

місто Київ

\_\_\_\_\_ 2016 року

«**ДОВІРИТЕЛЬ**» – Приватне акціонерне товариство «Європейське туристичне страхування», в особі Голови Правління Бойчина М.М. та Члена Правління – Комерційного директора Ніколаєва А.М. , які діють на підставі Статуту, з однієї сторони, та

«**ПОВІРЕНИЙ**» – \_\_\_\_\_, в особі Директора \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, разом іменовані – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», діючи за взаємною згодою, без будь-якого примусу, бажаючи реального настання правових наслідків, обумовлених нижче, володіючи всіма необхідними повноваженнями, уклали цей Договір про наступне:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Згідно цього Договору Повірений уповноважений діяти від імені та в інтересах Довірителя, зобов'язаний вчиняти в порядку та на умовах, визначених цим Договором, на території України дії, щодо інформування, консультування, пропонування страхових послуг та проведення робіт, пов'язаних із сприянням Довірителью в укладанні ним договорів (полісів) комплексного страхування подорожуючих за межами України та в межах України (далі – договір (поліс) страхування) , а також оформленням всіх необхідних документів для подальшого укладання договору (полісу) страхування, в тому числі:

1.1.1. Здійснювати пошук осіб, які мають бажання і можливість укласти договори (поліси) страхування, поширювати інформацію про Довірителя та страхові продукти, які він пропонує таким особам.

1.1.2. Проводити консультаційну та роз'яснювальну роботу серед потенційних споживачів страхових послуг (Страхувальників) з метою сприяння Довірителью в укладенні договорів (полісів) страхування.

1.1.3. Проводити роботи, пов'язані із укладанням договорів (полісів) страхування, а саме:

- приймати від страхувальників заяви (усні або письмові) на укладення договорів страхування з Довірительом, готувати документи, необхідні для подальшого укладання договорів (полісів) страхування Довірительом (в тому числі документів які необхідні для збору та обробки персональних даних, а також документів необхідних для ідентифікації осіб згідно законодавства з фінансового моніторингу);

- оформляти договори (поліси) страхування за допомогою програмного забезпечення «Amadeus Local Insurance Solution» на бланках Довірителя та видавати їх страхувальникам.

1.2. Перелік договорів (полісів) страхування, які має право укласти Повірений від імені Довірителя в рамках даного Договору, наведений в Додатку №1 до даного Договору.

1.3. Повірений діє від імені Довірителя на підставі цього Договору, сприяє в подальшому укладанні між Довірительом та Страхувальниками договорів (полісів) страхування, а Довіритель зобов'язується сплачувати за це Повіреному належну йому винагороду на умовах та в порядку, визначеного даним Договором.

1.4. Довіритель не відшкодовує 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 передбачених цим Договором.

1.5. У своїй діяльності Довіритель та Повірений чітко керуються чинним законодавством України, зокрема Законом України «Про страхування», „Положенням про порядок провадження діяльності страховими посередниками”, яке затверджене Постановою КМ України від 18.12.1996 р. № 1523, Законом України «Про захист персональних даних», Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» тощо.

## 2. ПРАВА СТОРІН

### 2.1. Довіритель має право:

2.1.1. Здійснювати контроль та перевірку роботи Повіреного при виконанні умов цього Договору. Результати перевірки, а також виявлені порушення оформляються Актом перевірки довільної форми, що підписується повноважними представниками Сторін.

2.1.2. Проводити звірку фактичної наявності (залишків) бланків договорів страхування (полісів та умов страхування (книжечок) у Повіреного,.

2.1.3. Не виплачувати винагороду Повіреному або зменшувати її розмір у випадках, передбачених п. 5.8 цього Договору.

2.1.4. Проводити навчальні заходи із залученням представників Повіреного.

2.1.5. Призупинити передачу бланків договорів (полісів) страхування та інших документів Повіреному, а також в разі необхідності, вимагати негайного повернення раніше переданих бланків.

2.1.6. Передавати у слідчі та правоохоронні органи матеріали, пов'язані з нанесенням Повіреним збитків Довірителью, заподіяних крадіжкою грошей, матеріальних цінностей, а також підробкою фінансових звітів, договорів (полісів) страхування тощо.

2.1.7. Надавати Повіреному відповідну інформаційну продукцію та забезпечувати його іншими необхідними засобами для провадження Повіреним діяльності, пов'язаної з умовами даного Договору.

2.1.8. Вимагати належного виконання умов цього Договору

### 2.2 Повірений має право:

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

2.2.1. Отримувати від Довірителя винагороду за виконану роботу на умовах та в порядку, що визначені даним Договором.

2.2.2. Отримувати страхові платежі

2.2.3. Брати участь у навчальних заходах, які здійснює Довіритель для своїх спеціалістів з питань страхування.

2.2.4. Отримувати необхідну консультативну, методологічну та роз'яснювальну допомогу, пов'язану з виконанням доручення Довірителя.

2.2.5. Якщо Повірений не згодний зі змістом Акта перевірки – письмово надати Довірителю свої обґрунтовані заперечення. При цьому, в Акті перевірки робиться відмітка про те, що Повірений відмовився підписувати або не згодний зі змістом Акта. Необґрунтована відмова Повіреного від підписання Акту перевірки не дозволяється.

2.2.6. Отримувати від Довірителя інформацію про умови та правила страхування, зміни та доповнення до них відповідно до вимог цього Договору.

2.2.7. Одержувати за письмовим запитом інформацію від Довірителя про хід виконання умов договорів (полісів) страхування, врегулювання претензій і виплати страхового відшкодування за договорами (полісами) страхування, укладеними (оформленими) Повіреним, або за його сприяння.

2.2.8. З метою реалізації цього Договору, за попереднім письмовим узгодженням з Довірителем, залучати до виконання покладених на нього обов'язків третіх осіб.

## 2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

### 3.1. Довіритель зобов'язується:

3.1.1. Виплачувати Повіреному винагороду за виконану роботу на підставі Акту виконаних робіт (Додаток №5 до цього Договору) на умовах та в порядку, що визначені даним Договором.

3.1.2. Протягом 5 (п'яти) робочих днів після підписання цього Договору, встановити в офісі Повіреного та в офісах, залучених до виконання дорученого, третіх осіб програмне забезпечення «Amadeus Local Insurance Solution»

3.1.3. Забезпечити Повіреного протягом 5 (п'яти) робочих днів після підписання цього Договору всіма необхідними для укладення (оформлення) договорів (полісів) страхування нормативними документами, інструкціями, а саме: безкоштовно надати Повіреному бланки договорів (полісів) страхування, копії ліцензій, правил страхування, інформаційні та інші методичні матеріали, необхідні для повноцінного виконання Повіреним своїх зобов'язань відповідно до умов цього Договору, а в подальшому надавати зазначені документи та матеріали не пізніше, ніж через 10 (десять) робочих днів після одержання письмової заявки Повіреного та на підставі даних про залишок у Повіреного вказаних документів і матеріалів. Передача Повіреному бланків договорів (полісів) страхування, заяв, анкет, матеріалів рекламного та методичного характеру, копій правил страхування та ліцензій на здійснення страхування здійснюється Довірителем за актом прийому-передачі із зазначенням дати передачі, кількості договорів (полісів) страхування, за формою, визначеною у Додатку № 3 до цього Договору.

3.1.4. Проводити навчання зі співробітниками Повіреного та третіх осіб, залучених до виконання дорученого, щодо роботи з програмним забезпеченням «Amadeus Local Insurance Solution».

3.1.5. Надавати Повіреному необхідну консультативну та роз'яснювальну допомогу, пов'язану з виконанням доручення Довірителя, а також ознайомити Повіреного з чинними нормативно-правовими актами в сфері страхування, запобігання і протидії легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, захисту персональних даних тощо..

3.1.6. Інформувати Повіреного про всі зміни в умовах страхування і протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня внесення змін і (або) вступу в дію нового документа, що має відношення до предмету цього Договору, забезпечувати Повіреного необхідними копіями документів, методичними й іншими матеріалами.

3.1.6. Приймати від Повіреного звіти, примірники укладених (оформлених) та підписаних Страхувальниками договорів (полісів) страхування, заяви та інші документи , в порядку та на умовах, передбачених цим Договором.

3.1.7. Здійснювати інші юридичні дії відповідно до умов цього Договору.

### 3.2. Повірений зобов'язується:

3.2.1. Самостійно здійснювати пошук потенційних страхувальників Довірителя і поширювати серед них достовірну інформацію про діяльність Довірителя.

3.2.2. Забезпечити повне збереження документів, отриманих від Довірителя для виконання даного Договору у тому числі бланків договорів (полісів) страхування та умов страхування.

3.2.3. Для своєчасного отримання бланків договорів (полісів) страхування, , інформаційно-довідкових матеріалів, копій правил страхування та ліцензій на здійснення окремих видів страхування, інструкцій та методології Довірителя надавати Довірителю заявку у довільній формі на отримання бланків договорів (полісів) страхування та інших необхідних документів та матеріалів із зазначенням виду та кількості необхідних для належного виконання доручення примірників документів.

3.2.4. До 1- го числа кожного наступного місяця за звітним, Повірений, який працює з безномерними бланками договорів страхування КМ, КМУ, зобов'язаний направляти на електронну пошту Довірителя [zvit@erv.ua](mailto:zvit@erv.ua) звіт про залишок бланків договорів та умов страхування КМ та КМУ (Додаток №2).

3.2.5. Готувати документи, необхідні для укладання договорів (полісів) страхування; отримувати та перевіряти достовірність інформації від страхувальників щодо визначення конкретних умов договорів (полісів) страхування; належним чином заповнювати всі реквізити бланків договорів (полісів) страхування та видавати їх страхувальникам (застрахованим особам).

3.2.6. Вести облік залучених Повіреним страхувальників Довірителя.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

3.2.7. Забезпечувати та контролювати сплату страхувальниками страхових платежів.

3.2.8 Перераховувати, отримані за укладеними договорами страхування (полісами), страхові платежі на рахунок Довірителя, визначеного в розділі 5 цього Договору, протягом **двох робочих** днів після їх отримання від Страхувальника

3.2.9. Видавати заповнені договори (поліси) страхування на руки страхувальникам **тільки після внесення останніми відповідних страхових платежів**. Договір (поліс) страхування має бути виданий Повіреним страхувальнику не пізніше наступного робочого дня з дати сплати страхувальником відповідного страхового платежу.

**3.2.9. При сприянні в укладанні (оформленні) договору (полісу) страхування – чітко виконувати вимоги Довірителя щодо порядку оформлення договорів (полісів) страхування в програмному забезпеченні «Amadeus Local Insurance Solution», а також:**

3.2.9.1. При сприянні в укладанні (оформленні) договорів (полісів) страхування – Повірений зобов'язаний:

- ознайомлювати страхувальників з правилами та умовами страхування, переліком послуг, що надаються Довірителем, тарифів страхування;

- чітко дотримуватися методологій Довірителя;

- використовувати тарифи, встановлені Довірителем для кожного окремого страхового продукту, в разі потреби будь-якого відступу від встановлених умов страхування, інструкцій та вказівок Довірителя Повірений зобов'язаний отримати на це попередню письмову згоду Довірителя.

3.2.9.2. При сприянні в укладанні (оформленні) договору (полісу) страхування, по яким страховий платіж становить 5000 і більше гривень, одержувати від страхувальників:

- фізичних осіб - копію паспорта та ідентифікаційного номеру і зазначати в договорі страхування - ідентифікаційний номер; серію і номер паспорта, орган, що його видав, дату і місце його видачі; дату народження страхувальника; адресу реєстрації та, у випадку наявності, адресу фактичного проживання;

- фізичних осіб-підприємців - копію паспорта, ідентифікаційного номеру, свідоцтва про державну реєстрацію або Виписки з Єдиного державного реєстру і зазначати в договорі страхування - ідентифікаційний номер; серію і номер паспорта, орган, що його видав, дату і місце його видачі; дату народження страхувальника; адресу реєстрації та, у випадку наявності, адресу фактичного проживання; серію і номер свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру, орган, що його видав, дату державної реєстрації та, у випадку не співпадання з останньою, дату видачі свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру;

- юридичних осіб – належним чином завірені копії реєстраційних документів та зазначати в договорі страхування - повне найменування, юридичну адресу, серію, номер, дату видачі та орган, яким було видано документ про підтвердження державної реєстрації, ідентифікаційний код відповідно до Єдиного державного реєстру підприємств, організацій установ України (ЄДРПОУ), реквізити банку, у якому відкритий рахунок і номер банківського рахунку.

3.2.10. Оформляти договори (поліси) страхування лише в рамках цього Договору, **чітко дотримуватись методології Довірителя, тарифів, програм страхування по всім страховим продуктам**, які вказані в Додатку № 1 до цього Договору, всіх інструкцій та вказівок Довірителя, а також у повній відповідності до діючого законодавства.

3.2.11. Надавати Довірителю для перевірки будь-яку документацію, що стосується виконання умов цього Договору протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання Повіреним такої письмової вимоги.

3.2.12. Не відступати від змісту доручення Довірителя без попереднього письмового дозволу Довірителя на такий відступ.

3.2.14. Повернути Довірителю невикористані бланки договорів (полісів) страхування та інші документи, що були надані Повіреному для виконання доручення за цим Договором, в день припинення дії цього Договору або протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання письмової вимоги про це від Довірителя.

3.2.15. В разі проведення Довірителем звірки фактичної наявності (залишків) договорів (полісів) страхування – на відповідну письмову вимогу Довірителя надати йому в термін не пізніше 2-х (двох) робочих днів всі оригінали бланків договорів (полісів) страхування, що були видані Повіреному та рахуються за ним.

3.2.16. Повідомляти Довірителю про всі зміни своїх реквізитів та/або відомостей, що впливають на виконання дорученого за цим Договором, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту настання факту таких змін.

3.2.17. Особисто виконувати дане йому доручення. Передача Повіреним усіх або частини своїх прав або обов'язків, зазначених в даному Договорі, без попереднього письмового узгодження з Довірителем, третім особам не допускається. Це обмеження не стосується штатних працівників Повіреного, які особисто приймають участь у реалізації умов цього Договору.

3.2.18. У випадку виявлення Довірителем порушень Повіреним умов укладення договорів (полісів) страхування, порядку розрахунків, документообігу – за вимогою Довірителя негайно надати письмові пояснення.

3.2.19. Здійснювати документообіг та складати відповідну звітність в строки, які обумовлені в п. 4.1 цього Договору.

3.2.20. Проводити первинну ідентифікацію Страхувальника та Застрахованих осіб шляхом складання опитувальника (додаток №6 до Договору доручення), який підписується Застрахованою особою, після чого Повірений вносить наступну інформацію в звіт-бордеро (додаток №4 до Договору доручення): прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, Серія, номер паспорту, місце проживання, Ідентифікаційний номер.

3.2.21. З метою подальшої передачі Довірителю (який є Володільцем бази персональних даних) проводити збір та обробку персональних даних Страхувальників (Застрахованих) осіб, шляхом оформлення відповідних документів, визначених в Додатку №7 цього договору. Повірений зобов'язується не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані Страхувальників (Застрахованих осіб), що стали відомі йому у зв'язку з виконанням цього Договору. Зазначене зобов'язання залишається чинним після припинення дії цього Договору, крім випадків, установлених Законом.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

3.2.22. Отримані, визначені в п.3.2.9.2, 3.2.20, 3.2.21, документи Повірений зобов'язується передати Довірителю у 3-денний строк від дати укладання договору страхування (полісу)

3.2.23. До укладання договору страхування (полісу) зі страхувальником (Застрахованими особами) Повірений додатково надає інформацію про: послуги, що пропонується надати, із зазначенням вартості цієї послуги; умови надання додаткових послуг та їх вартість; порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання послуги; правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення договору страхування; механізм захисту прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання послуг; реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (Національна комісія, що здійснює регулювання у сфері ринків фінансових послуг, адреса: 01001, м. Київ, вул. Б.Грінченка, 3, тел.234-02-24), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів (Головне управління з питань захисту прав споживачів, 04071, м. Київ, вул. Верхній Вал, 42-А).

3.2.24. При укладанні договорів страхування (полісів), **на вимогу Страхувальника** (Застрахованих осіб), у відповідності до ст.12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» Повірений зобов'язаний надати таку інформацію: відомості про фінансові показники діяльності Довірителя та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню; перелік керівників Довірителя та його відокремлених підрозділів; кількість акцій Довірителя, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Довірителя перевищують п'ять відсотків; іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

3.2.25. Здійснювати в інтересах Довірителя інші юридичні та фактичні дії відповідно до умов цього Договору.

#### 4. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ

4.1. Повірений не пізніше 3-го числа місяця, наступного за звітним, подає Довірителю в повному обсязі звіт та акт виконаних робіт, встановленої відповідно до Додатку №4, Додатку №5 цього договору форми, завірені підписами керівника, головного бухгалтера та печаткою.

У разі коли останній день строку, зазначеного в цьому пункті, припадає на вихідний або святковий день, останнім днем такого строку вважається перший наступний робочий день.

Звіти та акти виконаних робіт надаються Довірителю у двох примірниках. До Звіту додаються відповідні копії укладених (оформлених) в звітному періоді договорів (полісів) страхування, а також всі зіпсовані (неправильно оформлені) в даному звітному періоді бланки договорів (полісів) страхування.

4.2. Довіритель перевіряє Звіт, наданий Повіреним, та, за відсутності зауважень і заперечень, підписує його та акт виконаних робіт протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Звіту. За наявності зауважень чи заперечень щодо даних, відображених в Звіті, Довіритель протягом 5 (п'яти) робочих днів сповіщає про це Повіреного. У випадку, якщо в Звіт включено неоплачені договори (поліси) страхування, вони не беруться до уваги при нарахуванні винагороди Повіреному.

4.3 Повірений звільняється від складання та подання Звітів, у випадку, якщо за звітний період Повіреним або Довірителем за сприяння Повіреного не було укладено (оформлено) жодного договору (полісу) страхування чи прийнято жодного страхового платежу.

#### 5. ВЗАЄМОРОЗРАХУНКИ

5.1. Розрахунки між Сторонами по цьому Договору здійснюються у національній валюті України.

5.2. Страхові платежі, за укладеними за сприянням Повіреного договорами страхування (полісами), Повірений перераховує Довірителю протягом 2-х робочих днів після отримання від Страхувальника на розрахунковий рахунок **р/р 26500010033917 у ВАТ «УКРЕКСІМБАНК» м. Київ , код за ЄДРПОУ 34692526, МФО 322313 за вирахування належної Повіреному комісійної винагороди..**

5.3. Комісійна винагорода Повіреного встановлюється як певний відсоток по кожному з видів страхування від суми страхових платежів (Додаток №1) за укладеними Повіреним договорами (полісами) страхування протягом звітного періоду. Сума сплачених страхових платежів за укладеними Повіреним договорами (полісами) страхування, визначається і узгоджується Довірителем та Повіреним в Звіті-бордеро про сприяння в укладанні договорів (полісів) страхування та отримані за ними страхові платежі (Додаток №4).

5.4. Сума належної до виплати Повіреному комісійної винагороди визначається в Акті виконаних робіт (наданих послуг), який складається Довірителем протягом 10-ти робочих днів кожного наступного місяця за звітним, на підставі звіту-бордеро про укладені Повіреним договори страхування. Акт виконаних робіт складається в 2-х примірниках, по одному для кожної із Сторін і підписується обома Сторонами.

5.5. У випадку, якщо в звіт-бордеро включено неоплачені договори страхування (поліси, свідоцтва), комісійна винагорода по неоплаченим договорам страхування Повіреному не сплачується.

5.6. Комісійна **винагорода підлягає поверненню Довірителю** в разі, якщо Повірений оформив договір (поліс) страхування, що не відповідає програмам страхування, діючим на дату оформлення такого договору (полісу) тарифам, що призвело до зменшення страхового платежу або збільшення меж відповідальності Довірителя та/або якщо договір страхування був анульований (розірваний) Страхувальником у наступному місяці за звітним, в якому він значився як діючий.

5.7. За неналежне виконання Повіреним взятих на себе договірних зобов'язань Довіритель має право вирахувати з розміру винагороди, обчисленої відповідно до умов цього Договору, штрафні санкції, передбачені розділом 7 цього Договору.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

## 6. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВОРІВ (ПОЛІСІВ) СТРАХУВАННЯ

6.1. Повірений отримує в структурному підрозділі Довірителя на підставі заявки та за Актом прийому-передачі бланки договорів (полісів) страхування, інші необхідні документи, із обов'язковим відображенням в акті найменування отриманих документів, їх кількості (по кожному виду документів)

6.2. Оформлення договорів (полісів) страхування проводиться згідно методології (правил, положень, інструкцій) та вказівок Довірителя, а також відповідно до стандартних **(за окремим письмовим погодженням із Довірителем нестандартних)** умов страхування Довірителя за допомогою програмного забезпечення «Amadeus Local Insurance Solution». Повірений самостійно, але у разі необхідності за погодженням із Довірителем, здійснює розрахунок і нарахування сум страхових премій, що мають бути оплачені страхувальниками за оформленими Повіреним договорами (полісами) страхування; відповідно до визначених даним Договором умов страхування та внутрішніх положень Довірителя за допомогою технічних засобів заповнює всі реквізити, передбачені договором (полісом) страхування, не допускаючи виправлень. **Оформлення Повіреним договорів (полісів) страхування за видами страхування, іншими ніж вказані в Додатку № 1 до цього Договору та за іншими тарифами та умовами страхування, категорично забороняється.**

6.3. У випадку неправильного оформлення договору (полісу) страхування або виявлення помилки в ньому до моменту видачі такого договору (поліса) страхувальнику, Повірений припиняє його подальше оформлення і випишує новий поліс за встановленою формою. Зіпсований бланк договору (полісу) страхування обов'язково повертається Довірителю разом із найближчим Звітом-бордеро про реалізовані договори (поліси) страхування та отримані за ними страхові платежі у порядку, встановленому цим Договором.

6.4. Якщо Повірений виявляє помилку в оформленому договорі (полісі) страхування після видачі його страхувальнику, він негайно сповіщає про це Довірителя та чітко виконує його подальші інструкції.

## 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Винна Сторона несе відповідальність перед іншою Стороною за недотримання вимог цього Договору і чинного законодавства України в розмірі завданих збитків.

7.2. Повірений несе повну матеріальну відповідальність за збереження отриманих від Довірителя бланків договорів (полісів) та умов страхування.

7.3. В разі втрати бланку договору (полісу) та або умов страхування, які були видані Повіреному, останній сплачує Довірителю, на вимогу останнього, компенсацію у розмірі витрат, які були понесені Довірителем на виготовлення втраченої кількості вартості бланків договорів та умов страхування. В рамках умов даного пункту Договору до випадку втрати бланку договору (полісу) страхування також прирівнюються випадки неповернення або ненадання до перевірки бланків договорів (полісів) страхування на вимогу Довірителя згідно умов даного Договору або виявлення фактичної відсутності таких бланків при відповідній перевірці, якщо інше не було окремо узгоджено Сторонами;

7.4. Внаслідок помилки Повіреного при розрахунку ставки страхового тарифу за договором страхування, останній відшкодовує Довірителю збитки в розмірі недоотриманого страхового платежу за таким договором (полісом) страхування.

7.5. У випадку неперерахування/несвоечасного перерахування Повіреним страхових платежів Довірителю, Повірений сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості, що діяла у період заборгованості

7.6. При порушенні Стороною цього Договору умов про нерозголошення конфіденційної інформації, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні в повному обсязі прямих збитків, що стали наслідком такого порушення.

7.7. Відшкодування винною Стороною збитків, сплата неустойок (штрафу, пені) не звільняє Сторони від подальшого належного виконання взятих на себе договірних зобов'язань за цим Договором.

7.8. Повірений несе повну матеріальну відповідальність:

- за неповернення Повіреним при розірванні цього Договору усіх бланків договорів та умов страхування, які рахуються за ним, в розмірі вартості їх виготовлення

- за нанесення шкоди Довірителю шляхом вчинення серед іншого таких дій: підробка договорів (полісів) страхування, використання чистих бланків договорів страхування в корисних для себе цілях, присвоєння (розкрадання) коштів, оформлення договорів (полісів) страхування за тарифами та умовами страхування (страхових сум), іншими ніж визначеними в Додатку №9 до цього договору – в розмірі фактичних збитків Довірителя, в тому числі суми страхового відшкодування за таким Договором (полісом) страхування.

7.9. Повірений не має права самостійно припинити дію укладених договорів страхування. При виникненні такої необхідності, Повірений зобов'язаний прийняти від Страхувальника відповідну заяву, викладену у довільній формі з обов'язковим зазначенням причин припинення договору страхування та направити її Довірителю протягом 1(одного) робочого дня починаючи з дня її отримання як електронною поштою за адресою: [info@erv.ua](mailto:info@erv.ua), так і в паперовому вигляді. .

7.10. У випадку не відображення Повіреним у Звіті-бордеро договору (полісу) страхування, який було укладено (оформлено) у звітному періоді, Повірений відшкодовує Довірителю збитки в розмірі донарахованих податків, пені, штрафів, що будуть застосовані до Довірителя на підставі діючого в Україні податкового законодавства.

7.11. Інші види та умови відповідальності Сторін за цим Договором регламентуються чинним законодавством України.

7.12. Всі суми (компенсації, штрафи, пені), що зазначені в даному розділі цього Договору, повинні бути сплачені відповідною Стороною другій Стороні в термін не пізніше 10-ти (десяти) робочих днів з дати отримання відповідної обґрунтованої вимоги другої Сторони щодо сплати таких сум.

## **8. РОЗГЛЯД СПОРІВ**

8.1. Будь-які спори та розбіжності, що прямо або опосередковано стосуються чи впливають з цього Договору, Сторони будуть намагатися вирішувати у порядку досудового розгляду шляхом: переговорів, обміну листами, телеграмами, факсограмами, уточненням умов Договору, внесенням в Договір необхідних доповнень і/або змін та інше. При цьому, досудовий розгляд не повинен перевищувати одного календарного місяця з моменту письмового звернення Сторони, яка вважає, що її права порушені.

8.2. Якщо будь-який спір чи розбіжність, що прямо чи опосередковано стосується та впливає з цього Договору неможливо вирішити у порядку досудового розгляду, Сторони/а передає/ють вирішення такого спору до суду відповідно до процедури вирішення таких спорів, встановленої чинним законодавством України.

8.3. Жодна з Сторін не звільняється від своїх зобов'язань за цим Договором як при наявності будь-якого спору чи розбіжностей, так і у випадку передачі спірного питання на розгляд суду.

## **9. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором, якщо таке невиконання стало наслідком обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), настання яких Сторони не могли передбачити та/або запобігти їм. Під форс-мажорними обставинами Сторони розуміють: стихійні лиха, природні катаклізми, війни, військові дії без оголошення війни, страйки, акти органів влади, які безпосередньо вплинули на можливість Сторін виконувати взяті на себе договірні зобов'язання.

9.2. При настанні форс-мажорних обставин Сторона, яка потрапила під їх вплив, зобов'язана повідомити про настання, характер та прогнозований період існування таких обставин іншу Сторону протягом 24 годин. В цьому випадку термін виконання зобов'язань подовжується на строк, протягом якого мали місце форс-мажорні обставини. В разі неповідомлення або невчасного повідомлення про форс-мажорні обставини іншої Сторони, Сторона, яка потрапила під їх вплив, позбавляється права посилаючись на них, як на підставу звільнення її від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором.

9.3. Факт настання і термін дії обставин непереборної сили підтверджується довідкою Торгово-промислової палати України або іншим документом уповноваженого компетентного державного органу.

9.4. Після закінчення дії форс-мажорних обставин Сторони повинні виконати свої зобов'язання в порядку, передбаченому даним Договором.

## **10. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

10.1. Інформація, що передбачена законодавством України як така, що становить комерційну таємницю та отримана Повіреном від Довірителя або страхувальників в процесі виконання цього Договору, не повинна бути розголошеною протягом періоду дії цього Договору та впродовж 3 (трьох) років після закінчення строку дії Договору, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

10.2. Повірений не має права передавати або будь-яким чином розповсюджувати конфіденційну інформацію, одержану від Довірителя, без його згоди, використовувати її у власних інтересах чи в інтересах третіх осіб всупереч інтересам Довірителя, як при здійсненні Повіреном своєї діяльності у зв'язку з укладенням цього Договору, так і після припинення договірних відносин з Довірителем.

10.3. Умови зберігання конфіденційності інформації не поширюються на загальнодоступну (загальновідому) інформацію, або інформацію, що одержана через офіційний запит органів, яким Сторони зобов'язані надавати необхідні відомості та інформацію, яка згідно чинного законодавства України не є конфіденційною.

## **11. ОСОБЛИВІ УМОВИ**

11.1. Договори (поліси) страхування, оформлені Повіреном з перевищенням повноважень, що надаються йому цим Договором, або з порушенням умов Договору не створюють для Довірителя жодних зобов'язань матеріального та не матеріального характеру, а також правових наслідків.

11.2. Договори (поліси) страхування, якщо такі будуть оформлені Повіреном після розірвання або призупинення дії цього Договору, Сторони вважатимуть такими, що оформлені Повіреном без належних на те повноважень та не будуть створювати жодних зобов'язань матеріального та не матеріального характеру, а також правових наслідків, для Довірителя.

## **12. СТАТУС ПЛАТНИКА ПОДАТКУ**

12.1. Довіритель підтверджує, що він є платником податку на прибуток на умовах статті 141.1 Податкового кодексу України Відповідно до положень пп. 196.1.3 Податкового кодексу України Довіритель не являється платником податку на додану вартість.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

## 12.2. Повірений гарантує, що він

- є платником податку на прибуток на загальних заставах, передбаченою ст. 167 Податкового кодексу України та платником податку на додану вартість.

## 13. ЧИННІСТЬ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УМОВ ДОГОВОРУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

13.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання і діє один календарний рік з подальшою пролонгацією на кожний наступний рік на аналогічних умовах, в разі якщо, жодна із Сторін не висуне заперечень щодо продовження дії цього Договору в термін не пізніше 30-ти (тридцяти) календарних днів до дати закінчення строку дії Договору.

13.2. З моменту укладення цього Договору втрачають юридичну силу всі попередні домовленості, листування, попередні договори, договори про наміри, тощо між Сторонами щодо предмету цього Договору.

13.3. Договір може бути припинений достроково за взаємною згодою Сторін в будь-який момент, а також:

- за ініціативою однієї із Сторін з попереднім повідомленням другої Сторони за 30 (тридцять) календарних днів до запланованої дати розірвання дії Договору;

- негайно (з дати направлення Довірителем відповідного повідомлення Повіреному) у випадках, коли Повірений несвоєчасно перераховує страхові платежі, несвоєчасно здає Звіти або - за ініціативою Довірителя, у випадку, коли протягом 3 календарних місяців Повіреним не було оформлено або за його сприяння Довірителем не було укладено жодного договору (полісу) страхування;

- Довірителем в односторонньому порядку в разі невиконання Повіреним взятих на себе договірних зобов'язань протягом трьох місяців поспіль з дати підписання цього Договору, систематичного (більше трьох разів) порушення інших (не обумовлених в цьому пункті) положень Договору;

-

- у разі ліквідації Довірителя або Повіреного;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

13.4. Розірвання або закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від виконання розрахунків між ними в повному обсязі (в тому числі сплати винагороди, пені, штрафів, коштів, які підлягають поверненню згідно умов Договору).

13.5. У разі припинення дії цього Договору Сторони підписують Акт звірки заборгованості бланків договорів (полісів) страхування. Повірений відповідно до цього Акту зобов'язаний у день припинення дії Договору повернути Довірителеві невикористані бланки договорів (полісів) страхування та інші документи, що були надані Повіреному для виконання доручення за цим Договором або сплатити передбачені Договором фінансові санкції, а Довіритель зобов'язаний прийняти все від Повіреного та у триденний строк, з дати розірвання Договору, здійснити з ним остаточний розрахунок щодо сплати винагороди з дотриманням вимог розділу 5 цього Договору.

13.6. Зміни та доповнення до умов цього Договору вносяться шляхом укладення Сторонами додаткових угод, які стають невід'ємною частиною цього Договору. Зміни і доповнення до цього Договору дійсні, якщо вони оформлені в письмовій формі, підписані особисто або уповноваженими представниками та скріплені печатками Сторін. Внесення змін до умов Договору в односторонньому порядку не допускається.

## 14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Сторони домовилися вважати факсимільні копії документів, що містять підписи і відбитки печаток Сторін (за їх наявності), такими, що мають юридичну силу до моменту одержання оригіналів цих документів, крім договорів (полісів) страхування.

14.2. У разі зміни хоча б одного з реквізитів, зазначених у розділі 16 цього Договору, Сторона, що змінила реквізити, зобов'язана протягом трьох робочих днів письмово повідомити про це іншу Сторону та вказати нові реквізити.

14.3. Визнання будь-якого положення цього Договору недійсним не тягне за собою недійсність всього Договору в цілому.

14.4. В усьому іншому, що не передбачене умовами цього Договору, Сторони керуються вимогами чинного законодавства України.

14.5. Цей Договір укладено Сторонами при повному розумінні його умов та наслідків укладання, українською мовою, у двох оригінальних примірниках (по одному для кожної зі Сторін), що мають однакову юридичну силу.

14.6. Усі Додатки до цього Договору є його складовою і невід'ємною частиною.

14.7. Підписання цього Договору та додатків до нього Повіреним підтверджує факт ознайомлення Повіреного з методологією Довірителя та зазначеними нижче додатками.

14.8. З метою дотримання норм Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI, Сторони повідомляють, що особи, які підписали даний Договір від імені Сторін, надають безумовну та безвідкличну згоду на збір, обробку та використання їх персональних даних будь-яким чином на строк дії даного Договору без подальшого повідомлення про обробку персональних даних (в тому числі їх передачу та поширення) у цілях виконання договірних зобов'язань за даним Договором.

14.9. «Керуючись ч. 3 ст. 207 Цивільного кодексу України Сторони домовились, що під час укладення Повіреним Договорів страхування використовується факсиміле підпису уповноважених осіб та відбитка печатки Довірителя, нанесених типографським засобом, відповідно до наведених нижче зразка аналога власноручного підпису уповноважених осіб та відбитку печатки Довірителя:

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

<b>П.І.Б.</b>	<b>Бойчин М.М.</b>	<b>Ніколаєв А.М.</b>
<b>Посада</b>	Голова Правління	Член Правління - Перший Заступник Голови Правління
<b>Зразок підпису</b>		
<b>Зразок печатки:</b>		

### 15. ДОДАТКИ

- Додаток № 1.** Перелік договорів страхування, які має право укласти Повірений та розмір комісійної винагороди
- Додаток № 2.** Акт перевірки наявності бланків з та умов страхування серії КМ або КМУ.
- Додаток № 3.** Акт про передачу бланків договорів та умов страхування.
- Додаток № 4.** Звіт-бордеро.
- Додаток № 5.** Акт наданих послуг.
- Додаток № 6.** Опитувальник (по первинному фінансовому моніторингу)
- Додаток № 7.** Заява-згода на збір та обробку персональних даних.
- Додаток №8** Повідомлення про ознайомлення з інформацією
- Додаток №9** Тарифи та умови страхування, за якими дозволено Повіреному укласти договори страхування (поліси)

### 16. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

«ДОВІРИТЕЛЬ»

«ПОВІРЕНИЙ»

**Приватне акціонерне товариство  
"Європейське туристичне страхування"**

Адреса: 04071, м. Київ, вул. Спаська, 5, оф.15  
 Поштова адреса: 04071, м. Київ, а/с 24  
 Тел.: (044) 220-00-07  
 Реквізити: р/р 26500010033917  
 в АТ "Укресімбанк", МФО 322313,  
 Код ЄДРПОУ 34692526

**Голова Правління**

\_\_\_\_\_ М.М.Бойчин

**Директор**

**Член Правління – Комерційний директор**

\_\_\_\_\_ А.М.Ніколаєв

**М.П.**

**М.П.**



**«ДОВІРИТЕЛЬ»** – Приватне акціонерне товариство «Європейське туристичне страхування», в особі Голови Правління Бойчина М.М. та Члена Правління – Комерційного директора Ніколаєва А.М., які діють на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**«ПОВІРЕНИЙ»** – \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, разом іменовані – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», діючи за взаємною згодою, без будь-якого примусу, бажаючи реального настання правових наслідків, обумовлених нижче, володіючи всіма необхідними повноваженнями, уклали цей Додаток до Договору про наступне:

Договори страхування, які має право укладати Повірений від імені Довірителя, зазначені в табл. № 1.

**Таблиця №1**

№ з/п	Назва договору страхування	Комісійна винагорода
1.	Договір добровільного страхування медичних витрат під час перебування за кордоном	
2.	Договір добровільного страхування від нещасних випадків під час перебування за кордоном	
3.	Договір добровільного страхування цивільної відповідальності під час перебування за кордоном	
4.	Договір добровільного страхування багажу під час перебування за кордоном	
5.	Договір страхування фінансових ризиків, пов'язаних зі збитками через неможливість здійснення туристичної подорожі за кордон, або її дострокового припинення	
6.	Договір добровільного страхування медичних витрат під час подорожі по Україні	
7.	Договір добровільного страхування від нещасних випадків під час подорожі по Україні	
8.	Договір добровільного страхування цивільної відповідальності під час подорожі по Україні	
9.	Договір добровільного страхування багажу під час подорожі по Україні	
10.	Договір страхування фінансових ризиків, пов'язаних зі збитками через неможливість здійснення туристичної подорожі по Україні, або її дострокового припинення	

**«ДОВІРИТЕЛЬ»**

**«ПОВІРЕНИЙ»**

**Приватне акціонерне товариство  
"Європейське туристичне страхування"**

Адреса: 04071, м. Київ, вул. Спаська, 5, оф.15  
Поштова адреса: 04071, м. Київ, а/с 24  
Тел.: (044) 220-00-07  
Реквізити: р/р 26500010033917  
в АТ "Укресімбанк", МФО 322313,  
Код ЄДРПОУ 34692526

**Голова Правління**

\_\_\_\_\_ М.М.Бойчин

**Директор**

**Член Правління - Комерційний директор**

\_\_\_\_\_ А.М.Ніколаєв

\_\_\_\_\_ М.П.

м.п.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

Повірений – \_\_\_\_\_

**АКТ**  
перевірки наявності бланків суворої звітності  
серії КМ або КМУ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Перевіркою встановлено:

За даними накладної				Фактично			
№	Серія бланків	№№ бланків		Кількість книжок	№№ бланків		Кількість книжок
		з №	по №		з №	по №	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<b>Всього:</b>							

Результат перевірки: нестача/залишок слідуючих номерів

**Члени комісії:**

прізвище, і., п.б.

посада

підпис

прізвище, і., п.б.

посада

підпис

**«ДОВІРИТЕЛЬ»**

**«ПОВІРЕНИЙ»**

Приватне акціонерне товариство  
"Європейське туристичне страхування"

Адреса: 04071, м. Київ, вул. Спаська, 5, оф.15

Поштова адреса: 04071, м. Київ, а/с 24

Тел.: (044) 220-00-07

Реквізити: р/р 26500010033917

в АТ "Укресімбанк", МФО 322313,

Код ЄДРПОУ 34692526

**Голова Правління**

\_\_\_\_\_ М.М.Бойчин

**Директор**

**Член Правління - Комерційний директор**

\_\_\_\_\_ А.М.Ніколаєв

**М.П.**

м.п.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

**Акт**

від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ р.  
про передачу бланків суворої звітності

Власник бланків: ПрАТ „Європейське туристичне страхування”

Одержувач бланків: \_\_\_\_\_

Підстава: Договір № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ р.

№ п/п	Серія	Одиниці виміру	бланки		
			Номер з	Номер по	Кількість
1					
2					
3					
				<b>Всього:</b>	

Видав \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

З умовами зберігання, використання та звітності ознайомлений \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

**«ДОВІРИТЕЛЬ»**

**Приватне акціонерне товариство  
"Європейське туристичне страхування"**

**«ПОВІРЕНИЙ»**

Адреса: 04071, м. Київ, вул. Спаська, 5, оф.15  
Поштова адреса: 04071, м. Київ, а/с 24  
Тел.: (044) 220-00-07  
Реквізити: р/р 26500010033917  
в АТ "Укресімбанк", МФО 322313,  
Код ЄДРПОУ 34692526

**Голова Правління**

\_\_\_\_\_ М.М.Бойчин

**Директор**

**Член Правління - Комерційний директор**

\_\_\_\_\_ А.М.Ніколаєв

**М.П.**

м.п.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

**ДОДАТОК № 5**  
**до Договору Доручення № \_\_\_\_/16**  
**від \_\_\_\_\_ 2016 р.**

**«ДОВІРИТЕЛЬ»** – Приватне акціонерне товариство «Європейське туристичне страхування», в особі Голови Правління Бойчина М.М. та Члена Правління – Комерційного директора Ніколаєва А.М., які діють на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**«ПОВІРЕНИЙ»** – \_\_\_\_\_, в особі Директора \_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, разом іменовані – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», діючи за взаємною згодою, без будь-якого примусу, бажаючи реального настання правових наслідків, обумовлених нижче, володіючи всіма необхідними повноваженнями, уклали цей Додаток до Договору про наступне:

**1. Сторони затверджують таку форму Акту виконаних робіт до Договору доручення:**

-----початок форми акту-----

м. Київ Акт виконаних робіт № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р.

**«ДОВІРИТЕЛЬ»** – Приватне акціонерне товариство «Європейське туристичне страхування», в особі Голови Правління Бойчина М.М. та Члена Правління - Першого Заступника Голови Правління Ніколаєва А.М., які діють на підставі Статуту, з однієї сторони, та **«ПОВІРЕНИЙ»** – \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом іменовані – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», діючи за взаємною згодою, без будь-якого примусу, бажаючи реального настання правових наслідків, обумовлених нижче, володіючи всіма необхідними повноваженнями, уклали цей Акт до Договору про наступне:

1. Даний Акт є підставою для проведення розрахунків між Довірителем та Повіреним.
2. За період з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. Повіреним на виконання умов п.1.1 Договору № \_\_\_\_/16 від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. від імені Довірителя укладено \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **Договорів добровільного комплексного страхування подорожуючих за межами України.**
3. За період з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. Повіреним на виконання умов п.1.1 Договору № \_\_\_\_/16 від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. від імені Довірителя укладено \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **Договорів добровільного комплексного страхування подорожуючих в межах України.**
4. За період з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. Повіреним на виконання умов п.1.1 Договору № \_\_\_\_/16 від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 р. від імені Довірителя укладено \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **Договорів корпоративного страхування подорожуючих (СТІ).**
5. За укладеними Повіреним договорами страхування Довірителем отримано страхових платежів на загальну суму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) грн.
6. Роботи виконані Повіреним в строк, якісно та в повному обсязі і відповідають вимогам Довірителя. За виконані роботи Повіреному належить винагорода в розмірі \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) грн., без ПДВ.
7. Даний Акт складено у двох примірниках українською мовою, по одному для кожної Сторони, які мають однакову юридичну силу.

-----початок форми акту-----

**«ДОВІРИТЕЛЬ»**

**«ПОВІРЕНИЙ»**

**Приватне акціонерне товариство  
"Європейське туристичне страхування"**

Адреса: 04071, м. Київ, вул. Спаська, 5, оф.15  
Поштова адреса: 04071, м. Київ, а/с 24  
Тел.: (044) 220-00-07  
Реквізити: р/р 26500010033917  
в АТ "Укресімбанк", МФО 322313,  
Код ЄДРПОУ 34692526

**Голова Правління**

\_\_\_\_\_ М.М.Бойчин

**Директор**

**Член Правління - Комерційний директор**

\_\_\_\_\_ А.М.Ніколаєв

**М.П.**

м.п.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

Анкета юридичної особи

Керівнику(представнику)  
юридичної особи

**Шановний(а) пан(і)!**

**На виконання вимог Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" просимо Вас надати та вказати у відповідних пунктах офіційні документи (або засвідчені в установленому порядку їх копії), чинні (дійсні) на момент їх подання, які містять всі необхідні ідентифікаційні дані вказані у п. 1-11, а також надати та вказати у відповідних пунктах офіційні документи та/або інформацію необхідну для вивчення вказані у п. 12-14, якщо така інформація є публічною (відкритою), а саме:**

1. Повне найменування:

---

2. Місцезнаходження:

---

3. Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації – для резидентів (для нерезидентів – надається копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи):

---

4. Ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (для резидентів):

---

5. Реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка:

---

6. Відомості про виконавчий орган – для резидента (для нерезидента - відомості про органи управління):

---

7. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном:

---

---

ідентифікаційні дані - прізвище, ім'я та по батькові(для нерезидентів – по батькові за наявності); дата народження; номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав; для резидента - реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії), для нерезидента – громадянство.

8. Дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) \*:

---

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

---

---

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи (фізичних осіб); країна її (їх) постійного місця проживання; дата народження.

\* кінцевий бенефіціарний власник (контролер) - фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або яка має можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі (при цьому кінцевим бенефіціарним власником (контролером) не може бути особа, яка має формальне право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі, але є агентом, номінальним утримувачем (номінальним власником) або є тільки посередником щодо такого права).

9. Структура власності\*\*:

---

---

\*\* структура власності - документально підтверджена система взаємовідносин юридичних та фізичних осіб, що дає змогу встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), у тому числі відносини контролю між ними щодо цієї юридичної особи, або відсутність кінцевих бенефіціарних власників (контролерів).

10. Щодо трастів додатково ідентифікаційні дані довірителів та довірених осіб:

---

---

11. Ідентифікаційні дані особи, яка діє як представник клієнта та офіційні документи, які підтверджують наявність у цієї особи відповідних повноважень, ідентифікаційні дані особи, від імені або за дорученням якої проводиться фінансова операція:

---

---

(у разі відсутності таких осіб, вказати «відсутні», у разі наявності таких осіб, вказати реквізити документів, що додаються).

12. Характер та зміст діяльності та для нерезидентів також відомості про виконавчий орган:

---

---

якщо вважаєте цю інформацію відкритою (публічною), пропонуємо додати офіційні документи та/або інформацію, для встановлення вказаних даних, добровільно (якщо згодні, вказати назви документів або інформацію, якщо вважаєте цю інформацію конфіденційною, вказати «ні»)

13. Фінансовий стан:

---

---

якщо вважаєте цю інформацію про фінансовий стан відкритою (публічною), пропонуємо додати останню річну фінансову звітність встановленого зразка або вказати де і коли оприлюднено, добровільно (якщо згодні, вказати назви документів або вказати де і коли оприлюднено, якщо вважаєте цю інформацію конфіденційною, вказати «ні»).

14. Клієнт (юридична особа) належить до осіб пов'язаних\*\*\* з національними або іноземними публічними діячами, діячами, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, або пов'язаних з ними осіб\*\*\*\*, або особа, яка діє від імені клієнта, належать до національних або іноземних публічних діячів, діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких\*\*\*\* осіб або пов'язаних з ними осіб:

---

---

якщо належить та вважаєте цю інформацію відкритою (публічною), пропонуємо добровільно надати офіційні документи та/або інформацію, для встановлення належності до національних або іноземних публічних діячів, діячів, що виконують політичні функції в міжнародних

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

організаціях, або пов'язаних з ними осіб, а також надати документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи, коштів, тощо (якщо належить та згодні, вказати назви документів, якщо не належить чи, якщо вважаєте цю інформацію конфіденційною, вказати «ні»).

\*\*\* пов'язаними особами є особи, з якими члени сім'ї національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки.

\*\*\*\*близькі особи - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, в тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

\*\*\*\*\*національні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме: Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України; перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники; народні депутати України; Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України; голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів; члени Вищої ради юстиції, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів; Генеральний прокурор України та його заступники; Голова Служби безпеки України та його заступники; Голова Антимонопольного комітету України та його заступники; Голова та члени Рахункової палати; члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України; надзвичайні і повноважні послы; Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України; державні службовці, посади яких віднесені до першої або другої категорії посад; керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків; керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.

іноземні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме: глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники; депутати парламенту; голови та члени правлінь центральних банків; члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин; надзвичайні та повноважні послы, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління; керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення; керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.

діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, - посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях (директори, голови правлінь або їх заступники) або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні, в тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів.

15. Мета та характер (перелік послуг, які клієнт бажає отримати, одноразова операція, постійні відносини тощо) майбутніх ділових відносин:

- 
- Для проведення ідентифікації юридичної особи разом з цим опитувальником представником юридичної особи подаються оригінали або копії офіційних документів, що засвідчені нотаріально чи підприємством (установою, організацією), яке їх видало, що підтверджують

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_

дані зазначені у пунктах 1- 11 (у пунктах 2 - 11 необхідно вказати назви відповідних документів).

- Данні (документи) необхідні для вивчення клієнта зазначені у п. 12 – 14 вказуються у разі, якщо вважаєте цю інформацію публічною (відкритою) добровільно.
- Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати наново заповнений опитувальник (у разі, якщо термін надання мені послуг не буде вичерпаний), а також надавати заповнений опитувальник та передбачені у ньому документи за першою вимогою.

Своїм підписом засвідчую, що на виконання ст. 8, 12, 21 Закону України "Про захист персональних даних" я повідомлений про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних наданих мною, права суб'єктів персональних даних, визначені цим Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким можуть передатися персональні дані (з урахуванням вимог визначених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення").

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Посада (повноваження)  
П.І.Б. \_\_\_\_\_ дата

підпис, печатка

«ДОВІРИТЕЛЬ»

«ПОВІРЕНИЙ»

**Приватне акціонерне товариство  
"Європейське туристичне страхування"**

Адреса: 04071, м. Київ, вул. Спаська, 5, оф.15

Поштова адреса: 04071, м. Київ, а/с 24

Тел.: (044) 220-00-07

Реквізити: р/р 26500010033917

в АТ "Укресімбанк", МФО 322313,

Код ЄДРПОУ 34692526

**Голова Правління**

\_\_\_\_\_ М.М.Бойчин

**Директор**

**Член Правління - Комерційний директор**

\_\_\_\_\_ А.М.Ніколаєв

**М.П.**

м.п.

Довіритель \_\_\_\_\_

Повірений \_\_\_\_\_



**ЗГОДА**  
на збір та обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,

(ПІБ)

(народився (лася) „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 19\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, місце проживання: \_\_\_\_\_) шляхом підписання цього тексту, надаю згоду та дозвіл ПрАТ «Європейське туристичне страхування» (далі – «Товариство»), як Володільцю бази персональних даних, а також обраним Товариством Розпорядникам, на обробку моїх персональних даних, а саме на здійснення будь-яких дій, пов'язаних зі збором моїх персональних даних, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптацією, зміною, відновленням, використанням, розповсюдженням (передачею), знищенням будь-яких відомостей про мене у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закону), іншими нормативно-правовими актами, внутрішніми нормативними актами Товариства в картотеках, за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи або будь-яким іншим дозволеним способом баз персональних даних: «Клієнти», «Моніторинг», «Фотоспостереження» (в залежності від виконання страхової діяльності) з метою виконання договірних та господарських відносин у сфері страхування, охорони здоров'я, статистики, ведення архівної справи, адміністративно-правових відносин, податкових відносин, відносин з фінансового моніторингу та відносин у сфері бухгалтерського обліку, з метою підготовки документів в рамках зазначених відносин, а також внутрішніх документів Товариства з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків Товариства в сфері таких відносин.

Також цим надаю згоду у відповідності до ст.21 Закону на передачу моїх персональних даних Товариством третім особам без повідомлення мене про таку передачу, та погоджуюсь з тим, що Товариство має право надавати доступ до моїх персональних даних без моєї згоди третім особам, якщо надання такого доступу необхідно для виконання договірних відносин між мною та Товариством, або такий доступ передбачений чинним законодавством.

Згода надана на обробку та розповсюдження моїх персональних даних на невизначений строк, але не більший, ніж необхідний у відповідності до їх законного призначення.

З метою збору та обробки персональних даних, базами персональних даних та правами, визначених ч.2 ст.8 Закону ознайомлений(а), повідомлення про включення персональних даних у вищезазначені бази отримав(ла)

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ р., \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до баз персональних даних ПрАТ «Європейське туристичне страхування» з метою виконання договірних та господарських відносин у сфері страхування, охорони здоров'я, статистики, ведення архівної справи, адміністративно-правових відносин, податкових відносин, фінансового моніторингу та відносин у сфері бухгалтерського обліку, з метою підготовки документів в рамках зазначених відносин, а також внутрішніх документів Товариства з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків Товариства в сфері таких відносин. Відповідно до ст.8 Закону України „Про захист персональних даних” суб'єкт персональних даних має право:

1. знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його перс.дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
2. отримувати інформацію про умови надання доступу до перс.даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його перс.дані;
3. на доступ до своїх перс.даних;
4. отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його перс.дані у відповідній базі перс.даних, а також отримувати зміст його перс.даних, що зберігаються;
5. пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх перс.даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
6. пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх перс.даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
7. на захист своїх перс.даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
8. звертатися з питань захисту своїх прав щодо перс.даних до органів державної влади та посадових осіб до повноважень яких належить забезпечення захисту перс.даних, або до суду;
9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист перс.даних;
10. вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх перс.даних під час надання згоди;
11. відкликати згоду на обробку перс. даних;
12. знати механізм автоматичної обробки перс. Даних;
13. на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Я, \_\_\_\_\_,

(народився (лася) „\_\_” \_\_\_\_\_ 19\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, місце проживання: \_\_\_\_\_) шляхом підписання цього тексту повідомляю, що з вимогами ст.12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» **ознайомлений**, необхідну інформацію (в тому числі: про послугу, що пропонує надати ПрАТ «Європейське туристичне страхування» (далі – Товариство), її вартість, умови надання додаткових послуг та їх вартість; порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті укладання договору страхування; правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення договору страхування; механізм захисту прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання послуг; реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (Національна комісія, що здійснює регулювання у сфері ринків фінансових послуг, адреса: 01001, м. Київ, вул.. Б.Грінченка, 3, тел.234-02-24), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів (Головне управління з питань захисту прав споживачів, 04071, м. Київ, вул. Верхній Вал, 42-А), відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан перелік керівників Товариства; кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі перевищують п'ять відсотків) **отримав**.

\_\_\_\_\_ (дата заповнення)

\_\_\_\_\_ (підпис Страхувальника, Застрахованих осіб)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. Страхувальника, Застрахованих осіб)