (Довірителя), перелік послуг, що надаються страховиком, сторінку в мережі Інтернет з посиланням на Реєстр

5) про те, чи є Повірений (страховий агент) власником істотної участі в будь-якому страховику;

6) про те, чи є будь-який страховик власником істотної участі у такому страховому агенті (Повіреному);

7) вид винагорода за укладення договору страхування, порядок та умови її виплати, в тому числі чи пропонується договір страхування на умовах:

а) платності послуги Повіреного (страхового агента) ( у випадку, коли винагорода за реалізацію сплачується безпосередньо клієнтом);

б) отримання винагорода за реалізацію від страховика (винагорода входить до складу страхової премії);

в) отримання винагорода будь-якого іншого виду, включаючи економічні вигоди будь-якого виду, що пропонуються або надаються у зв'язку з укладенням договору страхування;

г) комбінації будь-яких видів винагорода, зазначених у підпунктах "а", "б" і "в" цього пункту;

8) про розмір та спосіб оплати послуг Повіреного (страхового агента), якщо оплата таких послуг здійснюється безпосередньо клієнтом;

9) інформацію про будь-які інші платежі (крім страхової премії), які клієнт буде зобов'язаний сплатити відповідно до умов договору страхування після його укладення;

10) інформацію про механізми та способи захисту прав споживачів фінансових послуг (зокрема, про можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг, адресу страховика, за якою приймаються скарги клієнтів);

11) іншу інформацію, визначену законами України та нормативно-правовими актами НБУ.

**3.1.17.** Дотримуватись вимог, а саме, що Інформація про Довірителя і Повіреного надається шляхом розміщення такої інформації на власному вебсайті (вебсторінці) Повіреного (за наявності власного вебсайті (вебсторінці), включаючи його мобільну версію та/або у мобільному застосунку Повіреного (за наявності) щодо тих послуг, які надаються через цей мобільний застосунок; та/або у місці надання послуг клієнтам; та/або у програмному застосунку, якщо Повірений використовує програмний застосунок для реалізації такого страхового продукту з урахуванням вимог законодавства.

Повірений може розкривати актуальну інформацію про діяльність Довірителя шляхом розміщення на власному вебсайті (вебсторінці) гіперпосилання, що забезпечує перенаправлення (відсилення) на вебсайт (вебсторінку) Довірителя.

Повірений забезпечує доступність інформації, розміщеної на власному вебсайті (вебсторінці) відповідно до цього пункту, не менше ніж за останні три роки.

**3.1.18.** Перед укладенням договору страхування надати клієнту індивідуальну консультацію щодо умов страхового продукту та рекомендації щодо того який саме страховий продукт максимально відповідатиме вимогам і потребам у страхуванні з урахуванням специфіки страхового продукту та потреб клієнта. Надання інформації про страховий продукт повинно надаватися у формі та обсязі відповідно до вимог, встановлених відповідними нормативно-правовими актами.

**3.1.19.** Перед укладенням договору страхування повідомляти про включення інформації про клієнтів до бази персональних даних КЛІЄНТИ та про місцезнаходження бази персональних даних, ознайомлювати їх з правами, наданими ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» та Положенням про захист персональних даних, доводити до їх відома інформацію, передбачену Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» (ст. 6, 7 Закону), Законом України «Про страхування» (ст.85-88 Закону) під час надання такої інформації клієнту дотримуватися вимог законодавства «Про захист прав споживачів».

**3.1.20.** Перед укладенням договору страхування на вимогу клієнта безоплатно надати йому проєкт договору страхування у електронній або паперовій формі (за вибором клієнта). Це положення не застосовується якщо Довіритель або Повірений у момент вимоги має підстави не продовжувати або не бажає продовжувати процес укладення договору з клієнтом.

**3.1.21.** До встановлення ділових відносин з клієнтом укладення договору страхування від імені та за дорученням Довірителя здійснити ідентифікацію та верифікацію клієнтів (представників клієнтів) у випадках і порядку, встановлених чинним законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх нормативних документів Довірителя з питань фінансового моніторингу.

**3.1.22.** Передавати Довірителю отриману від клієнтів (представників) клієнтів інформацію, необхідну для прийняття рішення щодо можливості укладення договору.

#### **Укладення договору страхування**

**3.1.23.** Виконувати наступні дії, пов'язані з укладенням договорів страхування (полісів):

**3.1.23.1.** готувати документи, необхідні для укладення договорів страхування (полісів);

**3.1.23.2.** надавати страхувальникам допомогу в заповненні заяви на страхування та інших документів, необхідних для укладення договорів страхування (полісів);

**3.1.23.3.** на підставі наданої клієнтом інформації щодо відомих йому обставин, які мають істотне значення, оцінювати ступінь страхового ризику та приймати рішення про укладення договору страхування, в тому числі про наявність страхового інтересу та/ або розмір страхової премії за договором страхування;

**3.1.23.4.** акуратно, розбірливо, без виправлень та відповідно до вимог загальних умов страхових продуктів, положень та інструкцій про порядок укладення відповідних договорів страхування, наданих Довірителем, оформляти (заповнювати) реквізити договорів страхування та пов'язані з ними документи та передавати Довірителю вичерпну інформацію стосовно укладених договорів страхування; так само контролювати виконання даного обов'язку найманими працівниками;

**3.1.23.5.** під час оформлення договорів страхування (полісів) вносити всі необхідні дані про страхувальників та/ або об'єкт/предмет страхування відповідно до пред'явлених клієнтами документів;

**3.1.23.6.** видавати оформлені договори обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів (далі—договори ОСЦПВВНТЗ) страхувальникам тільки після отримання документального підтвердження про сплату Страхувальником 100% страхового платежу за договорами страхування, а по іншим договорам страхування—після сплати 100% страхового платежу або його першої частини, якщо це передбачено договором страхування;

**3.1.23.7.** у разі необхідності, доставляти договори страхування (поліси) за адресою місця проживання/місцезнаходження страхувальників.

**3.1.24.** Укладати договори страхування відповідно до загальних умов страхового продукту, якщо інше не встановлено законодавством України. Дотримуватися внутрішньої політики з андеррайтингу Довірителя.

**3.1.25.** Не укладати договори страхування (поліси) з клієнтами у разі надходження письмових розпоряджень про це від Довірителя.

**3.1.26.** Оформляти договори страхування виключно у письмовій формі з дотриманням вимог Цивільного кодексу України, встановлених до письмової форми правочину, у паперовій формі або у формі електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг", або в порядку, передбаченому законодавством про електронну комерцію.

**3.1.27.** Повіреному забороняється укладати договір страхування, якщо на момент його укладення діють обмеження страхування, передбачені умовами такого договору, та про це відомо повіреному.

**3.1.28.** Надати клієнту оригінальний примірник договору страхування укладеного у формі паперового документа, та додатки до нього (за наявності). Договір страхування укладений у формі електронного документа а також додатки до нього (за наявності) надсилаються клієнту одразу після підписання такого договору, але не пізніше початку строку його дії.

Повірений не може надати клієнту паперову або електронну копію (уключаючи засвідчену) договору страхування та додатків до нього (за наявності) замість оригінального примірника договору страхування, укладеного у паперовій формі, та додатків до нього (за наявності).

**3.1.29.** Укладати договори ОСЦПВВНТ виключно за умови чинної реєстрації в Моторному (транспортному) страховому бюро України (далі – МТСБУ).

**3.1.30.** Укладати договори ОСЦПВВНТЗ відповідно до законодавства України, рішень відповідних органів державної влади, положень установчих та внутрішніх нормативних документів МТСБУ та умов, затверджених Довірителем, дотримуючись розміру страхових тарифів, передбачених у системі Фронт-офіс.

**3.1.31.** Укладати (підписувати) та/або оформлювати договори страхування (поліси) відповідно до законодавства України та загальних умов страхового продукту, затверджених Довірителем, в межах повноважень (лімітів) на укладання страховими агентами (Повіреним) договорів страхування за затвердженими страховими продуктами, в межах повноважень (лімітів), розміщених на вебсайті (вебсторінці) Довірителя <https://agency.sgtas.ua>, що є Додатком №7 до цього Договору. Повірений зобов'язується керуватися редакцією лімітів страхових сум, що є актуальною на дату укладення договорів страхування.

**3.1.32.** При здійсненні комерційного посередництва забезпечити дотримання чинного законодавства, що стосується страхової діяльності, та виконання Положень, Наказів, Розпоряджень та інших нормативних документів Довірителя, що стосуються діяльності з реалізації страхових продуктів при укладенні договорів страхування.

**3.1.33.** Повернути Довірителю, укладені за участі Повіреного, належним чином оформлені та підписані Сторонами другі примірники договорів страхування та (або) копії електронних договорів страхування.

**3.1.34.** Виправляти неправильно виписані договори страхування (поліси) протягом трьох робочих днів з дати виявлення помилки Довірителем.

**3.1.35.** Укладати договори страхування: з клієнтами, які відповідно до внутрішніх нормативних документів Довірителя з питань фінансового моніторингу відносяться до високоризикових категорій клієнтів, виключно з дозволу керівника Довірителя; з клієнтами які (кінцеві бенефіціарні власники яких) належать до категорії політично значущих осіб, членів їх сімей та пов'язаних з політично значущими особами, з дозволу керівника або відповідального працівника за здійснення фінансового моніторингу Довірителя.

**3.1.36.** Надавати представнику Довірителя, залученому до проведення фінансового моніторингу, всю інформацію/документи/копії документів, що стосуються ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів), здійснених Повіреним.

#### **Визначення та отримання страхових платежів**

**3.1.37.** Не встановлювати, не пропонувати встановити, а також не рекламувати розмір страхового платежу за внутрішнім договором ОСЦПВВНТЗ на умовах інших ніж визначено законодавством.

**3.1.38.** Не застосовувати та не рекламувати неправомірні знижки при укладанні внутрішніх договорів ОСЦПВВНТЗ.

**3.1.39.** Розмір страхового платежу, що підлягає сплаті страхувальником у зв'язку із укладенням міжнародного обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів (далі – договори «Зелена картка»), застосовувати виключно згідно з єдиними розмірами страхових платежів за договорами «Зелена картка», які встановлені Загальними зборами повних членів МТСБУ та відповідними нормативними документами (наказами, розпорядженнями тощо) Довірителя.

**3.1.40.** Не застосовувати та не рекламувати зменшення розміру страхового платежу, а також утримуватися від здійснення аквізичних витрат на користь страхувальника за договорами «Зелена картка». Під аквізичними витратами на користь страхувальника у цьому пункті Договору розуміється повернення страхувальнику коштів у вигляді кешбеку, нарахування у зв'язку з укладенням договором «Зелена картка» бонусів, зменшення вартості інших товарів чи послуг, передача речей чи майнових прав або повернення коштів у інший спосіб (крім випадків повернення страхового платежу у зв'язку із припиненням чи недійсністю такого договору «Зелена картка»).

**3.1.41.** Надавати страхувальникам платіжні доручення встановленої форми на сплату страхових премій через установи банків, з якими у Довірителя підписані договори на приймання платежів. Призначення платежу, сплаченого страхувальником за укладеним договором страхування (полісом), обов'язково повинно містити серію, номер та дату підписання договору страхування (полісу), ПІБ (найменування) страхувальника.

**3.1.42.** У разі отримання Повіреним страхових платежів по договорах страхування (полісах), укладених за сприянням Повіреного, від клієнтів, зобов'язаний дотримуватися вимог законодавства України щодо ведення касових операцій та перераховувати ці кошти Довірителю в день отримання відповідних страхових платежів, а також оформлювати договори страхування (поліси) та видавати їх страхувальникам не пізніше одного робочого дня з моменту отримання страхових платежів.

#### **Страхові бланки та звітність**

**3.1.43.** Вести облік та забезпечувати схоронність (збереження) бланків договорів страхування (полісів), а також інших матеріальних та майнових цінностей, отриманих від Довірителя.

**3.1.44.** Не передавати бланки страхування та матеріальні цінності третім особам окрім осіб які перебувають із Повіреним у трудових або договірних відносинах. Повірений несе відповідальність за організацію роботи щодо видачі, обліку та повернення бланків договорів найманими працівниками (співробітниками), агентами, посередниками тощо, вживає заходів щодо проведення процедури обліку та процедури повернення бланків; забезпечує приймання, передачу та видачу бланків агентам.

**3.1.45.** Для своєчасного отримання бланків договорів страхування (полісів), інших документів від Довірителя надавати Довірителю заявку згідно форми, визначеної Додатком №4 до Договору, із зазначенням виду та кількості необхідних для належного виконання доручення бланків договорів страхування (полісів), інших документів.

**3.1.46.** Забезпечити здійснення автентифікації в системі Фронт-офіс Довірителя. По страховим продуктам, що розміщені у Фронт-офісі Довірителя, укладати договори страхування, використовуючи цю систему. У випадку, якщо з технічних чи інших причин, договір страхування було укладено не в системі Фронт-офіс, не пізніше наступного робочого дня після укладення такого договору забезпечити внесення інформації про укладення договору у систему Фронт-офіс Довірителя.

**3.1.47.** У випадку якщо Повіреном укладено договір страхування по страховому продукту, який не розміщено в системі Фронт-офіс Довірителя, або дані про укладення договору страхування неможливо ввести в систему Фронт-офіс, він зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня після укладення договору страхування, направити на електронну адресу уповноваженого працівника Довірителя копії таких договорів страхування та/або додаткових договорів, а також інформацію про розмір винагороди, дозволи (за наявності), тощо. Уповноважений працівник Довірителя має право вимагати у Повіреного надання інших документів та інформації, необхідної для внесення даних про укладення договору страхування до інформаційних систем Довірителя.

**3.1.48.** Повірений зобов'язаний першого робочого дня місяця, наступного за звітним подавати довірителю звіт про виконання зобов'язання (Додаток №5 до даного Договору), паперові примірники укладених договорів страхування (полісів) та копії електронних договорів страхування, а також інші документи за звітний період, а також зіпсовані (пошкоджені) бланки договорів страхування (полісів).

**3.1.49.** У разі втрати, викрадення, знищення, псування (пошкодження) бланків договорів страхування (полісів) негайно, але не пізніше наступного календарного дня повідомляти про це Довірителя із зазначенням виду, кількості, номерів бланків договорів страхування (полісів) та зазначенням обставин. У разі втрати, викрадення або знищення бланків страхових сертифікатів «Зелена картка» та полісів до них (далі – поліси «Зелена картка»), внутрішніх договорів ОСЦПВВНТЗ повідомляти про це повноважні органи державної виконавчої влади протягом двох робочих днів та надавати Довірителю письмові пояснення щодо зазначених обставин протягом двох робочих днів.

**3.1.50.** У разі втрати бланків договорів страхування (полісів) протягом двох робочих днів з моменту виявлення втрати забезпечувати за власний рахунок публікацію в засобах масової інформації республіканського (газети «Голос України» та «Урядовий кур'єр») або обласного рівня повідомлення про недійсність втрачених бланків із зазначенням їх номерів та серій.

**3.1.51.** На вимогу Довірителя протягом двох робочих днів надати звіт про залишки невикористаних бланків договорів страхування (полісів) з додаванням невикористаних бланків договорів страхування (полісів) на перевірку Довірителю.

#### **Інші обов'язки**

**3.1.52.** Сплачувати у повному розмірі штрафні санкції та збитки, виставлені на Повіреного Довірителем на умовах цього Договору, незалежно від того чи перевищують вони розмір відповідної комісійної винагороди Повіреного за відповідний період.

**3.1.53.** На першу письмову вимогу Довірителя негайно (протягом двох робочих днів) надавати йому для перевірки всю документацію та звітність, пов'язану з виконанням своїх обов'язків за Договором.

**3.1.54.** Забезпечити технічну спроможність здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів на належному рівні (зокрема наявність комп'ютерної техніки, відповідного програмного забезпечення, комунікаційних засобів, захищеність електронних систем в тому числі систем Довірителя) або використовувати можливість надання такої технічної спроможності Довірителем.

**3.1.55.** Забезпечити захист інформації з обмеженим доступом, у тому числі персональних даних клієнтів, та відповідальність за їх розголошення згідно із законодавством України нести відповідальність за належне виконання своїх обов'язків, оформлення, завірення та зберігання документів, які він отримав від клієнта (представника клієнта) в рамках процедури ідентифікації та верифікації.

**3.1.56.** Не розголошувати третім особам інформацію, яка містить відомості про страховий портфель, розміри відповідальності, страхові тарифи і премії, звітність по цьому Договору, а також іншу конфіденційну інформацію, отриману від Довірителя та/або клієнтів Довірителя та/або страхових посередників Довірителя.

**3.1.57.** Кожен робочий день перевіряти електронну пошту, вказану для комунікації у Спеціальних умовах до Договору, з метою своєчасного ознайомлення та виконання інформаційних повідомлень від Довірителя, змін до Договору тощо.

**3.1.58.** Дотримуватись маркетингових стандартів та рекламної політики Довірителя; корпоративної культури Довірителя, в тому числі щодо оформлення місць продажу послуг, офісу тощо.

**3.1.59.** Систематично доводити нові нормативні документи Довірителя, які стосуються номенклатури страхових продуктів та порядку їх реалізації до найманих працівників та залучених для виконання даного Договору третіх осіб при здійсненні частини страхової діяльності Довірителя.

**3.1.60.** У випадку отримання Повіреном будь-яких запитів, листів, вимог, звернень чи інших документів, що надійшли від відповідних державних органів, органів місцевого самоврядування, контролюючих, правоохоронних чи інших органів, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності і стосуються діяльності Довірителя, Повірений зобов'язаний в цей же день передати оригінали цих документів представнику Довірителя. Складання відповідей чи інших форм реагування на зазначені документи здійснюється виключно Довірителем. В

конкретних випадках, Довіритель в праві надавати обов'язкові до виконання вказівки та роз'яснення Повіреному, щодо складання документів реагування відповідно до отриманих запитів, передбачених цим пунктом.

**3.1.61.** У випадку прибуття до Повіреного представників державних, контролюючих, правоохоронних чи інших органів з метою проведення будь-яких перевірок чи виконання своїх повноважень в іншій формі, що стосуються діяльності Довірителя, Повірений зобов'язується до початку проведення перевірки повідомити про такий факт уповноваженого представника Довірителя. Представник Довірителя по можливості здійснює виїзд до Повіреного для здійснення супроводу відповідних перевірок або надає відповідні інструкції по телефону. Повірений зобов'язаний до прибуття представника Довірителя або отримання інструкцій від представника Довірителя, повідомляти представникам відповідних органів, які проводять перевірку, що він та його працівники не наділені повноваженнями здійснювати супровід перевірок, надавати будь-які документи, інформацію чи будь-які усні пояснення та виконувати вимоги цих представників державних, контролюючих, правоохоронних чи інших органів, а перевірка може бути проведена лише в присутності представника Довірителя або після надання Довірителю відповідних документів.

**3.1.62.** Забезпечувати доступ до приміщень та техніки Довірителя будь-яким страховим посередникам Довірителя, (не виключно переданим на обслуговування Повіреного та/або залученим ним самостійно), що здійснюють діяльність з реалізації послуг Довірителя, для виконання укладених ними з Довірителем договорів.

**3.1.63.** Забезпечувати доступ клієнтам Довірителя до приміщень та комп'ютерної техніки Довірителя з метою забезпечення можливості використання Інтернет магазину Довірителя. При цьому Повірений зобов'язується надавати консультаційну та практичну допомогу клієнтам Довірителя при використанні ними Інтернет магазину Довірителя.

**3.1.64.** Всіляко сприяти Довірителю щодо здійснення контролю виконання Повіреним умов цього Договору, а Довіритель вправі в будь-який момент проводити безпосередню перевірку на місцях надання послуг Повіреним як з залученням власних представників, так і з залученням третіх осіб (з оформленням відповідних довіреностей).

**3.1.65.** При проведенні перевірок, надавати усні та письмові пояснення на запит представників Довірителя. Результати перевірки, яка проводиться представниками Довірителя, оформляються відповідними Актами та додатками до них, складеними в трьох примірниках, в яких фіксуються виявлені порушення. Зазначені Акти підписуються представниками Довірителя та Повіреного. У випадку відмови Повіреного від підписання зазначених Актів, такі Акти підписуються лише представниками Довірителя.

**3.1.66.** Сприяти при проведенні Довірителем інвентаризації майна, доступ до якого має Повірений, яка здійснюється в присутності представників Довірителя та Повіреного.

**3.1.67.** Виконувати інші обов'язки, передбачені умовами Договору.

## **3.2. Довіритель зобов'язується:**

**3.2.1.** Розміщувати на власному вебсайті (вебсторінці) та підтримувати в актуальному стані Ліміти на укладання страховими агентами договорів страхування за затвердженими страховими продуктами (є додатком до цього договору) та за один робочий день до набрання чинності змін, доводити до відома Повіреного інформацію про зміну лімітів страхових сум на електронну пошту Повіреного.

**3.2.2.** Створити Повіреному обліковий запис та надати доступ до системи Фронт-офіс Довірителя, забезпечити доступ до системи Фронт-офіс Довірителя та до інформації щодо загальних умов страхових продуктів, що затверджені Довірителем, відповідними нормативними документами (наказами, розпорядженнями, тощо), які розміщені на вебсайті (вебсторінці) Довірителя для самостійного ознайомлення з ними Повіреного.

**3.2.3.** Забезпечити Повіреного інструктивними, нормативними та допоміжними матеріалами, що стосуються реалізації страхових продуктів.

**3.2.4.** Забезпечити Повіреного копіями необхідних статутних документів та документів, що підтверджують права Довірителя на надання страхових послуг.

**3.2.5.** Забезпечити доступ Повіреному до інформації про Довірителя, про страхові продукти Довірителя, необхідної для проведення Повіреним переддоговірної роботи шляхом надання посилання на вебсайт (вебсторінку) страховика, де розміщена дана інформація. Підтримувати зазначену інформацію в актуальному стані у відповідності до вимог законодавства України.

**3.2.6.** Надавати Повіреному необхідну консультативну та роз'яснювальну допомогу, пов'язану з виконанням доручення Довірителя.

**3.2.7.** Забезпечувати за необхідності участь свого представника у виконанні дій, пов'язаних з предметом цього Договору, зокрема, але не виключно для підписання договорів страхування, укладених за сприяння Повіреного, але фактично не підписаних ним.

**3.2.8.** Надавати Повіреному бланки договорів страхування (полісів) у кількості за рішенням Довірителя. Передача здійснюється Довірителем та оформлюється Актом прийому-передачі майнових цінностей (Додаток № 1 Договору).

**3.2.9.** Приймати від Повіреного звіти, примірники укладених договорів страхування (полісів), копії електронних договорів, інші документи, а також зіпсовані (пошкоджені) бланки договорів страхування (полісів) на умовах, визначених цим Договором.

**3.2.10.** Протягом двох робочих днів надавати відповідь на письмовий запит Повіреного про потребу відступити в інтересах Довірителя від змісту доручення, обумовленого цим Договором.

**3.2.11.** При наявності зауважень, заперечень тощо щодо звітів Повіреного, примірників укладених договорів страхування (полісів), копій електронних договорів, інших документів повідомляти про це Повіреного протягом одного робочого дня з моменту отримання перелічених документів.

**3.2.12.** Сплачувати Повіреному винагороду на умовах, визначених цим Договором.

**3.2.13.** У разі здійснення Повіреною посередницької діяльності у сфері ОСЦПВВНТЗ здійснювати реєстрацію Повіреного шляхом внесення до електронної автоматизованої системи збору, накопичення та обробки даних про страхових агентів МТСБУ (далі – Реєстр МТСБУ) інформації, необхідної для реєстрації та ідентифікації Повіреного, а також відомостей щодо його діяльності з ОСЦПВВНТЗ.

**3.2.14.** Протягом п'яти робочих днів письмово повідомляти Повіреного про внесення інформації або внесення змін до інформації про нього до Реєстру МТСБУ, а також про виключення Повіреного з Реєстру МТСБУ. Повідомлення здійснюється на електронну пошту Повіреного, зазначену в цьому Договорі, або іншим засобом зв'язку. Після внесення інформації про Повіреного до Реєстру МТСБУ.

**3.2.15.** Забезпечити проведення навчальних заходів для Повіреного (їх працівників) щодо вимог до процедури ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) відповідно до внутрішніх нормативних документів Довірителя з питань фінансового моніторингу.

**3.2.16.** Ознайомлювати Повіреного (його працівників) з вимогами внутрішніх нормативних документів Довірителя з питань фінансового моніторингу щодо здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів):

- до початку виконання Повіреною (його працівниками) своїх обов'язків;

- в разі затвердження нових (оновлення)/унесення змін до внутрішніх нормативних документів Довірителя з питань фінансового моніторингу, що стосуються процедур здійснення ідентифікації та верифікації, в порядку та терміни, встановлені чинним законодавством, нормативно-правовими актами НБУ у зазначеній сфері.

**3.2.17.** Виконувати інші умови Договору.

### **3.3. Повірений має право:**

**3.3.1.** Отримувати винагороду за виконання доручення Довірителя на умовах, визначених цим Договором;

**3.3.2.** Отримувати доступ до інформації про умови страхування, а також зміни та доповнення до них;

**3.3.3.** Отримувати бланки договорів страхування (полісів), а також інші майнові цінності, необхідні для належного виконання умов цього Договору;

**3.3.4.** Отримувати необхідну консультативну та роз'яснювальну допомогу, пов'язану з виконанням доручення Довірителя;

**3.3.5.** Отримувати від Довірителя інформацію про себе, внесену до Реєстру МТСБУ.

**3.3.6.** У межах повноважень, наданих цим Договором, використовувати торгові марки Довірителя, інформація про які розміщена на вебсайті (вебсторінці) Довірителя  
<https://sgtas.ua/storage/test/z2Yhxb00Gpt4WchNBXwFwyX2hAkjahUh66fz8sW.pdf>;

**3.3.7.** Передавати бланки страхових продуктів по акту приймання передачі страховим посередником, переданим йому на обслуговування Довірителем, або залученим самостійно;

**3.3.8.** Повірений має право надавати послуги за даним Договором особисто та /або залучати до надання послуг третіх осіб на трудових або договірних підставах ;

**3.3.9.** Отримувати інформаційну та консультативну підтримку від Довірителя з питань організації проведення фінансового моніторингу, мати доступ до Правил і Програми проведення фінансового моніторингу, Програми навчання, інших допоміжних матеріалів з метою дотримання законодавства в сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**3.3.10.** Інші права, передбачені умовами цього Договору.

### **3.4. Довіритель має право:**

**3.4.1.** Перевіряти стан виконання Повіреною доручення Довірителя.

**3.4.2.** Вимагати від Повіреного в будь-який період дії цього Договору надати звіт про залишки невикористаних бланків договорів страхування (полісів) з додаванням невикористаних бланків договорів страхування (полісів) на перевірку Довірителю.

**3.4.3.** Встановлювати цим Договором суму штрафних санкцій, збитків за здійснення дій та розрахунків, які не відповідають законодавству України, умовам та правилам страхування Довірителя, а також за неналежне виконання Повіреною умов цього Договору та стягувати з Повіреного зазначені суми штрафних санкцій та збитків, в т.ч. вираховувати їх із розміру винагороди Повіреного.

**3.4.4.** Повідомляти інших страховиків про факти неналежного виконання Повіреною своїх обов'язків за цим Договором.

**3.4.5.** Вимагати від Повіреного виконання вимог законодавства у сфері протидії та легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" , нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх нормативних документів Довірителя з питань фінансового моніторингу в частині ідентифікації та верифікації клієнтів (представників) клієнтів.

**3.4.6.** Контролювати дотримання Повіреною встановленої процедури здійснення ідентифікації та верифікації клієнта (представника) клієнта в разі необхідності, у тому числі шляхом проведення перевірок.

**3.4.7.** Надавати Повіреному обов'язкові для виконання зауваження, рекомендації, вимоги.

**3.4.8.** Перевіряти правильність заповнення, наданих Повіреному, бланків договорів страхування, на їх відповідність інструкціям про порядок укладення окремих договорів страхування та вимог, що встановлюються Довірителем.



**3.4.9.** Перевіряти інші аспекти діяльності Повіреного, пов'язаної із виконанням ним своїх обов'язків за цим Договором, зокрема щодо дотримання вимог використання торговельних марок, ноу-хау, маркетингових та інших інструментів тощо.

**3.4.10.** Здійснювати контроль за дотриманням Повіреною якості послуг. Сторони погоджуються, що контроль якості послуг, які надаються Повіреною, може здійснюватися шляхом "таємних закупок". Під "таємними закупками" Сторони розуміють будь-який запит про надання страхових або інших послуг, що надійшов від довіреної особи Довірителя без зазначення про будь-який зв'язок такої особи з Довірителем та цілей "таємної закупки", основною метою якої є перевірка дотримання якості послуг Повіреною та його співробітників, виконанням ними всіх вимог цього Договору та інструкцій Довірителя. Сторони домовились, що результати проведення "таємної закупки" є доказами, що приймаються Сторонами без будь-яких заперечень та умов, та можуть бути підставою для розірвання цього Договору та накладення санкцій. Попередня згода у будь-якій формі від Повіреного на проведення "таємної закупки" не отримується.

**3.4.11.** Розірвати цей Договір в односторонньому порядку.

**3.4.12.** Отримувати компенсацію завданих Повіреною збитків.

**3.4.13.** Застосовувати до Повіреного санкції в порядку, передбаченому цим Договором.

**3.4.14.** Передавати Повіреному страхових посередників для супроводу. Під супроводом в даному Договорі розуміється консультування страхових посередників, передача страховим посередникам бланків суворої звітності, контроль за наданням ними звітів. За відсутності зауважень щодо супроводу страхових посередників, Довіритель має право зараховувати обсяг продажів переданого страхового посередника до обсягу продажів Повіреного. При цьому будь-які розрахунки між страховими посередниками (як переданими для супроводу, так і залученими Повіреною самостійно) та Довірителем відбуваються без участі Повіреного.

**3.4.15.** Передавати Повіреному на супровід та обслуговування клієнтів Довірителя, відповідно до регіону діяльності Повіреного.

**3.4.16.** Інші права, передбачені умовами цього Договору.

#### **4. УМОВИ ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ СТОРІН**

**4.1.** Розрахунки між Сторонами здійснюються у національній валюті України.

**4.2.** Виплата винагороди Повіреному здійснюється на підставі належно складених та наданих Повіреною Довірителю звітів Повіреного про виконані зобов'язання з додаванням примірників договорів страхування (полісів), копій електронних договорів, інших документів за звітний період, а також зіпсованих (пошкоджених) бланків договорів страхування (полісів).

**4.3.** Розмір винагороди Повіреному передбачений політикою з андеррайтингу, загальними умовами страхового продукту, страховим продуктом чи програмою страхування та не може перевищувати розміру нормативу витрат на ведення справи, яких зазначений в загальних умовах страхування, а у випадку, якщо він не встановлений, не може перевищувати 60% страхового платежу.

**4.4.** Розрахунок винагороди, що виплачується Повіреному Довірителем, базується на умовах належного виконання Повіреною умов Договору, що призвело до укладення договорів страхування (полісів), які відповідають наступним вимогам:

- договори страхування (поліси) оформлені належним чином, без помилок, з дотриманням всіх відповідних вимог Довірителя;

- страхові платежі по договорах страхування (полісах) надійшли на поточний рахунок Довірителя у відповідності до умов таких договорів страхування (полісів);

- договори страхування (поліси) вступили в дію на момент підготовки Акту виконаних робіт.

**4.5.** Винагорода за послуги Повіреного, визначені у п. 3 Спеціальних умов договору визначається на підставі звітів про проведену роботу Повіреною, та погоджується Довірителем у Акті виконаних робіт.

**4.6.** До 28-го числа місяця, наступного за звітним, Довіритель готує два примірники Акту виконаних робіт за звітний місяць (кількість актів не обмежена). Підписаний Сторонами Акт виконаних робіт є підставою для виплати винагороди Повіреному. Виплата винагороди Повіреному здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня підписання Сторонами Акту виконаних робіт. Сторони погодили, що виплата винагороди може проводитись, за погодженням Довірителем, протягом звітного місяця на підставі Відомості/Рахунку, яка враховується у Акті виконаних робіт, що складається за звітний місяць, в якому були проведені виплати винагороди.

**4.7.** Довіритель може виплатити, а Повірений отримати, винагороду протягом двох робочих днів з моменту подання Повіреною заяви на виплату винагороди згідно форми, визначеної Додатком № 6 до Договору, у разі одночасного збігу наступних умов:

- подання Повіреною заяви, звіту, укладеного договору страхування (полісу) Довірителю не пізніше 11 год. 00 хв. робочого дня;

- договір страхування (поліс) оформлений належним чином, без помилок, з дотриманням всіх відповідних вимог Довірителя;

- зарахування на рахунок Довірителя страхового платежу, належного до сплати згідно умов договору страхування (полісу), в повному обсязі (частини страхового платежу – якщо оплата страхового платежу здійснюється у розстрочку);

- набрання договором страхування (полісом) чинності;

- перевищення розміру страхового платежу (частини страхового платежу – якщо оплата страхового платежу

здійснюється у розстрочку) за одним договором страхування (полісом) 1000 (одна тисяча) гривень 00 коп.

**4.8.** Із розміру винагороди Довіритель вираховує штрафні санкції, збитки за порушення Повіреним законодавства України, загальних умов страхових продуктів, а також за невиконання та/або неналежне виконання умов цього Договору. Сума штрафних санкцій та інших відрахувань, що перевищує суму винагороди, відшкодовується Повіреним протягом п'яти робочих днів з моменту отримання письмової вимоги від Довірителя.

**4.9.** Довіритель залишає за собою право зменшити розмір винагороди Повіреного або не виплачувати винагороду, передбачену цим Договором, у разі порушення Повіреним п. 3.1.42, 3.1.46, 3.1.47, 3.1.48 та п. 3.1.23.6 цього Договору.

**4.10.** Сплата винагороди Повіреному здійснюється Довірителем шляхом перерахування на поточний або картковий рахунок Повіреного, відкритий у банку для здійснення підприємницької діяльності, згідно реквізитів Повіреного, зазначених в Спеціальних умовах цього Договору. У випадку зміни реквізитів Повіреного, останній надає Довірителю відповідну письмову заяву довільної форми та надсилає її на електронну адресу Довірителя, зазначену в Спеціальних умовах цього Договору, що є достатнім для сплати винагороди Довірителем за новими реквізитами Повіреного.

## **5. ПЕРЕДАЧА МАЙНОВИХ ЦІННОСТЕЙ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

**5.1.** З метою створення необхідних матеріально-технічних умов для ефективного здійснення Повіреним частини страхової діяльності Довірителя останній має право надавати доступ Повіреному до приміщень, що перебувають у власності Довірителя або орендуються ним, та техніки, що знаходиться у вищезазначених приміщеннях виключно для виконання даного Договору з урахуванням умов, передбачених даним Договором. При цьому, надання доступу до приміщень та техніки Довірителя не є передачею приміщень та техніки в оренду та/або суборенду, та не передбачає передачу Повіреному жодного обсягу прав на приміщення Довірителя.

**5.2.** Під доступом до приміщення Довірителя, сторони розуміють вільний доступ Повіреного, його найманих працівників, клієнтів, страхових агентів та брокерів до приміщення (приміщень), що належить, або орендується Довірителем та знаходиться за адресою, зазначеною в акті передачі майнових цінностей.

**5.3.** Повірений отримує доступ до приміщення Довірителя протягом строку дії Договору в будь-який зручний для нього час з врахуванням режиму роботи самого приміщення та будинку, в якому розташоване приміщення Довірителя.

**5.4.** Разом з приміщенням Повірений отримує доступ до каналів зв'язку, телефонів, техніки та меблів, належних Довірителю, що знаходяться в приміщенні, вказаному в акті прийому-передачі майнових цінностей.

**5.5.** При відправленні Довірителем Повіреному кореспонденції, договорів страхування, звітів, актів та інших документів відповідно до умов цього Договору такі відправлення можуть здійснюватись Довірителем через залучену Довірителем кур'єрську службу за рахунок Довірителя.

**5.6.** Доступ до приміщення, каналів зв'язку, телефонів техніки та меблів Довірителя надається Повіреному виключно для надання ним послуг, визначених Договором.

**5.7.** Повірений зобов'язується:

**5.7.1** Прийняти на себе майнову відповідальність за передані йому Довірителем майнові цінності з підписанням Акту прийому-передачі (Додаток №1 Договору).

**5.7.2.** Зберігати та дбайливо використовувати передані йому Довірителем майнові цінності.

**5.7.3.** Своєчасно повідомляти Довірителя про всі обставини, що загрожують пошкодженню переданих йому з ціллою використання майнових цінностей.

**5.7.4.** Вести облік, складати та представляти в установленому порядку звіти про стан переданих майнових цінностей, у разі запиту Довірителя.

**5.7.5.** У разі припинення Договору, протягом 5 робочих днів повернути Довірителю в належному стані з підписанням Акту прийому-передачі (Додаток №1 Договору) всі передані для нього майнові цінності. Якщо майнові цінності зазнають втрати чи пошкодження, Повірений зобов'язується відшкодувати їх ринкову вартість.

**5.8.** Довіритель зобов'язується:

**5.8.1.** Передати Повіреному майнові цінності, які є засобами необхідними для належного виконання доручення у розумінні ст. 1007 ЦК України.

**5.8.2.** У разі незабезпечення з вини Повіреного збереження та використання переданих йому майнових цінностей, стягнути з Повіреного розмір шкоди, заподіяної майновим цінностям у розмірі ринкової вартості.

**5.9.** Сторони домовились, що передача майнових цінностей оформляється Актом прийому-передачі до Договору (Додаток №1 Договору)

**5.10.** Сторони погоджуються вжити всіх заходів для врегулювання спорів і розбіжностей, що можуть виникнути у зв'язку з передачею, зберіганням та використанням майнових цінностей, шляхом переговорів. Всі спори, що не були врегульовані шляхом переговорів, підлягають розгляду в судовому порядку згідно законодавства України.

**5.11.** Довіритель має право не виплачувати винагороду Повіреного до моменту виправлення неправильно оформлених договорів страхування (поліси) з врахуванням п. 3.1.34. цього Договору.

**5.12.** Повірений зобов'язаний сплатити Довірителю штраф у відповідності до «Переліку видів порушень і відповідальності та розміри неустойок (штрафів, пені) по Договору», що є додатком до цього Договору (надалі по тексту - «Перелік видів порушень і відповідальності»).

**5.12.1.** «Перелік видів порушень і відповідальності» розміщений на вебсайті (вебсторінці) Довірителя <https://agency.sgtas.ua>, що не перешкоджає правильному розумінню його змісту та є Додатком №8 до цього Договору.

**5.12.2.** Сторони домовились, що розміщення/зміна на вебсайті (вебсторінці) Довірителя інформації щодо «Переліку видів порушень і відповідальності» є зміною умов до цього Договору та не передбачає укладання окремих додаткових договорів до цього Договору і умови «Переліку видів порушень і відповідальності» застосовуються в рамках цього Договору з дати набрання ними чинності, яка зазначається в «Переліку видів порушень і відповідальності».

**5.12.3.** «Перелік видів порушень і відповідальності» затверджується наказом Довірителя та вводиться в дію (набирає чинності) з дати, яка зазначається в такому наказі. Ця дата набрання чинності також зазначається в «Переліку видів порушень і відповідальності».

**5.13.** У разі передачі Повіреному бланків договорів страхування (полісів) іншим особам з якими у Повіреного немає трудових або договірних відносин, Повірений відповідає перед Довірителем за дії інших осіб як за свої власні у повному обсязі.

**5.14.** У разі порушення Повіреном п.3.1.23.6. та 3.1.42. Договору Повірений зобов'язаний негайно сплатити несплачений страховий платіж.

**5.15.** Штрафні санкції, пені, додаткові внески до МТСБУ та інші платежі, сплачені Довірителем за порушення Повіреном законодавства України, нормативних документів МТСБУ, умов страхування, - повинні бути компенсовані Повіреному у повному розмірі незалежно від того чи визначені вони прямо цим Договором чи ні.

**5.16.** У разі порушення Повіреному умов цього Договору, в тому числі стосовно видачі страховальникам бланків договорів страхування (полісів) без сплати ними страхового платежу, неналежного збереження бланків договорів страхування (полісів), що може кваліфікуватись як шахрайство (ст. 190 Кримінального кодексу України), заподіяння майнової шкоди шляхом обману або зловживання довірою (ст. 192 Кримінального кодексу України), умисне знищення або пошкодження майна (ст. 194 Кримінального кодексу України), а також за іншими статтями Кримінального кодексу України, Довіритель має право звернутись до правоохоронних органів із відповідною заявою для порушення кримінального провадження проти Повіреного. Інші види та умови відповідальності Сторін за цим Договором регламентуються чинним законодавством України.

**5.17.** Повірений несе визначену Законом «Про страхування» та Законом «Про фінансові послуги та фінансові компанії» відповідальність за ненадання, надання не в повному обсязі інформації про страховика та страховий продукт або надання (поширення) інформації, що вводить споживача в оману відповідно до статті 8 Закону «Про фінансові послуги та фінансові компанії», під час розкриття інформації згідно з цим Договором, Положеннями Довірителя та чинним законодавством. Довіритель забезпечує актуальність та зрозумілість інформації, яка надається споживачу.

## **ТАЄМНИЦЯ СТРАХУВАННЯ, КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ ТА ПРАВО НА ВИКОРИСТАННЯ ТОРГОВОГО ЗНАКУ ДОВІРИТЕЛЯ**

**6.1** Повіреному заборонено розкривати інформацію про надання послуги із страхування, визначену відповідно до Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії" як таємниця страхування, якщо відповідно до законодавства України він зобов'язаний не розголошувати таку інформацію.

**6.2** Таємницею страхування є інформація про діяльність та фінансовий стан клієнта, яка стала відома Повіреному у процесі обслуговування клієнта та/або взаємовідносин з ним або стала відома третім особам під час надання послуг Повіреного або під час виконання функцій, визначених законом.

**6.3.** До таємниці страхування, зокрема, належить інформація про:

**6.3.1.** рахунки клієнта;

**6.3.2.** операції, проведені на користь чи за дорученням клієнта, вчинені ним правочини;

**6.3.3.** фінансовий або майновий стан клієнта;

**6.3.4.** організацію та здійснення охорони Повіреного та осіб, які перебувають у приміщеннях Повіреного, а також будь-яка інформація про коди (шифрування тощо), що використовуються Повіреному для захисту інформації;

**6.3.5.** організаційно-правову структуру клієнта - юридичної особи, її керівників, напрями діяльності;

**6.3.6.** діяльність клієнтів чи інша інформація, що становить комерційну таємницю, про будь-який проект, винахід, зразки продукції тощо, інша комерційна інформація.

**6.4.** Повірений зобов'язаний забезпечити збереження таємниці страхування також своїми працівниками або особами з якими є договірні відносини. Даний обов'язок залишається і після припинення правових відносин між Довірителем і Повіреному та/або між Повіреному і його працівниками або особами з якими були/є договірні відносини.

**6.5.** Повірений зобов'язаний негайно (у день отримання запиту) повідомити Довірителя про отримання запиту про розкриття інформації, що містить таємницю страхування. Повірений має право розкривати таку інформацію виключно у разі погодження надання інформації Довірителем та у випадках, передбачених Законом «Про страхування»

**6.6.** Підписанням Спеціальних умов цього Договору Повірений підтверджує своє зобов'язання щодо збереження таємниці страхування.

**6.7.** Повірений зобов'язаний не використовувати інформацію, яка складає комерційну таємницю для особистої користі та не розголошувати її, а також без письмового дозволу Довірителя не займатися прямо або опосередковано будь-якою діяльністю, яка, як конкурентна дія може нанести збиток Довірителю, що є власником цієї інформації.

**6.8.** Комерційною таємницею відповідно до умов цього Договору можуть бути будь-які документи, розрахунки страхових тарифів, відомості щодо комісійної винагороди, відомості щодо клієнтів, розташування точок продажу, записки, звіти, протоколи, креслення, карти, матеріали, обладнання та інші джерела інформації, які належать

Довірителю. Вказана інформація може бути у вигляді неоформлених або неповних патентів, «ноу-хау», програмного продукту, а також калькуляції витрат виробництва, структури цін, тендерних пропозицій, контрактів, даних про постачальників та клієнтів, відомостей про конфіденційні ділові переговори, оглядів ринку, маркетингових досліджень, відомостей про інвестиції та інших відомостей, які становлять підприємницький інтерес та ін.

**6.9.** У випадку розголошення інформації, що містить комерційну таємницю Довірителя Повірений відшкодовує Довірителю завдані таким розголошенням збитки.

**6.10.** При реалізації права на використання торгових знаків Довірителя, Повірений зобов'язується попередньо узгодити з Довірителем ескізи, проекти та іншу документацію. Використання торгового знаку Довірителя має здійснюватись виключно за умови погодження Довірителем (таке погодження має здійснюватись директором департаменту маркетингу Довірителя або іншою уповноваженою Довірителем особою).

**6.11.** Довіритель погоджує та може встановлювати додаткові обов'язкові для Повіреного обов'язки по оформленню офісів, правил обслуговування клієнтів Довірителя. Надані Повіреному бренд-буки та інші вимоги до оформлення офісів є обов'язковими і відхилення від встановлених правил оформлення допускається лише за згоди Довірителя.

**6.12.** Повірений не має права без відома і письмової згоди Довірителя:

**6.12.1** розмішувати рекламу, повідомлення в періодичній пресі, спеціалізованих чи інших виданнях;

**6.12.2** використовувати назву чи товарний знак Довірителя з іншою рекламною метою, яка не була попередньо прийнята чи погоджена;

**6.12.3** самостійно вживати заходів рекламного чи маркетингового характеру;

**6.12.4** використовувати фірмові візитні картки, а також інші зразки документів, що не відповідають стандартам корпоративної ідентифікації, погоджених Довірителем.

## **7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

7.1. У разі, якщо під час чинності цього Договору Сторони під впливом форс-мажорних обставин (стихійне лихо, військові дії, рішення органів державної влади та місцевого самоврядування, страйк, протиправні дії третіх осіб) не в змозі повністю або частково виконати покладені на себе обов'язки, дата виконання останніх відкладається на час дії таких обставин. Сторона, щодо якої діють форс-мажорні обставини, повинна протягом трьох робочих днів письмово повідомити іншу Сторону про факт існування форс-мажорних обставин. Несвоєчасне повідомлення про настання форс-мажорних обставин позбавляє можливості відповідну Сторону посилатись на них. Факт існування форс-мажорних обставин повинен засвідчуватись належними документами.

7.2. Сторона не несе відповідальності за зобов'язаннями іншої Сторони, крім випадків, передбачених цим Договором.

## **8. ЧИННІСТЬ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ**

**8.1.** Договір набирає чинності з моменту підписання Сторонами Спеціальної частини Договору та діє один рік. У випадку, якщо жодна зі Сторін за тридцять календарних днів до дати закінчення Договору письмово не заявила про припинення дії Договору, то строк дії Договору продовжується автоматично на такий же строк. Кількість пролонгацій необмежена.

**8.2.** З моменту підписання цього Договору всі попередні переговори, попередні договори, будь-які договори, які регулюють подібні відносини між Сторонами втрачають свою силу за угодою сторін, незалежно від строку їх дії і Сторони мають керуватися даним Договором.

**8.3.** Договір припиняється у разі:

**8.3.1.** відмови Довірителя або Повіреного від Договору:

- дострокове припинення Договору за ініціативою Повіреного можливе за умови попереднього письмового повідомлення про це Довірителя не пізніше, ніж за один місяць;

- дострокове припинення Договору за ініціативою Довірителя можливе за умови попереднього письмового повідомлення про це Повіреного не пізніше, ніж за п'ять банківських днів;

**8.3.2.** визнання Повіреного недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності або визнання безвісно відсутнім;

**8.3.3.** смерті Повіреного, припинення Повіреним господарської діяльності;

**8.3.4.** ліквідації Довірителя;

**8.3.5.** неодноразового порушення Повіреним умов цього Договору (про що Довіритель у письмовій формі повідомляє Повіреного із зазначенням дати припинення Договору);

**8.3.6.** не надання послуг Повіреним, згідно цього Договору протягом шести місяців підряд.

**8.3.7.** встановлення факту надання Повіреним послуг страхового посередника на користь іншої Страхової компанії, при цьому співпраця з страховими компаніями страхування життя не є підставою для припинення цього Договору.

**8.3.8.** на інших підставах, передбачених умовами Договору та чинним законодавством України.

**8.3.9.** Довіритель має право розірвати дію цього Договору в односторонньому порядку у разі подання Повіреним недостовірної або неповної інформації на запит Довірителя під час здійснення останнім аналізу надійності Повіреного, встановлення фактів/виникнення подій, що підвищують ризик Довірителя у сфері протидії легалізації (відмиванню) коштів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження

зброї масового знищення, зокрема в разі виявлення Довірителем фактів порушень Повіреною умов договору/неналежного виконання обов'язків щодо здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів).

**8.3.10.** Довіритель має право в односторонньому порядку розірвати даний Договір у випадку виявлення порушень за результатами «таємної закупки».

**8.4.** У разі порушення Повіреною строку оформлення договорів страхування (полісів) та/або перераховування отриманих від страхувальників страхових платежів Довірителю, без поважних причин Довіритель призупиняє дію цього Договору на три місяці, про що письмово повідомляє Повіреного із зазначенням дати призупинення Договору.

**8.5.** Повірений не має права здійснювати посередницьку діяльність з укладення договорів ОСЦПВВНТЗ відповідно до п. 3 Спеціальних умов Договору з дня отримання письмового повідомлення від МТСБУ або Довірителя про виключення Повіреного з Реєстру МТСБУ. Договір в цій частині вважається призупиненим.

**8.6.** У разі припинення або призупинення дії цього Договору Повірений зобов'язаний у день його припинення або призупинення повернути Довірителю все отримане та все виконане за цим Договором, а Довіритель зобов'язаний прийняти все від Повіреного та протягом трьох робочих днів з дня припинення або призупинення Договору провести з ним остаточний розрахунок щодо сплати винагороди з дотриманням вимог розділу «Умови розрахунків сторін» цього Договору.

**8.7.** Договори страхування (поліси), якщо такі будуть укладені Повіреною після дати припинення або призупинення дії цього Договору, Сторони вважатимуть такими, що укладені Повіреною без повноважень та не будуть створювати обов'язків для Довірителя.

**8.8.** Зміни та доповнення до цього Договору, за винятком п. 8.9 цього Договору, вносяться шляхом укладення Сторонами додаткових договорів, які стають невід'ємною частиною цього Договору.

**8.9.** Довіритель має право в односторонньому порядку вносити зміни в даний Договір, виклавши в новій редакції Загальні умови Договору та додатки до Договору. Про зміни Договору Довіритель повідомляє Повіреного, не пізніше, ніж за один робочий день до набрання змінами чинності, шляхом направлення відповідного повідомлення на електронну адресу Повіреного та розміщає зазначені у цьому пункті документи у новій редакції. У разі відсутності заперечень від Повіреного протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення, такі зміни вважаються прийнятими Повіреною і подальше укладення додаткових угод не потрібно. У випадку отримання заперечень Повіреного, проти змін Договору і за неможливості їх врегулювати, такі заперечення розцінюються як заява на дострокове припинення договору з ініціативи Повіреного і договір припиняється через 30 календарних днів з дня отримання заперечень.

**8.10.** У разі зміни хоча б одного з реквізитів, вказаних у Спеціальних умовах, Сторона, у якої відбулася така зміна, зобов'язана протягом двох робочих днів письмово повідомити іншу Сторону про зміну реквізитів (реквізиту). Зміни вступають в силу з моменту отримання іншою Стороною такого повідомлення без укладання додаткових договорів до Договору.

## **9. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

**9.1.** Сторони погодили використання електронного підпису в документообігу в межах виконання цього Договору, в тому числі при складанні первинних документів. Сторонами погоджено використання такого електронного підпису в порядку і на умовах передбачених чинним законодавством України відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. № 2155-VIII, Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV.

**9.2.** У разі складання таких документів у електронному вигляді та підписання їх з використанням електронного підпису, використання печатки Сторонами не потрібно.

**9.3.** Сторони домовилися, що при виконанні умов Договору можуть здійснювати підписання документів в формі електронних документів з використанням сервісу електронного документообігу "Вчасно", або іншими способами.

**9.4.** Кожна Сторона зобов'язана щоденно слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням електронного підпису та повернення іншій Стороні. Сторона, яка здійснює надсилання електронного документа вважається Стороною - відправником, а Сторона, яка здійснює отримання електронного документа, вважається Стороною - одержувачем.

**9.5.** електронні документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням електронного підпису Стороною-одержувачем електронного документа, отриманого від Сторони-відправника з нанесеним нею електронним підписом.

**9.6.** Сторони домовилися, що електронні документи, які відправлені, завірені електронним підписом, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носіїві. Підтвердження передачі документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

## **10. ІНШІ УМОВИ**

**10.1.** В усьому іншому, що не передбачено умовами цього Договору, Сторони керуються вимогами чинного законодавства України.

**10.2.** Спори, що виникають із приводу виконання Сторонами умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів та консультацій. У разі неможливості досягнення згоди спір передається на вирішення до суду.

**10.3.** Відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» шляхом підписання цього договору надаю згоду АТ «СГ «ТАС» (приватне) на обробку персональних даних з метою, в порядку та в обсязі, встановленому чинним законодавством України та Положенням про захист персональних даних (розміщено на офіційному сайті компанії [www.sgtas.ua](http://www.sgtas.ua)).

**10.4.** Підписанням цього договору Повірений засвідчує, що він попереджений про кримінальну, адміністративну та цивільно-правову відповідальність за порушення вимог законодавства, нормативно-правових актів та внутрішніх документів Довірителя з питань фінансового моніторингу, передбачену Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», засвідчує, що ознайомлений з вимогами внутрішніх документів Довірителя з питань запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, а також наявними каналами комунікації із Довірителем для подання повідомлень про порушення та формою надання такої інформації.

**10.5.** Підписанням цього Договору Повірений надає Довірителю безвідкличну згоду на включення інформації про нього до Переліку Повірених, з якими Довіритель співпрацює, та розміщення цієї інформації на офіційному сайті Довірителя в обсязі та в спосіб, визначені чинним законодавством та внутрішніми документами Довірителя.

**10.6.** Підписанням Спеціальних умов Договору, Повірений посвідчує, що отримав повідомлення про включення інформації про нього до бази персональних даних АГЕНТИ, володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, мету збору персональних даних, осіб, яким передаються персональні дані та порядок доступу до персональних даних суб'єкта персональних даних, розпорядників та третіх осіб, яким передаються персональні дані.

**10.7.** Підписанням Спеціальних умов Договору вважається, що цей Договір укладено у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

#### **Додатки до Договору:**

Додаток № 1 – акт прийому-передачі майнових цінностей

Додаток № 2 - форма листа стосовно відповідальних осіб за здійснення посередницької діяльності

Додаток № 3 – форма анкети відповідності та ділової репутації страхового посередника (Повіреного)

Додаток № 4 – форма заявки на видачу бланків договорів страхування (полісів), інших документів;

Додаток № 5 – форма звіту;

Додаток № 6 – форма заяви на виплату винагороди за прискореною процедурою

Додаток № 7—повноваження (ліміти) на укладення Повіреним договорів страхування за затвердженими страховими продуктами, розміщено на вебсайті (вебсторінці) Довірителя <http://agency.sgtas.ua/>\_\_\_\_\_;

Додаток № 8—перелік видів порушень і відповідальності, розміщено на вебсайті (вебсторінці) Довірителя <http://agency.sgtas.ua/>.

Додаток № 1  
до Договору доручення про надання посередницьких послуг у страхуванні  
та комерційного представництва з фізичною особою підприємцем

**АКТ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ МАЙНОВИХ ЦІННОСТЕЙ №\*\*\*\***  
**до Договору доручення про надання посередницьких послуг у страхуванні**  
**та комерційного представництва з фізичною особою підприємцем №\*\*\*\***

м. Київ

ДД.ММ.РРРР.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА ГРУПА «ТАС», надалі – Довіритель, в особі ПІБ, який (а) діє на підставі Довіреності №\*\*\* від \*\*.\*\*.\*\*\*\* р., і Фізична особа-підприємець П.І.Б., ПІН \*\*\*\*\*, надалі – «Повірений», відповідно до договору №\*\*\*\*\* від \*\*.\*\*.\*\*\*\* р. склали цей Акт про наступне.

1. З метою створення необхідних матеріально-технічних умов для ефективного здійснення Повіреною частини страхової діяльності Довірителя, останній надає Повіреному доступ до приміщення, що належить, або орендується Довірителем та знаходиться за адресою: \_\_\_\_\_
2. Повірений, а також його наймані працівники, клієнти, агенти та брокери отримують доступ до приміщення Довірителя протягом строку дії цього Договору в будь-який зручний для нього час з врахуванням режиму роботи самого приміщення та будинку, в якому розташоване приміщення Довірителя.
3. Разом з приміщенням Повірений отримує доступ до каналів зв'язку, телефонів, техніки та меблів, належних Довірителю, що знаходяться в приміщенні, а саме Довіритель передає у належне зберігання та використання Повіреному, наступні майнові цінності:

№	Найменування	Одиниця виміру	Нумерація	Кількість

Всього на суму: \_\_\_\_\_ грн

Вище зазначені майнові цінності передав: \_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)

Вище зазначені майнові цінності отримав: \_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)

Додаток № 2  
до Договору доручення про надання посередницьких послуг у страхуванні  
та комерційного представництва з фізичною особою підприємцем

**ФОРМА ЛИСТА СТОСОВНО ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ ЗА ЗДІЙСНЕННЯ ПОСЕРЕДНИЦЬКОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ**

**ПРАЦІВНИКИ ПОВІРЕНОГО, ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА ЗДІЙСНЕННЯ  
ПОСЕРЕДНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗГІДНО УМОВ ДОГОВОРУ**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Електронна адреса



Додаток № 3  
до Договору доручення про надання посередницьких послуг у страхуванні  
та комерційного представництва з фізичною особою підприємцем

### **ФОРМА АНКЕТИ ВІДПОВІДНОСТІ ТА ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ СТРАХОВОГО ПОСЕРЕДНИКА (ПОВІРЕНОГО)**

Відповідно до вимог Додатка 9 до Положення про здійснення установами фінансового моніторингу, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 28.07.2020р. № 107, та ЗУ «Про страхування» надаю інформацію

Повне та скорочене (за наявності) найменування - для юридичної особи та представництва страхового або перестрахового брокера - нерезидента або ПІБ - для фізичної особи та фізичної особи - підприємця	
Ідентифікаційний код/ ЄДРПОУ	
Місцезнаходження	
Чи має посередник повну цивільну дієздатність (для фіз. Осіб та ФОП)	
Адреса вебсайту (вебсторінки) (за наявності)	
Чи є страховий посередник власником істотної участі в будь-якому страховику	
Чи є будь-який страховик власником істотної участі у страховому посереднику	
Страховий посередник реалізує страхові продукти наступних страховиків	
Номер запису в Реєстрі посередників, сторінку в мережі Інтернет з посиланням на Реєстр посередників для перевірки факту його реєстрації (за наявності)	

Надаю інформацію, щодо відповідності та бездоганної ділової репутації (зазначається «так» або «ні»):

Наявність/відсутність агента або керівника агента - юридичної особи в переліку терористів, санкційному переліку РНБОУ, або стосовно неї застосовано санкції відповідно до Закону України "Про санкції" та/або міжнародні санкції, та/або дії якої створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України;	
Наявність/відсутність судимості у фізичної особи - агента (уключаючи ФОП) або керівника агента - юридичної особи, яка не погашена та не знята в установленому законодавством порядку, за кримінальні правопорушення у сфері господарської діяльності та/або злочини, передбачені в	

розділах VI, VII, XVII Особливої частини Кримінального кодексу України	
Наявність/відсутність обмежень/заборон щодо права займатися агенту певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває, до погашення або зняття судимості	
Чи перебуває агент (юридична особа або ФОП) у стадії ліквідації (припинення діяльності) та/або чи було порушено проти нього справу про банкрутство	
Чи була/був відповідна фізична особа - агент (уключаючи ФОП) / керівник агента - юридичної особи звільнена/звільнений за статтями 40 (пункти 7, 8 частини першої цієї статті), 41 (крім пунктів 4, 5 частини першої цієї статті) Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років)	
Чи була особа принаймні протягом останніх семи років об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та/або об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ	
Наявність/відсутність іншої негативної інформації у відкритих джерелах щодо такого агента	
Чи була/був відповідна фізична особа - агент (уключаючи ФОП) / керівник агента - юридичної особи керівником, головним бухгалтером або власником істотної участі у фінансовій установі не менше шести місяців, якщо таку фінансову установу в цей період або протягом одного року після цього було визнано банкрутом та/або піддано процедурі примусової ліквідації, - протягом 10 років з дня визнання фінансової установи банкрутом або початку процедури примусової ліквідації;	
Чи була/був відповідна фізична особа - агент (уключаючи ФОП) / керівник агента - юридичної особи відповідальною за виконання ключових функцій або була власником істотної участі у фінансовій установі не менше шести місяців протягом одного року, що передувє прийняттю рішення про застосування заходу впливу у вигляді: анулювання всіх ліцензій фінансової установи - протягом п'яти років з дати прийняття рішення відповідного державного органу про анулювання ліцензії; відсторонення керівництва від управління фінансовою установою та призначення тимчасової адміністрації у фінансовій установі у разі встановлення порушення фінансовою установою законів та інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність з надання фінансових послуг, - протягом п'яти років з дати прийняття рішення відповідного державного органу про відсторонення керівництва від управління фінансовою установою та призначення тимчасової адміністрації;	

Я, підписуючи анкету, цим самим підтверджую, що вся надана інформація є правдивою та відповідає дійсності, у випадку змін у викладеній інформації, зобов'язуюсь негайно, протягом одного робочого дня повідомити про це Довірителя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
/підпис/ М.П.(за наявності печатки)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

до Договору доручення про надання посередницьких послуг у страхуванні та комерційного представництва з фізичною особою підприємцем

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА ВИДАЧУ БЛАНКІВ ДОГОВОРІВ СТРАХУВАННЯ (ПОЛІСІВ), ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ**

**ЗАЯВКА**

**на видачу бланків договорів страхування (полісів), інших документів**

м. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (далі – Повірений) з метою виконання договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. просить видати наступні документи:

№ п/п	Назва документу	Кількість бланків, які є на залишку*, шт.	Необхідна кількість бланків для видачі, інших документів, шт.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			

\* заповнюється у разі необхідності отримання Повіреним бланків договорів страхування (полісів)

**Повірений:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/підпис/ (ПІБ)  
М.П. (за наявності печатки)

**Віза керівника Повіреного:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/підпис/ (ПІБ)  
М.П.

**ФОРМА ЗВІТУ**

--	--

**ЗВІТ**

про виконанні зобов'язання  
згідно договору № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
за період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (далі – Повірений) склав/склала цей Звіт про те, що на виконання зобов'язань згідно договору за звітний період Повіреним виконані наступні дії:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;

№ п/п	Серія та номер договору страхування (полісу)	Дата підписання договору страхування (полісу)	Найменування/ПІБ страховальника	Страховий платіж, гривень	Заявлена Повіреним Винагорода, %	Канал продажу*	Номер та дата видачі дозволу
<b>ВСЬОГО</b>					X	X	

Страхові платежі по цьому Звіту перераховані на рахунок Довірителя (потрібне зазначити ):  
 страховальниками     однією загальною сумою згідно платіжного доручення від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\* заповнює куратор Повіреного.

З цим звітом Повірений передає наступні зіпсовані (пошкоджені) бланки договорів страхування (полісів):

№ п/п	Назва документу	Серія/номер документу	Кількість, шт.

Звіт надав: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/підпис/

(ПІБ)

М.П. (за наявності печатки)

Звіт прийняв та перевірів: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/підпис/

(ПІБ)

Додаток №6  
до Договору доручення про надання посередницьких послуг у страхуванні  
та комерційного представництва з фізичною особою підприємцем

**ФОРМА ЗАЯВИ НА ВИПЛАТУ ВИНАГОРОДИ ЗА ПРИСКОРЕНОЮ ПРОЦЕДУРОЮ**

ДИРЕКТОРУ ДЕПАРТАМЕНТУ БЕК-ОФІСУ  
АТ «СГ «ТАС» (ПРИВАТНЕ)

ПОВІРЕНОГО

\_\_\_\_\_  
(ПІБ ПОВІРЕНОГО)

**ЗАЯВА**

Прошу Вас належну мені винагороду згідно договору страхування (полісу) № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ року виплатити за прискореною процедурою.

Страховий платіж згідно зазначеного вище договору страхування (полісу) в розмірі \_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ коп. був  
сплачений «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року (потрібне зазначити ):

- страхувальником
- однією загальною сумою \_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ коп. згідно платіжного доручення від «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ року

Сплачений страховий платіж є (потрібне зазначити ):

- повним страховим платежем, що повинен бути сплачений згідно договору страхування (полісу);
- черговою \_\_\_\_\_ частиною від повного страхового платежу.  
(зазначити словами номер чергової частини)