



Směrnice S 118/16

VYŘIZOVÁNÍ POJISTNÝCH UDÁLOSTÍ

I. ÚČEL:

Zajištění řádného vyřizování pojistných událostí v SBD Poruba.

II. NAHRAZUJE:

Příkaz č. 8/09.

III. GESTOR NORMY:

Úsek provozní.

IV. SCHVÁLENO:

Představenstvem SBD Poruba 14. 1. 2016.

V. ÚČINNOST:

Od 15. 1. 2016.

.....
Ing. Jan Libich
předseda představenstva-

.....
Ing. Jindřich Zbranek
místopředseda představenstva

ZÁSADY VYŘIZOVÁNÍ POJISTNÝCH UDÁLOSTÍ

A. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Zásady stanoví závazný jednotný postup pro hlášení, registraci a řešení pojistných událostí.
2. Zásady lze přiměřeně použít pro řešení pojistných událostí v nemovitostech, v nichž je SBD Poruba spoluvlastníkem nebo pouze správcem, a to za souhlasu stran. Samospráva je zde nahrazena oprávněným zástupcem příslušného objektu.

B. HLÁŠENÍ POJISTNÉ UDÁLOSTI

Osoba, která zjistí škody na majetku nebo škodu, kterou má nést SBD Poruba nebo příslušný vlastník objektu, oznámí neprodleně zjištěnou skutečnost pověřenému zaměstnanci SBD Poruba:

Alena Kacířová
596 944 034, alena.kacirova@sbdporuba.cz

nebo

Kateřina Musialová
596 944 038, katerina.musialova@sbdporuba.cz

Mimo pracovní dobu lze využít pouze e-mail.

C. OBSAH HLÁŠENÍ

Při hlášení je nutno uvést:

- KDE (místo události)
- CO (popis události)
- KDO hlásí (jméno, telefon nebo adresa).

D. POVINNOSTI POVĚŘENÉHO ZAMĚSTNANCE

Zaregistrovat hlášení.

Ověřit zpětně pravdivost hlášení (zavolat zpětně ohlašovatelovi nebo zástupci samosprávy, případně oprávněnému zástupci objektu).

Oznámit událost pojišťovně na centrum likvidace pojistných událostí a zaregistrovat událost k vyřízení.

Zajistit zhodnocení události na místě do pěti pracovních dnů od ohlášení dle potřeby za účasti oprávněného zástupce objektu a likvidátora pojišťovny i specialisty požární ochrany SBD Poruba (pokud jde o požár nebo úraz).

Vést agendu o pojistných událostech v rozsahu stanoveném zákonem v platném znění a potřebami informačního systému družstva zejména:

- Deník pojistných událostí,
- Oznámení pojišťovny o registraci pojistné události,
- Oznámení pojišťovny o poskytnutí pojistného plnění z pojistné události.

Na základě požadavku ekonomického úseku doplňovat účel a středisko pojistného plnění pro přijatou platbu od pojišťovny k zúčtování úhrad pojistného.

E. POVINNOSTI EKONOMICKÉHO ÚSEKU

Provádět zúčtování úhrady pojistného dle doplnění účelu a střediska plnění přijatých plateb zaměstnancem pověřeného likvidací pojistných událostí.



ROZDĚLOVNÍK Směrnice S 118/16

ZÁSADY VYŘIZOVÁNÍ POJISTNÝCH UDÁLOSTÍ

A. Originál f. A4

♦ Úsek provozní	- 1x
♦ K archivaci	- 1x
Celkem	2x

B. Kopie f. A5

♦ Představenstvo	- 1x
♦ Kontrolní komise	- 1x
♦ Úsek ekonomický	- 1x
♦ Sekretariát	- 1x
Celkem	4x

C. Informace na serveru na disku S:\ ve složce NORMY

1. Ve složce „Normy – VÚ“ jsou uloženy vybrané normy a vnitrodružstevní předpisy, k nimž mají přístupová práva vedoucí-útvary správy, SK, PD a KK.
2. Ve složce „Normy – V“ jsou na serveru uloženy normy a vnitrodružstevní předpisy, k nimž mají přístupová práva všichni zaměstnanci, PD a KK.
3. Ve složce „Normy – W“ jsou na serveru uloženy normy a vnitrodružstevní předpisy, k nimž mají přístupová práva všichni zaměstnanci, PD, KK a jsou k nahlédnutí a vytištění členům družstva za úplaty.

D. Informace na webové stránce

Normy a závazné vnitrodružstevní předpisy uložené ve složce „Normy - W“ jsou rovněž na webové stránce družstva na adrese www.sbdporuba.cz.