

Pravidla řešení střetu zájmů

1. Úvodní ustanovení

Společnost AURES Holdings a.s. (dále "**Společnost**"), IČ: 01759299, se sídlem Dopraváků 874/15, 184 00 Praha 8, jako samostatný zprostředkovatel dle zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění (dále jen "**ZDPZ**") uplatňuje následující pravidla pro zjišťování a řízení střetu zájmů ve Společnosti (dále jen „**Pravidla**“).

Pravidla řízení střetů zájmů obsahují hlavní zásady a postupy při zjišťování a řízení střetů zájmů ve Společnosti, jakož i u osob, které jsou se Společností majetkově nebo jinak propojeny, a to zejména pro identifikaci možných střetů zájmů, zamezení vzniku střetů zájmů a případné řízení vzniklých střetů zájmů.

Cílem Pravidel řízení střetů zájmů je, aby při zprostředkování pojištění Společností nedocházelo k poškozování zájmů zákazníků a potenciálních zákazníků Společnosti, případně třetích osob (finančních institucí, aj.).

Společnost nejméně jednou ročně přezkoumá Pravidla a případně přijme vhodná opatření k nápravě případných nedostatků.

2. Případy střetu zájmů ve společnosti

Pravidla řízení střetů zájmů obsahují pravidla pro zjišťování a řízení střetů zájmů mezi:

- (a) Společností, jejími zaměstnanci a zákazníky a potenciálními zákazníky Společnosti;
- (b) osobou, která ovládá Společnost, je ovládána Společností nebo osobou ovládanou stejnou osobou jako Společnost a členy jejich orgánu a zákazníky a potenciálními zákazníky;
- (c) osobami patřícími do skupiny se Společností, případně osobami vykonávajícími část činností Společnosti na smluvním základě (outsourcing) a osobami zastupujícími Společnost a zákazníky a potenciálními zákazníky;
- (d) zákazníky a potenciálními zákazníky navzájem.

3. Základní předpoklady pro efektivní řízení střetů zájmů

V rámci efektivního řízení střetů zájmů Společnost:

- má nastavenou takovou organizační strukturu Společnosti, že dochází k personálnímu oddělení jednotlivých organizačních útvarů takovým způsobem, který efektivně zamezuje nežádoucímu toku informací a jejich případnému zneužití (čínské zdi);

- zajišťuje funkční a organizační nezávislost jednotlivých organizačních útvarů, které mají dostatečné materiální a organizační podmínky pro objektivní výkon své činnosti;
- v rámci systému vnitřní kontroly zajišťuje průběžnou kontrolu (compliance) osob poskytujících finanční služby jménem Společnosti a osob vykonávajících související činnosti;
- nastavení pravidel odměňování zaměstnanců ve Společnosti, která předchází střetů zájmů.

4. Zjišťování a řízení střetů zájmů

Při zjišťování a posuzování střetů zájmů Společnost bere v úvahu, zda Společnost nebo osoba uvedená v článku 2 tohoto dokumentu:

- má odlišný zájem na výsledku služby nebo zprostředkovaného obchodu od zájmu klienta či potenciálního klienta;
- má zájem na výsledku služby nebo zprostředkovaného obchodu, který má potenciál ovlivnit výsledek služby nebo zprostředkovaného obchodu na úkor klienta;
- může získat finanční prospěch nebo se vyhnout finanční ztrátě na úkor klienta;
- má finanční či jinou pobídku upřednostnit zájem jiného klienta nebo skupiny klientů před zájmy daného klienta;
- podniká ve stejném oboru jako klient;
- dostává nebo dostane v souvislosti se službou, která je poskytována klientovi, od třetí osoby pobídku v podobě peněžních či nepeněžních výhod nebo služeb;
- se významně podílí na řízení nebo vývoji pojistných produktů s investiční složkou, zejména v případě, že tato osoba má vliv na cenu těchto produktů nebo jejich distribuční náklady.

Pokud střet zájmů nelze odvrátit, Společnost upřednostní vždy zájmy klienta před zájmy vlastními nebo zájmy osob uvedených v článku 3 Pravidel řízení střetu zájmů. Pokud dojde ke střetu zájmů mezi klienty navzájem, zajistí Společnost spravedlivé řešení pro tyto klienty. V případě, že spravedlivé řešení nelze zajistit, může klientovi odmítnout provedení služby.

Pokud ani přes přijatá opatření nelze spolehlivě zamezit nepříznivému vlivu střetů zájmů na zájmy Zákazníka, sdělí Společnost před poskytnutím služby Zákazníkovi informace o povaze nebo zdroji střetů zájmů. Společnost poskytne Zákazníkovi informace o povaze nebo zdroji střetů zájmů na trvalém nosiči informací (v listinné podobě nebo elektronicky) způsobem a v rozsahu, který zohlední povahu Zákazníka a umožní mu řádně vzít v úvahu střet zájmů související se službou Společnosti, přičemž Zákazník má možnost učinit informované rozhodnutí, zda využije služby nabízené Společností či nikoli.

5. Postupy k omezení střetu zájmů

Společnost má stanoveny postupy k omezení možnosti střetu zájmů, které odpovídají její velikosti a organizační struktuře a povaze, rozsahu a složitosti její činnosti a riziku poškození zájmů zákazníků. Tyto postupy jsou upraveny zejména ve vnitřních předpisech Společnosti.

V rámci řízení střetu zájmů Společnost

- zabezpečuje postupy k zamezení nebo kontrole výměny informací mezi zaměstnanci, pokud je s informacemi spojeno nebezpečí střetů zájmů a pokud by výměna informací mohla poškodit zájmy Zákazníka,
- zabezpečuje postupy k zamezení přímé vazby mezi odměnou zaměstnance a odměnou či příjmy jiného zaměstnance, pokud ve vztahu těchto činností může vzniknout střet zájmů,
- zabezpečuje opatření, která zamezí zaměstnanci, aby se podílel na poskytování služby, pokud by přitom mohlo dojít k ohrožení řádného řízení střetů zájmů, nebo zajistí kontrolu této činnosti tak, aby k ohrožení řádného řízení střetů zájmů nedocházelo,
- brání třetím osobám (např. spolupracujících finančních institucí) vykonávat neoprávněný nebo nedůvodný vliv na způsob, kterým zaměstnanci zabezpečují poskytování finančních služeb;
- v rámci systému vnitřní kontroly zajišťuje dohled a průběžnou kontrolu zaměstnanců nabízejících a poskytujících finanční služby jménem Společnosti;
- vnitřním předpisem stanovuje zásady přijímání a poskytování darů či jiných výhod jasně vymezující, za jakých podmínek lze přijímat nebo poskytovat dary a výhody a jak postupovat při přijímání a poskytování darů a výhod;
- zabezpečí další opatření k zamezení střetů zájmů, pokud to budou konkrétní situace nebo pracovní postupy vyžadovat.

6. Hlavní případy střetů zájmů

6.1. Zprostředkování pojištění

V souvislosti se zprostředkováním pojištění dochází ke střetům zájmů Společnosti a zákazníka, kdy je Společnost motivována k distribuci pojištění na základě smlouvy uzavřené s pojišťovnou.

Jedná se o případ střetu zájmů, kterému Společnost nemůže efektivně předcházet a předem informuje o této skutečnosti Zákazníka, aby mohl učinit informované rozhodnutí. Společnost před uzavřením pojistné smlouvy upozorňuje zákazníka, že Společnost a její zaměstnanci jsou odměňováni pojišťovnou, pro kterou Společnost zprostředkovala uzavření pojistné smlouvy.

Pravidla odměňování zaměstnanců nesmí motivovat k neplnění povinností podle ZDPZ nesmí motivovat k tomu, aby byly Zákazníkům doporučovány konkrétní pojistné produkty na úkor jiných produktů, které by lépe odpovídaly potřebám Zákazníka.

6.2. Pobídky

Specifickým případem střetů zájmů jsou tzv. pobídky. Společnost nesmí při poskytování finančních služeb (zprostředkování pojištění) přijmout, nabídnout nebo poskytnout poplatek, odměnu nebo jinou peněžitou nebo nepeněžitou výhodu, která může vést k porušení povinnosti

Společnosti jednat kvalifikovaně, čestně, spravedlivě a v nejlepším zájmu Zákazníků nebo porušení povinnosti řádného řízení střetů zájmů.

Pobídka se pro účely zprostředkování pojištění nepovažuje za přípustnou, pokud je v jejím důsledku poskytování služeb Zákazníkovi zaujaté nebo narušené.

Společnost přistupuje k řízení pobídek stejným způsobem jako u jiných střetů zájmů. To znamená, že Společnost zajišťuje identifikaci pobídek, činí opatření proti jejich vzniku a případně provádí jejich efektivní řízení.

Společnost v obecné rovině rozlišuje tyto kategorie pobídek, které smí poskytovat nebo přijímat.

a) Zákaznické pobídky

Pobídky, které jsou hrazeny zákazníkem, za zákazníka nebo jsou vypláceny zákazníkovi, ale výlučně pokud jsou v souladu se zákonem.

b) Provozní pobídky

Pobídky, které umožní poskytování služeb, nebo které jsou pro tento účel nutné a které jsou přípustné v případě, že jejich povaha není v rozporu s povinností poskytovat služby s odbornou péčí.

Mezi tyto pobídky patří např.:

- platby za účetnictví, právní a daňové služby;
- náklady spojené s plněním povinností vůči České národní bance (správní poplatky, náklady na systém pro výkaznictví aj.) a vůči zákazníkům;
- poštovní a jiné poplatky za komunikaci;
- poplatky spojené s vedením účtu v bance;
- školení předepsaná právními předpisy (např. AML);
- pojistné na pojištění odpovědnosti.

c) Ostatní pobídky

Ostatní pobídky, které nespádají pod provozní pobídky, hrazené třetí straně či pro třetí stranu nebo poskytované třetí stranou či za třetí stranu, které jsou přípustné v návaznosti na splnění následujících podmínek:

- Zákazník byl před poskytnutím služby jasně, srozumitelně a úplně informován o existenci a povaze pobídky a výši nebo hodnotě pobídky nebo způsobu jejího výpočtu, pokud je nelze zjistit předem.
- Pobídka přispívá ke zlepšení kvality poskytované služby.

- Pobídka není v rozporu s povinností Společnosti poskytovat služby s odbornou péčí.

Společnost vede seznam konkrétních pobídek, přičemž na žádost Zákazníka sdělí podrobnosti k jednotlivé pobídce.

Vnitřní plnění v rámci Společnosti, které zahrnuje např. odměňování zaměstnanců, vybavení pobočky apod., není pobídkou.

6.3. Dary a jiné výhody

Společnost a její zaměstnanci mohou přijímat od třetích stran dary a jiné peněžní a nepeněžní výhody (např. dárkové poukazy, slevové kupony, kulturní akce, apod.) pouze v případech, že tyto nenarušují povinnost poskytovat finanční služby s odbornou péčí, nenarušují řádné řízení střetu zájmů a nejsou v rozporu s pravidly Společnosti o přijímání a poskytování darů a jiných výhod upravených v příslušném vnitřním předpise Společnosti.

Zaměstnanec nesmí poskytovat žádné vlastní dary či jiné výhody zákazníkům. Jménem Společnosti, lze poskytovat zákazníkům pouze ty výhody a ve výši, které byly předem schváleny statutárním orgánem Společnosti.

7. Formy konkrétních pobídek ve Společnosti

V konkrétní podobě Společnost přijímá následující pobídky:

a) Zprostředkování pojištění

Za zprostředkování uzavření pojistné smlouvy a související činnosti (např. následná péče o pojistnou smlouvu, aj.) Společnost získává provizi od spolupracující pojišťovny (sjednatelská provize, následná provize). O těchto pobídkách je zákazník informován při zprostředkování pojištění.