**Ujednání k postupu při hlášení a likvidaci škodních událostí (dále jen „ŠU“)**

**Pojistný produkt: Pojištění odpovědnosti zaměstnance - manažera za újmu způsobenou zaměstnavateli**

**Číslo pojistné smlouvy 1690824212**

* **Hlášení škodních událostí – Pojištění odpovědnosti zaměstnance - manažera za újmu způsobenou zaměstnavateli**

Pojistník bude škody hlásit pojistiteli prostřednictvím pojistitelem zplnomocněného pojišťovacího agenta (dále jen „správce“) na emailovou adresu RegistraceVykonPovol@generaliceska.cz prostřednictvím přiloženého formuláře **OZNÁMENÍ ŠKODNÍ UDÁLOSTI**



**Pro registraci škodních událostí jsou nezbytné tyto údaje**

Pro registraci je třeba uvádět:

* **číslo pojistné smlouvy** **1690824212**

* **kontaktní osobu** na straněpojistníka, která je pověřena k projednání příslušné škodní události (jméno a příjmení, **telefon, e-mail** ),
* **stručně charakterizovat vzniklou škodu** (zejména kdy se stala, kdo ji způsobil, co bylo příčinou vzniku škody, přibližný rozsah a odhadovanou výši škody, pokud se jedná o vozidlo, uvést SPZ/RZ, ohlašovatele a kontaktní osobu pověřenou k vyřizování škodní události na straně České pošty, včetně **telefonického kontaktu a e-mailu**,bankovní spojení).

Pokud existuje podezření na trestný čin, je nutné oznámit událost také policii a s odstraněním následků vzniklé škody vyčkat až do jejího příchodu. Dále je nezbytné dbát na to, aby se rozsah a následky škodní události nezvětšovaly. Je-li nutno ze závažných důvodů (hygienických, bezpečnostních) začít s odstraňováním škod neprodleně, zajistěte si průkaznou dokumentaci o vzniku a rozsahu škody (např. fotografie, kamera, svědci).

**Zasílání potvrzení o registraci** (sdělení čísla pojistné události – dále jen „PU“, pod kterým je škodní událost registrována, kontakt na vyřizujícího likvidátora), s požadavkem o doplnění podkladů k likvidaci bude probíhat **e-mailem** na xxx v požadované lhůtě **do 24 hodin**. Tato lhůta (dodržení 24 hodin) platí pro běžné pracovní dny. Pokud bude hlášení zasláno v pátek odpoledne, bude potvrzení odesláno po víkendu v pondělí následujícího týdne, resp. následující nejbližší pracovní den.

Komunikace bude probíhat prostřednictvím správce:

**xxx**

Zástupce pro jednání v otázkách škod:

xxx

 **Likvidace škodních událostí - Pojištění odpovědnosti zaměstnance - manažera za újmu způsobenou zaměstnavateli**

Bezprostředně po přidělení na vyřizujícího likvidátora bude pojistníkovi pojistitelem prostřednictvím správce na **xxx** odesílán e-mail, který bude obsahovat bližší sdělení:

• **číslo PU** podkterým bylo hlášení škodní události zaregistrováno

* **specifikaci dokladů,** které je třeba ke konkrétní události doložit a kam zaslat
* **kontakt na vyřizujícího likvidátora**
* **rozhodnutí o zadání prohlídky poškozené věci**

Podle charakteru škody může být likvidátorem rozhodnuto o potřebě prohlídky na místě vzniku škody.

Podmínky její realizace jsou s klientem předem projednány. Prohlídku zpravidla provádí mobilní technik (do 48 hodin), který na místě sepíše zápis a pořídí fotodokumentaci, popř. dohodne další postup nebo jiná opatření. Škoda by měla být zaměstnancem nahlášena v okamžiku, kdy zaměstnavatel uplatní nárok na náhradu škody. V případě, že je poškozenou věc nutné opravit neprodleně po vzniku škody, je nutné vzniklou škodu co možná nejlépe zdokumentovat, aby byl zaměstnavatel schopen rozsah škody prokázat (pro škody na vozidlech platí přiložené ujednání).

**Pokud se jedná o škodu na vozidle do výše škody 50 tis. Kč bez DPH, je možné provést vlastní prohlídku za předpokladu dodržení podmínek, uvedených v části „Samoprohlídky v tomto Ujednání.**

V případech, kdy je nutná odborná expertíza, najímá pojišťovna externí odborníky v tuzemsku, případně
v zahraničí.

**Následné odesílání dokladů k již zaregistrované škodní události** bude realizováno prostřednictvím **správce** přímo k příslušné škodní události pod jejím číslem. Požadované podklady mohou být pojišťovně předány elektronicky v naskenované podobě prostřednictvím internetových stránek [www.generaliceska.cz/klient](http://www.generaliceska.cz/klient).

 **Obecná informace k požadovaným dokumentům v průběhu likvidace**

V rámci šetření pojistné události z pojištění odpovědnosti z výkonu povolání jsou vždy vyžadovány minimálně tyto doklady:

* potvrzení mzdové účtárny o výši příjmu **zaměstnance** v rozhodném období

(potvrzení průměrného výdělku - součást formuláře „Oznámení škodní události“),

* pracovní smlouva
* typ pracovněprávního vztahu
* předpis náhrady škody, která je po **zaměstnanci** požadována,
* povinnosti/předpisy, které byly porušeny
* doklady prokazující výši způsobené škody (zpravidla faktura za opravu, pořizovací doklad k poškozené věci, atd.)
* informace k vícenásobnému pojištění
* informace, že věc může být projednána např. i soudní cestou
* v případě škody na vozidle fotodokumentace vzniklého poškození

Podle charakteru vzniklé škody mohou být požadovány i další doklady, zejména:

* řidičský průkaz či jiné osvědčení,
* příkaz k jízdě,
* technický průkaz,
* případně relace Policie ČR,
* čestné prohlášení, atd.

Vždy je nezbytně nutné uvádět **číslo škodní události**, pod kterým je škodná událost registrována. Požadované podklady mohou být předány elektronicky v naskenované podobě prostřednictvím internetových stránek www.generaliceska.cz/klient.

**Plnění pojišťovny**

Pro stanovení výše plnění ze smluvního pojištění odpovědnosti zaměstnanců - manažerů za újmu způsobenou zaměstnavateli je rozhodné, je-li poškozený subjekt v době pojistné události plátcem daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“).

V případě, že poškozený zaměstnavatel není plátcem DPH, pojišťovna přizná náklad na opravu poškozené věci nebo náklad na znovupořízení zničené věci podle dokladů nebo rozpočtu včetně příslušných složek DPH. Stejným způsobem se bude postupovat i v případě, že poškozený zaměstnavatel je plátce DPH a zároveň nemá právo provést odpočet DPH podle zákona č. 235/2004 Sb. v aktuálním znění o dani z přidané hodnoty (dále jen zákon o DPH). V případě, že poškozený zaměstnavatel je plátcem DPH, pojišťovna nehradí příslušné částky DPH. Není přitom rozhodné, zda výše plnění byla stanovena podle pojištěným (resp. poškozeným) předložených dokladů o opravě poškozené věci nebo znovupořízení věcí, nebo byla-li stanovena rozpočtem nákladů na opravu podle znaleckého posudku, odhadem ceny věcí či jinými standardními likvidačními postupy. Tento postup se uplatní také v případě, má-li pojištěný (resp. poškozený) nárok na provedení odpočtu DPH v plné výši podle zákona o DPH.

Standardní režim uplatňování DPH je následující:

Pojišťovna hradí alikvotní část odpočtu DPH, která vstupuje České poště, s.p. do nákladů (§ 76 zákona o DPH). Pro výpočet alikvotní části se použije koeficient, který je stanoven ve výši ročního vypořádacího koeficientu vypočteného z údajů předchozího kalendářního roku. Výše koeficientu pro uplatnění DPH ze strany České pošty, s.p. pro rok 2023 je 45%. Pojišťovna tak v případě kráceného nároku na odpočet DPH ze strany České pošty, s.p. v roce 2022 uhradí alikvotní část DPH v poměru 55%.

**V dalších letech trvání pojištění** sdělí Česká pošta, s.p. písemně výši koeficientu vedoucímu pojistiteli vždy **nejpozději do 5. února každého roku**.

**Uplatněním koeficientu a uhrazením alikvotní části DPH se považují nároky obou stran za vyřízené.** Česká pošta, s.p. je povinna sdělit pojišťovně způsob uplatňování DPH v případě, že bude odlišný od standardního režimu.

**Kontaktní osobou za vedoucího pojistitele pro případ dotazů** k likvidaci pojistných událostí **z pojištění odpovědnosti zaměstnance - manažera za újmu způsobenou zaměstnavateli.**:

 • **xxx**

Likvidace pojistné události probíhá v souladu s příslušnými pojistnými podmínkami a smluvním ujednáním pojistné smlouvy v souladu se zákonnými ustanoveními.

Po shromáždění podkladů potřebných k likvidaci a ukončení šetření poukáže pojistitel náhradu škody na klientem uvedené bankovní spojení. Současně s výplatou pojistného plnění bude odesláno klientovi
a poškozenému prostřednictvím správce písemné vyrozumění o „Výplatě pojistného plnění“.

V případě, že škodní událost je nelikvidní, odesílá likvidátor zamítací dopis pouze klientovi prostřednictvím správce s uvedením důvodů zamítnutí pojistného plnění k dalšímu projednání.

* **Reporty škodních událostí**

Požadované reporty o škodách z pojištění odpovědnosti zaměstnance - manažera za újmu způsobenou zaměstnavateli budou klientovi zasílány 1 x měsíčně (vždy do 5. dne v měsíci) prostřednictvím správce na uvedený e-mail: xxx takto:

 ***„PoštaOVPm\_1690824212\_RRRR-MM-DD.xls“***  ve struktuře:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PS**  | **Případ**  | **St.**  | **Vznik**  | **Hlášeno**  | **Vyplaceno Učet**  | **Popis ŠU**  |

Legenda:

PS = číslo pojistné smlouvy

Případ = číslo pojistné události pod kterým bylo registrováno

St.= stav vyřízenosti : OT – Otevřená, UZ – Uzavřená, OO – Opětovně otevřená

* **Změny kontaktních údajů**

V případě změny některého z kontaktních údajů uvedených v tomto Ujednání k postupu při hlášení
a likvidaci ŠU, kterými se rozumí zejména správce, e-mailové adresy, kontaktní osoby, telefonní čísla, apod., se Pojistník - Česká pošta, s.p. a vedoucí pojistitel– Generali Česká pojišťovna a.s. zavazují, že
o této změně kontaktního údaje, vzniklého na její straně, bude druhou stranu informovat písemným oznámením, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kdy k této změně dojde. Toto oznámení bude považováno za řádně dané či učiněné druhé straně, bude-li doručeno osobně, doporučenou poštou,
e-mailem či kurýrní službou na adresu sídla dané strany, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

**Samoprohlídky**

**Samoprohlídku je možné použít v případě:**

* PU je před prohlídkou řádně nahlášena vedoucímu pojistiteli Generali České pojišťovně a.s. (dále jen GČP)
* není možné zajistit prohlídku mobilním technikem v dohodnutém termínu 48 hodin, zejména ve dny pracovního klidu,
* budou poškozeny pouze díly karoserie a příslušenství,
* nebude se jednat o totální škodu,
* celkový odhad nákladu na opravu nepřesahuje částku 50.000 Kč bez DPH, - dokumentace bude v elektronické podobě a bude obsahovat:
	+ fotodokumentaci poškozeného vozidla,
	+ kontrolu VIN (identifikační číslo vozidla) podle technického průkazu (případně osvědčení o technickém průkazu),
	+ zápis o poškození motorového vozidla nebo zakázkový list s podrobným popisem zjištěného rozsahu poškození.
* provedený zápis a fotodokumentaci v elektronické podobě, je klient povinen GČP předat v nejkratším možném termínu, nejpozději do 48 hodin od jejího provedení.
* poškozené a vyměněné náhradní díly je klient povinen uschovat k případné následné prohlídce pracovníkem GČP po dobu jednoho týdne od předání zápisu a fotodokumentace do GČP.
* klientem bude GČP oznámena kontaktní odpovědná osoba (osoby), která bude za účelem provádění prohlídek vyškolena.

**Fotodokumentace a doklady z prohlídky**

**Pojistitelem proškolený pracovník klienta k provádění samoprohlídek je povinen:**

* Fotodokumentaci z realizované prohlídky pořizovat **standardně v rozlišení 1280x960,**
* nejprve provést snímky vozidla vždy tak, aby byl řádně zdokumentován celkový rozsah poškození. Snímky musí vždy zachycovat celé vozidlo (dle rozsahu poškození minimálně 2 ks foto úhlopříčně proti sobě, v naznačených směrech – viz obr.) s pohledem na poškozenou i nepoškozenou část:



* vždy alespoň jedním snímkem zachytit RZ/SPZ vozidla. Jsou-li obě RZ/SPZ zničeny, označí vozidlo jinak (např. fixem nebo křídou) a označení nafotí spolu s vozidlem. Na náhradní označení vozidla čitelně, hůlkovým písmem uvede (má-li údaje k dispozici):
* číslo PU
* RZ vozidla
* vždy alespoň jedním snímkem nafotí palubní (přístrojovou) desku (celý pohled) či další výbavu vozidla (autorádio, navigace, klimatizace, aktivované airbagy …),
* provést detailní foto poškozených částí a dílů vozidla tak, aby byl vždy zachycen poškozený díl jako celek a následně detaily poškození dílu, s důrazem na jednoznačnost pořízené dokumentace. Je-li poškozen podvozek, vždy ho nafotí.

Vždy **vyfotí VIN poškozeného vozidla** a tachometr Foto VIN pořizuje proškolený pracovník klienta na vozidle **na rámu karoserie**.