

**SCANIA**Schválil / *Approved by*

Christian Teichmann, MD

Vytvořil / *Issued by*

Irena Obrdlíková, Insurance Manager

Vnitřní předpis / *Document type*: Vnitřní směrnice řady ANázev / *Title*: Pravidla řízení střetu zájmů*Conflict of interest rules*Číslo / *Nr.* A/6/2019Účinnost od: / *Latest update*

01. 02. 2019

Verze / *Version*:

1.0

Klasifikace / *Info class*Interní / *internal*Strana / *Page*

1(10)

**PRAVIDLA ŘÍZENÍ STŘETU ZÁJMŮ**  
*CONFLICT OF INTEREST RULES*

**Scania Finance Czech Republic, spol. s r. o.**

Verze dokumentu / *Document versions*:

Revize / <i>Revision</i>	Platnost od / <i>Valid from</i>	Verze / <i>Version</i>	Hlavní změny oproti předchozí verzi / <i>Main changes from previous version</i>
0	01-02-2019	1.0	První vydání / <i>First edition</i>
1			
2			
3			

Název:	<b>PRAVIDLA ŘÍZENÍ STŘETU ZÁJMŮ</b>
Vnitřní směrnice č.:	<b>A/6/2019</b>
Obsah:	Postupy zjišťování a řízení střetu zájmů ve Společnosti při nabízení zprostředkování pojištění;
Přílohy:	1. Evidence poskytnutých finančních služeb, činností a dalších situací, ze kterých vznikl nebo může vzniknout škodlivý (podstatný) střet zájmů
Určena:	Všem pracovníkům Společnosti

**Obsah:**

<b>I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ</b> .....	<b>4</b>
1. PŘEDMĚT A CÍL VNITŘNÍHO PŘEDPISU.....	4
2. PŘÍPADY STŘETU ZÁJMŮ VE SPOLEČNOSTI .....	4
<b>II. POSTUPY PRO ZJIŠŤOVÁNÍ A ŘÍZENÍ STŘETU ZÁJMŮ</b> .....	<b>5</b>
3. ZJIŠŤOVÁNÍ STŘETU ZÁJMŮ .....	5
4. POSTUPY K OMEZENÍ MOŽNOSTI STŘETU ZÁJMŮ.....	5
5. SDĚLOVÁNÍ STŘETU ZÁJMŮ .....	6
6. ŠKODLIVÝ STŘET ZÁJMŮ .....	6
7. HLAVNÍ PŘÍPADY STŘETU ZÁJMŮ .....	6
7.1. <i>Zprostředkování pojištění</i> .....	6
8. ODMĚŇOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ .....	7
<b>III. POBÍDKY</b> .....	<b>7</b>
9. DEFINICE POBÍDKY .....	7
10. FORMY KONKRÉTNÍCH POBÍDEK VE SPOLEČNOSTI .....	8
<b>IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</b> .....	<b>8</b>
<b>PŘÍLOHA Č. 1</b> .....	<b>9</b>

## I. Úvodní ustanovení

### 1. Předmět a cíl vnitřního předpisu

Společnost Scania Finance Czech Republic, spol. s r.o. (dále jen „**Společnost**“) jako samostatný zprostředkovatel pojištění ve smyslu zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění (dále jen „**ZDPZ**“) a ve smyslu příslušných úředních sdělení ČNB uplatňuje následující pravidla pro zjišťování a řízení střetu zájmů ve Společnosti (dále jen „**Pravidla řízení střetu zájmů**“).

Tento vnitřní předpis obsahuje hlavní zásady a postupy při zjišťování a řízení střetu zájmů v rámci Společnosti, jakož i 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 střetu zájmů je, aby při zprostředkování pojištění Společností nedocházelo k poškozování zájmů zákazníků a potenciálních zákazníků Společnosti, případně třetích osob (např. spolupracujících finančních institucí, aj.).

Aktuální Pravidla řízení střetu zájmů jsou uveřejněna na internetových stránkách Společnosti.

Jednatel Společnosti ve spolupráci s osobou pověřenou výkonem compliance nejméně jednou ročně prozkoumává Pravidla řízení střetu zájmů a přijme vhodná opatření k nápravě případných nedostatků.

#### Definice některých pojmů

- „**Zaměstnancem/Pracovníkem**“ se rozumí osoba, která je se Společností v pracovněprávním vztahu (pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti) nebo jiném podobném vztahu.

Tento vnitřní předpis je určen všem zaměstnancům, případně statutárním zástupcům a dalším osobám spolupracujícím se Společností (dohromady dále též „**Pracovníci**“).

### 2. Případy střetu zájmů ve Společnosti

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

- (i) Společností, jejími společníky, statutárními zástupci, Zaměstnanci a (ii) zákazníky a potenciálními zákazníky Společnosti;

- (i) osobou, která ovládá Společnost, je ovládána Společností nebo osobou ovládanou stejnou osobou jako Společnost, a jejich statutárními zástupci a zaměstnanci a (b) zákazníky a potenciálními zákazníky Společnosti;
- (i) osobami vykonávajícími část činností Společnosti na základě smlouvy o externím zajištění služeb (outsourcing) a (ii) zákazníky a potenciálními zákazníky Společnosti;
- zákazníky nebo potenciálními zákazníky Společnosti navzájem.

## II. Postupy pro zjišťování a řízení střetu zájmů

### 3. Zjišťování střetu zájmů

Při zjišťování a posuzování střetu zájmů Společnost bere v úvahu, zda Společnost nebo osoba uvedená v článku 2 tohoto vnitřního předpisu při poskytování finančních služeb:

- má odlišný zájem na výsledku služby nebo zprostředkovaného obchodu od zájmu zákazníka či potenciálního zákazníka,
- má zájem na výsledku služby nebo zprostředkovaného obchodu, který má potenciál ovlivnit výsledek na úkor zákazníka,
- může získat finanční prospěch nebo se vyhnout finanční ztrátě na úkor zákazníka,
- má finanční či jinou pobídku upřednostnit zájem jiného zákazníka nebo skupiny zákazníků před zájmy daného zákazníka,
- podniká ve stejném oboru jako zákazník,
- dostává nebo dostane v souvislosti se službou, která je poskytována zákazníkovi, od třetí osoby pobídku v podobě peněžních či nepeněžních výhod nebo služeb.

Všechny organizační útvary a Pracovníci Společnosti jsou povinni se podílet na zjišťování a řízení střetu zájmů a v případě, že hrozí nebo nastal střet zájmů, jsou povinni informovat o této skutečnosti jednatele Společnosti a osobu pověřenou výkonem compliance.

Pokud střet zájmů nelze odvrátit, Společnost upřednostní vždy zájmy zákazníka před zájmy vlastními nebo zájmy osob uvedených v článku 2 tohoto vnitřního předpisu. Pokud dojde ke střetu zájmů mezi zákazníky navzájem, zajistí Společnost spravedlivé řešení pro tyto zákazníky. V případě, že spravedlivé řešení nelze zajistit, může zákazníkovi odmítnout provedení služby.

### 4. Postupy k omezení možnosti střetu zájmů

Společnost má stanoveny a průběžně aktualizuje účinné 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 v tomto a souvisejících vnitřních předpisech Společnosti.

V rámci efektivního řízení střetu zájmů Společnost:

- ve vztahu ke konkrétním finančním službám poskytovaným Společností specifikuje okolnosti, které představují nebo mohou vyvolávat střet zájmů, který s sebou nese riziko poškození zájmů jednoho nebo více zákazníků,
- definuje postupy a opatření, které jsou potřeba přijmout pro efektivní předcházení a řízení střetů zájmů, aby nedocházelo k poškození zájmů zákazníka,
- má nastavenou takovou organizační strukturu Společnosti, kdy dochází k personálnímu oddělení jednotlivých organizačních útvarů Společnosti (čínské zdi, zákaz souběhu některých funkcí<sup>1</sup>), které efektivně zamezují nežádoucímu toku informací a jejich případnému zneužití vedoucímu k poškození zájmů jednoho nebo více zákazníků,

<sup>1</sup> Vnitřní předpis Společnosti „Organizační řád“

- zabraňuje případně omezuje možnosti třetích osob (např. spolupracujících finančních institucí) vykonávat neoprávněný nebo nedůvodný vliv na způsob, kterým Pracovníci zabezpečují poskytování finančních služeb<sup>2</sup>,
- v rámci systému vnitřní kontroly zajišťuje dohled a průběžnou kontrolu (mj. osoby pověřené výkonem compliance) Pracovníků nabízejících a poskytujících finanční služby jménem Společnosti<sup>3</sup>,
- 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.

## 5. Sdělování střetu zájmů

### **Společnost se primárně snaží předcházet vzniku střetu zájmů přijetím organizačních a administrativních opatření.**

Společnost nesmí nadměrně spoléhat na sdělování střetů zájmů zákazníkům, namísto přijetí organizačních a administrativních opatření, které budou efektivně předcházet jejich vzniku. Nadměrné spoléhání na sdělování střetů zájmů zákazníkům, jako krajní opatření k řízení střetu zájmů, se považuje za nedostatek postupů Společnosti k omezení možnosti střetu zájmů.

Sdělování střetů zájmů zákazníkům je opatřením, které se využije pouze v případech, kdy opatření přijatá Společností za účelem předcházení a řízení střetu zájmů nestačí k tomu, aby s přiměřenou jistotou zajistila, že bude zabráněno riziku poškození zájmů zákazníků.

V těchto případech je Společnost povinna před poskytnutím finanční služby zákazníka o střetu zájmů informovat. Sdělení obsahuje:

- informaci, že organizační a administrativní opatření zavedená Společností k předcházení nebo řízení daného střetu zájmů nejsou dostatečná k tomu, aby s přiměřenou jistotou zajistila, že rizikům poškození zájmů zákazníka bude zabráněno,
- konkrétní popis daného střetu zájmů, který vzniká při poskytování finančních služeb,
- vysvětlení obecné povahy a zdroje střetu zájmů,
- vysvětlení rizik, která pro zákazníka v důsledku střetů zájmů vznikají a opatření přijatých ke zmírnění rizik.

Informace jsou poskytnuty dostatečně podrobně, aby zákazník mohl o finanční službě, při níž střety zájmů vznikají, učinit informované rozhodnutí. Společnost poskytne zákazníkovi informace na trvalém nosiči informací (písemně, elektronicky), případně na internetových stránkách Společnosti.

## 6. Škodlivý střet zájmů

Společnost prostřednictvím osoby pověřené výkonem compliance průběžně vede evidenci poskytnutých finančních služeb, činností a dalších situací (pojištění), ze kterých vznikl nebo může vzniknout střet zájmů, který s sebou nese riziko poškození zájmů jednoho nebo více zákazníků (škodlivý střet zájmů). Formulář evidence tvoří přílohu tohoto vnitřního předpisu.

Osoba pověřená výkonem compliance průběžně, nejméně však jednou ročně, poskytuje vedení společnosti písemnou zprávu o stavu evidence škodlivých střetů zájmů.

## 7. Hlavní případy střetu zájmů

### 7.1. Zprostředkování pojištění

V souvislosti se zprostředkováním pojištění dochází ke střetu zájmů Společnosti a zákazníka, kdy je Společnost motivována ke zprostředkování pojistné smlouvy na základě smlouvy uzavřené s pojišťovnou která ji opravňuje k provizi za zprostředkování pojistné smlouvy.

Jedná se o případ střetu zájmů, o kterém Společnost informuje zákazníka.

<sup>2</sup> Vnitřní předpis Společnosti „Pravidla odměňování“

<sup>3</sup> Vnitřní předpis Společnosti „Pravidla vnitřní kontroly“

## 8. Odměňování Pracovníků

Pravidla řízení střetu zájmů související s odměňováním Pracovníků Společnosti jsou podrobněji upravena zvláštním vnitřním předpisem<sup>4</sup>.

## III. Pobídky

### 9. Definice pobídky

Specifickým případem střetu zájmů jsou tzv. pobídky. Společnost nesmí při poskytování finančních služeb (pojištění) přijmout, nabídnout nebo poskytnout poplatek, odměnu nebo jinou peněžitou nebo nepeněžitou výhodu (pobídku), která může vést k porušení povinnosti Společnosti jednat kvalifikovaně, čestně, spravedlivě a v nejlepším zájmu zákazníků nebo k porušení povinnosti řádného řízení střetu zájmů.

Pobídkou se rozumí i neobvyklá úplata za poskytovanou službu nebo jakékoli poskytnutí neopodstatněné výhody finanční, materiální nebo nemateriální povahy.

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, přičemž zohledňuje odlišnosti právní úpravy pobídek v jednotlivých oblastech finančního zprostředkování.

Kontrola dodržování povinností souvisejících s pobídkami je součástí činnosti compliance. Dokumenty a případnou komunikaci se zákazníkem týkající se pobídek je Společnost v souladu se zvláštním vnitřním předpisem povinna uchovávat<sup>5</sup>.

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

#### 1) 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 povinnostmi jednat 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 (tisk informačních sdělení atd.),
- poštovní a jiné poplatky za komunikaci,
- poplatky spojené s vedením účtu v bance,
- školení předepsaná právními předpisy (např. AML),
- pojistné na pojištění odpovědnosti Společnosti.

#### 2) 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 zákonných následujících kumulativních podmínek.

- a) 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.
- b) Pobídka přispívá ke zlepšení kvality poskytované služby.
- c) Pobídka není v rozporu s povinnostmi Společnosti poskytovat služby s odbornou péčí,

<sup>4</sup> Vnitřní předpis Společnosti „Pravidla odměňování“

<sup>5</sup> Vnitřní předpis Společnosti „Spisový a skartační řád“

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

Vnitřní plnění v rámci Společnosti, které zahrnuje např. odměňování Pracovníků (Vázaných zástupců) vybavení pobočky apod., není pobídkou. Přijetí nebo poskytnutí pobídky Pracovníky Společnosti mimo tento vztah se přičítá Společnosti.

#### **Dary a jiné výhody**

Společnost a její Pracovníci mohou přijímat od třetích stran dary a jiné peněžní a nepeněžní výhody (např. dárkové poukazy, slevové kupony, zájezdy, kulturní akce, poskytnutí automobilu, mobilního telefonu) pouze v případech, že tyto nenarušují povinnost poskytovat finanční služby s odbornou péčí a nenarušují řádné řízení střetu zájmů. O všech nabízených darech a výhodách musí být informováno vedení Společnosti, které ve spolupráci s osobou pověřenou výkonem compliance posoudí jejich soulad se zásadami stanovenými v tomto vnitřním předpise a informuje o jejich přípustnosti Pracovníka.

Ustanovení se neuplatní na malé nepeněžité výhody, zejména v podobě marketingových a školících materiálů a vzdělávacích a společenských akcí spolupracujících finančních institucí, které nenarušují řádné řízení střetu zájmů.

Pracovník nesmí poskytovat žádné vlastní dary či jiné výhody zákazníkům. Jménem Společnosti, lze poskytovat zákazníkům pouze ty výhody a ve výši, které byly předem schváleny jednatelem Společnosti (např. bezplatné poskytnutí dodatečné služby či jiné výhody).

Přijetí či poskytnutí daru či výhody Pracovníkem v rozporu s výše uvedenými pravidly bude považováno za podstatné porušení pracovních povinností.

## **10. Formy konkrétních pobídek ve Společnosti**

### **A) ZPROSTŘEDKOVÁNÍ POJIŠTĚNÍ**

Za zprostředkování uzavření pojistné smlouvy a související činnosti (následná péče o pojistnou smlouvu, aj.) Společnost získává provizi od spolupracující pojišťovny (sjednatelská provize, následná provize).

O těchto pobídkách je zákazník informován v souladu se zvláštním vnitřním předpisem Společnosti<sup>6</sup> prostřednictvím zvláštního dokumentu Společnosti.

## **IV. Závěrečná ustanovení**

Tento vnitřní předpis může být aktualizován jednatelem Společnosti.  
Tento vnitřní předpis je uložen v sídle Společnosti.

V Plzni, dne 1. 2. 2019

Za Scania Finance Czech Republic, spol. s r.o.,

.....  
**Christian Edwin Teichmann**  
jednatel

<sup>6</sup> Vnitřní předpis Společnosti „Pravidla zprostředkování pojištění“



## Příloha č. 1

Evidence poskytnutých finančních služeb, činností a dalších situací, ze kterých vznikl nebo může vzniknout škodlivý (podstatný) střet zájmů, který s sebou nese riziko poškození zájmů jednoho nebo více zákazníků  
(od ..... do .....)

č.	Popis situace	Popis střetu zájmů (povaha/zdroj)	Osoba sdělující informaci	Datum získání informace	Popis řešení
1.					
2.					
3.					