

ПАО СК «Росгосстрах», именуемое в дальнейшем **Агент**, действующее на основании Агентского договора № 3-22703 от 17 декабря 2018г., в лице Руководителя универсального офиса «Каменноостровский» Бондаренко Александры Сергеевны, действующей на основании доверенности № 383-ДФ от 09.01.2019г. с одной стороны, и **Индивидуальный предприниматель Макаров Максим Юрьевич**, действующий на основании Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ОГРНИП [REDACTED]),

именуемая в дальнейшем **Субагент**, с другой стороны, далее совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Субагентский договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Субагент обязуется за вознаграждение осуществлять по поручению Агента поиск, привлечение физических и юридических лиц (далее по тексту – Страхователей) с целью заключения ими от имени и за счет ООО «СК «РГС Жизнь» (Лицензия СЖ №3879 от 28.04.2017 г., выдана Банком России), далее именуемого Страховщиком, Договоров страхования в соответствии с разработанными и утвержденными Страховщиком в установленном законом порядке Правилами страхования, иной документацией, определяющей порядок заключения Договора страхования в соответствии с программами страхования (страховыми продуктами), указанными в Приложении № 2 к настоящему Договору, а так же по поручению Агента последующее сопровождение заключенных при содействии Субагента Договоров страхования (Полисов) в соответствии с положениями настоящего Договора.

1.1.1. Типовая форма Договора страхования / Полиса, Правила страхования, иная документация, определяющая порядок заключения Договора страхования определенного вида, составляет комплект Полисной документации (далее по тексту - Полисная документация), которая становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Агент в любой момент действия настоящего Договора вправе добавить к применению Субагентом в работе новую Полисную документацию, изменить, отменить представленную ранее Полисную документацию, представив Субагенту уведомление (далее - Уведомление) с указанием названия Полисной документации, подлежащей добавлению, изменению или отмене, и даты, в которую такие добавление, изменения или отмена станут обязательными для Субагента. Субагент обязуется осуществлять сбор документов потенциальных страхователей, необходимых для заключения договоров страхования, а также документов для идентификации Страховщиком Страхователей с целью заключения ими со Страховщиком договоров (полисов) страхования.

1.2.1. Агент обязуется представлять Субагенту Уведомление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до указанной в Уведомлении даты, в которую добавление, изменения или отмена Полисной документации станут обязательными для Субагента, если Сторонами не согласовано иное.

1.2.2. Уведомление и Полисная документация признаются представленными Субагенту надлежащим образом при соблюдении следующих условий:

1.2.2.1. Уведомление и Полисная документация в электронном виде направляются с электронного адреса Агента на электронный адрес Субагента;

1.2.2.2. Формат представляемых в электронном виде Уведомления и Полисной документации – .pdf;

1.2.2.3. Полисная документация, подлежащая применению посредством использования программного обеспечения Страховщика, размещена в нём и на её применение у Субагента есть соответствующий доступ.

1.2.3. Направляемые в электронном виде Уведомление и Полисная документация в порядке, указанном в п. 1.2.2. Договора, имеют юридическую силу и, в случае возникновения спора, могут использоваться в качестве доказательства в суде.

1.3. Субагент не вправе без согласования Агента и Страховщика вносить изменения в условия типовых форм Договоров страхования, полученных от Агента.

2. Обязанности Субагента

В рамках настоящего Договора Субагент обязан:

2.1. Осуществлять поиск потенциальных Страхователей для последующего заключения Страхователями Договоров страхования со Страховщиком.

2.2. Проводить переговоры с потенциальными Страхователями о заключении ими Договоров страхования со Страховщиком на условиях страхования, предусмотренных в Полисной документации.

2.3. Сообщать потенциальному Страхователю по его требованию достоверную информацию о Страховщике и/или Агенте и условиях страхования, а также раскрывать потенциальному Страхователю информацию о своих полномочиях. Страховщик обязан иметь сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором должна быть размещена необходимая информация.

2.4. Консультировать потенциальных Страхователей по вопросам, связанным с заключением Договоров страхования, в рамках предоставленного настоящим Договором полномочий, разъяснять положения, содержащиеся в Правилах страхования.

2.5. Соблюдать Порядок оформления и заключения Договоров страхования. Осуществлять сбор информации о Клиенте, Застрахованном лице, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце, выявлять публичных

должностных лиц, в т.ч. иностранных публичных должностных лиц, а также их родственников и супругов, осуществлять передачу вышеуказанных сведений путем размещения сканированных копий документов и заполнения всех обязательных полей в Программном обеспечении Страховщика, предоставленном Страховщиком Агенту согласно п. 2.3.1. настоящего Договора, для проведения Страховщиком идентификации и обновления идентификационных данных в рамках исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма»

2.6. При оформлении Договоров страхования/Полисов использовать факсимильное воспроизведение подписи уполномоченных на подписание лиц и печати Страховщика только в том случае, если условия Договора страхования находятся в пределах соответствующих лимитов, установленных в Полисной документации.

2.7. Не принимать на себя ответственность и не давать обязательства от имени Агента, не предусмотренные настоящим Договором.

2.8. Не разглашать и не использовать неопубликованную и конфиденциальную информацию, получаемую от Агента, и любую другую информацию о деятельности Агента и/или Страховщика, его деловых операциях или методах их осуществления, не определенную Агентом и/или Страховщиком для разглашения, как в течение срока действия данного Договора, так и после того, как срок его действия истечет.

2.9. Незамедлительно извещать Агента о любом ненадлежащем или неправильном использовании товарных знаков, эмблем, разработок Агента и/или Страховщика или других аналогичных коммерческих прав, если такие факты становятся известны Субагенту.

2.10. Осуществлять передачу предусмотренных разделом 6 настоящего Договора документов в виде электронных файлов данных в соответствии с принципами защищенной обработки персональных данных, предусмотренными в Приложении № 4 к настоящему Договору.

2.11. Передавать Агенту в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их подписания по акту, подготовленному в соответствии с Приложением №3 к настоящему Договору следующие документы:

— второй экземпляр подписанного Страхователем и Застрахованным (его законным представителем) Договора страхования;

— заявления от Страхователя, принятые в соответствии с порядком сопровождения заключенных при содействии Субагента Договоров страхования;

— документы, подтверждающие оплату страховой премии страхователем (квитанция А7);

— документы, подтверждающие перечисление полученной страховой премии/взноса Страховщику;

— иные документы, предусмотренные Полисной документацией.

2.12. Обеспечивать надежное хранение оформленных и подписанных Страхователями и Застрахованными лицами (их законными представителями) документов, подлежащих передаче Агенту, до момента их фактической передачи.

2.13. При необходимости по запросу Агента передавать ему документы, указанные в п. 2.11. настоящего Договора, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса Агента.

2.14. Принимать от страхователей страховые премии (страховые взносы) по заключенным при посредничестве Субагента Договорам страхования. При оплате страхователем страховой премии (страхового взноса) наличным платежом Субагент обязан выдавать квитанцию на получение страховой премии (страхового взноса).

2.15. Перечислять/вносить на расчетный счет Страховщика страховые премии (взносы), полученные от страхователей по Договорам страхования, заключенным в рамках настоящего Договора, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их получения. Платежное поручение должно содержать указание на номер Договора страхования, дату его заключение и ФИО Страхователя.

2.16. Обеспечивать сохранность денежных средств в случае получения денежной премии (страховых взносов) от страхователей.

2.17. Контролировать оплату страхователем страховой премии (страхового взноса).

2.18. При оформлении Договора страхования, предусмотренного настоящим Договором, указывать срок начала действия Договора страхования не ранее срока уплаты страхователем страховой премии (страхового взноса).

2.19. Обеспечивать сохранность документов строгой отчетности. В случае их утраты, незамедлительно поставить об этом в известность Агента.

2.20. Хранить чистые бланки строгой отчетности на руках. По требованию Агента в течение 3 (трех) рабочих дней вернуть их по акту приема-передачи Принциалу.

2.21. В случае утраты документации письменно сообщать об этом Агенту с перечислением номеров утраченных бланков строгой отчетности (квитанций) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента, когда Субагенту стало известно о такой утрате, и обратиться в правоохранительные органы с заявлением об утрате (хищении) бланков строгой отчетности.

2.22. После обращения в компетентные органы по факту утраты бланков строгой отчетности квитанции А-7 предоставлять Агенту копии выданных компетентными органами по данному факту документов (талон-уведомление о принятии органом внутренних дел заявления, экземпляр заявления с отметками органов внутренних дел, копии всех документов (приложений к заявлению), которые были переданы в правоохранительные органы вместе с заявлением) не позднее 1 рабочего дня с даты обращения в соответствующие органы. В случае хищения или утраты бланков направлять отсканированные копии выданных компетентными органами (талон-уведомление о принятии заявления и либо уведомление о возбуждении уголовного дела, либо постановление об отказе в возбуждении уголовного дела) по данному факту документов по электронному адресу documents@ergolife.ru в течение 3-х рабочих дней с даты обращения в соответствующие органы.