

Allmänna leveransvillkor BRF

Försäkringsförmedlartjänster 2017:02



proinova.se

Innehåll

1 §	Proinova AB och Kunden	2
2 §	Ägarförhållande.....	2
3 §	Registrering och tillsyn.....	2
4 §	Uppdraget.....	3
5 §	Information om fullmakt.....	3
6 §	Uppdragstid	3
7 §	Ersättning	3
8 §	Befrielse av ansvar för fel eller brist i gällande avtal om försäkring.....	4
9 §	Uppgifter och underlag	4
10 §	Ofullständiga- eller dröjsmål med uppgifter m.m.....	4
11 §	Premiebetalning/Försäkringsskydd/Inbrottsskydd	4
12 §	Ansvarsförsäkring	4
13 §	Återkallelse av försäkringsförmedlarfullmakt	5
14 §	Ersättning vid återkallelse av fullmakt.....	5
15 §	Sekretess.....	5
16 §	Etiska riktlinjer/Klagomålshantering/Reklamation	5
17 §	Ändringar.....	6
18 §	Tvist.....	6

1 § Proinova AB och Kunden

Proinova AB, org.nr. 556609-9569 (nedan Proinova)

Hamntorget 5
252 21 Helsingborg

Tel 010-22 16 670

E-post: info@proinova.se

Proinovas Allmänna Leveransvillkor gäller för de uppdragsgivare, Kunder, som tecknat försäkringsförmedlarfullmakt till Proinova och omfattar de uppdrag som omfattas av sådan fullmakt. Definition av försäkringsförmedlarfullmakt framgår av § 5 nedan.

2 § Ägarförhållande

Proinova är ett helägt dotterbolag till SMERI AB, 556727-4583.

3 § Registrering och tillsyn

Proinova innehar tillstånd att bedriva försäkringsförmedling i samtliga skadeförsäkringsklasser och står under tillsyn av Finansinspektionen. Proinova är registrerat som försäkringsförmedlare hos Bolagsverket.

Proinovas registrering kan kontrolleras hos Bolagsverket. Finansinspektionen kan lämna upplysningar om vilka anställda hos Proinova som har rätt att förmedla försäkringar och om denna rätt är begränsad till vissa slag av försäkringar.

Finansinspektionen

Box 6750
113 85 STOCKHOLM

Tel 08-787 80 00

Fax 08-24 13 35

E-post: finansinspektionen@fi.se

Bolagsverket

851 81 SUNDSVALL

Tel 060-18 40 00

Fax 060-12 98 40

E-post: bolagsverket@bolagsverket.se

Proinova är medlem i Svenska försäkringsförmedlares förening (SFM) och registrerad hos Insuresec.

4 § Uppdraget

Proinova biträder Kunden med upphandling, löpande service och tecknande av skadeförsäkringar. För utförande av uppdraget gäller bland annat följande:

- Proinova ska utföra sitt uppdrag omsorgsfullt och med iakttagande av god försäkringsförmedlingssed i enlighet med Lag (2005:405) om försäkringsförmedling.
- Proinova utför tillsammans med Kunden analys av risksituationen och försäkringsbehovet.
- Proinova föreslår lämpligt försäkringsskydd samt upprättar upphandlingsunderlag för begäran av offerter från försäkringsgivarna.
- Proinova tar in ett antal offerter för att kunna göra en opartisk analys av kundens behov samt utvärderar offerterna avseende omfattning, villkor, självrisker och premier. Kunden utser, efter rekommendation av Proinova, försäkringsgivare ("Försäkringsgivare") med vilken avtal om försäkring ska ingås. Proinova ska därefter, såsom ombud för Kunden, ingå försäkringsavtal med Försäkringsgivaren med stöd av erhållen förmedlarfullmakt.
- Proinova kontrollerar att utfärdade försäkringshandlingar är korrekta och att de överensstämmer med avtalat försäkringsskydd.
- Proinova uppdaterar årligen eller vid behov de förmedlade försäkringarna.
- Proinova bistår med löpande hjälp i försäkringsfrågor.
- Proinova bistår med inledande rådgivning vid inträffat skadeförsäkringsfall.

5 § Information om fullmakt

Genom en fullmakt lämnar fullmaktsgivaren behörighet till annan att företräda denne. Den som innehar fullmakten kallas fullmaktshavare. När Kund lämnar en fullmakt till en försäkringsförmedlare har Kunden som fullmaktsgivare gett behörighet för förmedlaren att företräda Kunden i de frågor och inom de ramar som anges i fullmakten och därmed företa rättshandlingar med bindande verkan för Kunden.

Även om Kunden har lämnat en fullmakt har Kunden dock alltid rätt att själv kontakta de parter som är inblandade.

6 § Uppdragstid

Uppdragstiden är under den tid det finns en gällande Försäkringsförmedlarfullmakt.

7 § Ersättning

Om inget annat avtalats ersätts Proinova för uppdraget genom förmedlarprovision.

Det vanligaste är att Proinovas ersättning utgår som provision inkluderad i försäkringspremien och hanteras administrativt av Försäkringsgivaren.

I de fall Proinova ej erhåller provision via Försäkringsgivaren fakturerar Proinova avtalad provision separat till Kunden.

Proinovas fakturering sker normalt sett i samband med Försäkringsgivarens utskick av faktura på försäkringspremien.

Ersättningen till Proinova AB beräknas på den årspremie som respektive försäkringsbolag fakturerar Uppdragsgivaren. Ersättningen beräknas som en procentsats på bruttopremien. Bruttopremien är summan av försäkringsbolagets fakturerade premie (nettopremie) och Proinova ABs ersättning.

Genom kundens undertecknande av fullmakt avtalas även om den ersättning som kunden i det specifika fallet skall betala till Proinova. Ersättningen till Proinova är 15 % av bruttopremien

För det fall mervärdesskatteplikt skulle inträda ska Kunden även betala på provisionsbeloppet belöpande mervärdesskatt

8 § Befrielse av ansvar för fel eller brist i gällande avtal om försäkring

Proinova bär inget ansvar för fel eller brist i gällande avtal om försäkring eller för härigenom uppkommen skada/förlust eller indirekt skada/förlust, som inträffat före det att Proinova har beretts möjlighet, att inom skälig tid, från dagen för ikraftträdandet vid tecknandet av försäkringsförmedlarfullmakt, vidta erforderliga förändringar.

9 § Uppgifter och underlag

Kunden ska förse Proinova med begärda uppgifter och underlag för genomförandet av uppdraget.

Kunden ska vid förändringar av dess rörelse, som t ex ändring i verksamheten, nyanskaffning av maskiner samt ändringar i material, varulager eller förändringar av eventuell fastighet och byggnad, omedelbart informera Proinova om sådana förändringar. Kunden ska samtidigt tillhandahålla Proinova nödvändiga uppgifter och underlag för fastställande av nya försäkringsbelopp eller annan uppdatering av tecknad försäkring.

10 § Ofullständiga- eller dröjsmål med uppgifter m.m.

Proinova ansvarar inte för skada eller förlust, som uppkommit till följd av att Kunden åsidosatt sina skyldigheter enligt detta avtal, lämnat oriktiga eller ofullständiga uppgifter till Proinova, underlåtit eller varit i dröjsmål med att till Proinova lämna uppgifter för erhållandet av rekommenderat försäkringsskydd.

11 § Premiebetalning/Försäkringsskydd/Inbrottsskydd

Kunden ansvarar för att ta del av tecknade försäkringars försäkringsbrev med tillhörande villkor och att säkerställa att premien erläggs så att den är mottagaren tillhanda senast på angiven förfallodag. Vid dröjsmål med premiebetalningen upphör försäkringsskyddet omedelbart att gälla för Kunden i enlighet med gällande försäkringsvillkor för tecknad försäkring. Kunden ansvarar även för att tillse att övriga delar som till exempel gällande inbrottsskydd och larmkrav är uppfyllt enligt gällande text eller villkor i försäkringshandlingarna.

12 § Ansvarsförsäkring

Om Proinova uppsåtligt eller av oaktsamhet åsidosätter sina skyldigheter enligt lag om försäkringsförmedling (2005:405) är Proinova ersättningsskyldig enbart för den rena förmögenhetsskada, som därigenom drabbar Kunden.

Proinovas ansvar för ren förmögenhetsskada är dock begränsat till det belopp som utfaller från av Proinova tecknad och obligatorisk ansvarsförsäkring. Försäkringsbeloppet på ansvarsförsäkringen är det belopp som anges i lagen om Försäkringsförmedling (2005:405).

Proinova har tecknat ansvarsförsäkringen i QBE European Operations (Sverige).

Kunden har möjlighet att rikta krav direkt mot försäkringsbolaget (QBE).

13 § Återkallelse av försäkringsförmedlarfullmakt

Kunden kan när som helst återkalla sin fullmakt. Återkallelse ska ske skriftligen.

Om kunden återkallar fullmakt innan det att försäkring har förmedlats skall ersättning utgå till Proinova på sätt som anges i 14 § nedan

Proinova har rätt att frånträda uppdraget, om

- a) Kunden inte fullgör sina åtaganden enligt Allmänna Leveransvillkoret
- b) Kunden begär tjänster av innebörden att Proinova skulle efterge kravet på god försäkringsförmedlarsed

När fullmakten återkallas eller Proinova frånträder uppdraget upphör med omedelbar verkan även fullmakten att gälla. Fullmakten ska därefter, utan dröjsmål, återlämnas till Kunden och samtidigt skall Proinova underrätta berörda Försäkringsgivare härom.

14 § Ersättning vid återkallelse av fullmakt

Om Kunden återkallar fullmakten (13 §) innan Proinova har hunnit förmedla försäkring, äger Proinova rätt att av Kunden erhålla ersättning för utfört arbete jämte ersättning för kostnader och utlägg, som Proinova kan visa att man haft i anledning av uppdraget.

15 § Sekretess

Proinova förbinder sig att icke obehörigen röja uppgift, vare sig muntligen eller genom att handling lämnas ut, till tredje man om uppdraget eller om Kundens ekonomiska, administrativa, drift- eller affärsmässiga förhållanden, vilka ska betraktas som konfidentiella uppgifter.

16 § Etiska riktlinjer/Klagomålshantering/Reklamation

Etiska riktlinjer

Proinova följer Svenska försäkringsförmedlars förenings (SFM) etiska riktlinjer samt egna upprättade riktlinjer.

Klagomål/Reklamation

För de fall Kunden har krav på ersättning, enligt 5 kap 8 § i lag om försäkringsförmedling (2005:405), pga. felaktigt utfört uppdrag skall kravet utan oskäligt uppehåll och senast inom tre månader efter det att felet uppmärksammas eller borde ha uppmärksammas av Kunden, meddelas Proinova. Försummas detta är talerätten förlorad. Detsamma gäller om talan inte väckts inom tio år från förmedlingstillfället.

Om Kunden vill framföra klagomål mot Proinova rörande förmedling av försäkring, ber vi Kunden att i första hand kontakta ansvarig förmedlare hos Proinova. I andra hand vänder Kunden sig till Proinovas klagomålsansvarig, Malin Schau.

Kontaktuppgifter

Direktnummer: 010-22 16 691
Växelnummer: 010-22 16 670
Mail: malin.schau@proinova.se
Postadress: Proinova AB
Hamntorget 5, 252 21 Helsingborg

Vid mer komplicerade ärenden ber vi Kunden att även fylla i och skicka in Proinovas blankett för klagomål. Till blanketten ska det bifogas aktuell affärsdokumentation som Kund fått från Proinova. Exempel på dokumentation som ska bifogas är kopior av:

- Fullmakt och uppdragsavtal
- Rådgivningsdokumentation från Proinova (mail korrespondens)
- Försäkringshandlingar från aktuella försäkringsbolag

Vi rekommenderar även Kunden att själv dokumentera affärsuppdrag och andra instruktioner som lämnas till Proinova, t ex i form av egna anteckningar, e-post eller liknande.

När det gäller klagomålshantering i konsumentrelaterade uppdrag kan Kund som är konsument och som inte anser att ett klagomål resulterat i en tillfredsställande utredning från Proinovas sida även vända sig till Allmänna Reklamationsnämnden (ARN) Observera att det finns tids- och beloppsgränser när det gäller möjligheten att vända sig till ARN.

17 § Ändringar

Ändringar och tillägg till detta avtal, skall för att vara bindande upprättas skriftligen och undertecknade av parterna.

18 § Tvist

Tvist i anledning av detta avtal ska, i andra fall än när Kunden är konsument, slutligt avgöras genom skiljedom enligt Stockholms Handelskammares Skiljedomsinstituts Skiljedomsregler för förenklat skiljeförfarande. Tvist mellan Proinova och konsument ska avgöras av allmän domstol.