

Název:	PRAVIDLA ŘÍZENÍ STŘETU ZÁJMŮ
Vnitřní směrnice č.:	A/10/2016/2
Obsah:	Postupy zjišťování a řízení střetu zájmů ve Společnosti
Přílohy:	1. Formulář evidence poskytnutých služeb, ze kterých vznikl nebo může vzniknout podstatný střet zájmů
Určena:	Všem pracovníkům Společnosti
Vytvořil:	Osoba pověřená výkonem compliance
Schválil:	Vedoucí orgán
Ruší směrnici č.:	Postupy pro zjišťování a řízení střetu zájmů a pravidla pro přijímání pobídek
Platnost od:	1.8.2019
Účinnost od:	1.8.2019
Změna č.:	2
Přílohy:	
Schválil:	Vedoucí orgán
Platnost změny od:	1.8.2019
Účinnost změny od:	1.8.2019

Obsah:

I.	Úvodní ustanovení	3
1.	Předmět a cíl vnitřního předpisu.....	3
2.	Případy střetu zájmů ve Společnosti.....	3
II.	Postupy pro zjišťování a řízení střetu zájmů	3
3.	Základní předpoklady pro efektivní řízení střetu zájmů	3
4.	Zjišťování a řízení střetu zájmů	4
5.	Řízení podstatného střetu zájmů	4
5.1.	Postupy pro řízení podstatného střetu zájmů	4
6.	Hlavní případy střetu zájmů	5
7.	Osobní obchody.....	5
III.	Pobídky.....	6
8.	Definice pobídky	6
9.	Formy konkrétních pobídek ve Společnosti	7
IV.	Závěrečná ustanovení.....	8
	Příloha č. 1.....	9

I. Úvodní ustanovení

1. Předmět a cíl vnitřního předpisu

Obchodní společnost INTERLIFE, s.r.o. (dále jen „**Společnost**“) v souladu s příslušnými právními předpisy 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 poskytování investičních služeb, zprostředkování pojištění, zprostředkování doplňkového penzijního spoření a zprostředkování spotřebitelských úvěrů Společností nedocházelo k poškozování zájmů zákazníků a potenciálních zákazníků Společnosti, případně třetích osob (finančních institucí, aj.).

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

2. Případy střetu zájmů ve Společnosti

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

- (i) Společností, jejími vedoucími osobami, vázanými zástupci (a jejími zaměstnanci) a (ii) zákazníky Společnosti nebo jejími potenciálními zákazníky;
- (i) osobami, které jsou se Společností majetkově či personálně propojeny (včetně jejich vedoucích osob a vázaných zástupců) a (ii) zákazníky Společnosti nebo jejími potenciálními zákazníky;
- (i) osobami patřícími do skupiny se Společností, osobami vykonávajícími část činností Společnosti na smluvním základě (outsourcing) a osobami zastupujícími Společnost a (ii) zákazníky Společnosti nebo jejími potenciálními zákazníky;
- zákazníky nebo potenciálními zákazníky Společnosti navzájem.

II. Postupy pro zjišťování a řízení střetu zájmů

3. Základní předpoklady pro efektivní řízení střetu zájmů

V rámci efektivního řízení střetu zájmů Společnost:

- má nastavenou takovou organizační strukturu Společnosti, že dochází k personálnímu oddělení jednotlivých organizačních útvarů takovým způsobem, který efektivně zamezuje nežádoucímu toku informací a jejich případnému zneužití (čínské zdi¹);
- zajišťuje funkční a organizační nezávislost jednotlivých organizačních útvarů, které mají dostatečné materiální a organizační podmínky pro objektivní výkon své činnosti;
- v rámci systému vnitřní kontroly zajišťuje průběžnou kontrolu (compliance) osob nabízejících a poskytujících finanční služby jménem Společnosti.

Vedoucí orgán pravidelně, nejméně však jednou ročně přezkoumává aktuálnost a efektivnost těchto pravidel řízení střetu zájmů.

¹ Vnitřní předpis Společnosti „Organizační řád“

4. Zjišťování a řízení střetu zájmů

Při zjišťování a posuzování střetu zájmů Pracovník Společnosti bere v úvahu, zda Společnost nebo osoba uvedená v článku 2 tohoto vnitřního předpisu:

- může získat finanční prospěch nebo se vyhnout finanční ztrátě na úkor zákazníka;
- má odlišný zájem na výsledku služby poskytované zákazníkovi nebo na výsledku zprostředkovaného obchodu pro zákazníka od zájmu tohoto zákazníka;
- má motivaci upřednostnit zájem zákazníka před zájmy jiného zákazníka;
- podniká ve stejném oboru jako zákazník;
- dostává nebo dostane od jiné osoby, než je zákazník, tzv. pobídku (viz. níže) v souvislosti se službou zákazníkovi a tato pobídka nepředstavuje obvyklou úplatu za poskytovanou službu.

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 osobu pověřenou výkonem compliance a Vedoucí orgán Společnosti.

Pokud střet zájmů nelze odvrátit, Společnost upřednostní vždy zájmy zákazníka před zájmy vlastními nebo zájmy osob, které jsou se Společností majetkově nebo jinak propojeny. 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.

Pokud ani přes přijatá opatření nelze spolehlivě zamezit nepříznivému vlivu střetu zájmů na zájmy zákazníka, sdělí Společnost před poskytnutím finanční služby zákazníkovi informace o povaze nebo zdroji střetu zájmů. Společnost poskytne zákazníkovi informace o povaze nebo zdroji střetu zájmů na trvalém nosiči informací (písemně, případně elektronicky) způsobem a v rozsahu, který zohlední povahu zákazníka a umožní mu řádně vzít v úvahu střet zájmů související se službou Společnosti, přičemž zákazník má možnost učinit kvalifikované rozhodnutí, zda využije služby nabízené Společností či nikoli.

Společnost je povinna písemně nebo jiným prokazatelným způsobem upozornit zákazníky investující do fondů obhospodařovaných INVESTIKA, investiční společnost, a.s., že vedoucí osoba Společnosti je současně místopředsedou představenstva INVESTIKA, investiční společnost, a.s. Společnost řídí související střet zájmů v souladu s tímto vnitřním předpisem. Podrobnější informace jsou klientovi sděleny na vyžádání.

Informace týkající se střetu zájmů jsou rovněž uveřejněny na internetových stránkách Společnosti.

5. Řízení podstatného střetu zájmů

V rámci systému vnitřní kontroly Společnost zjišťuje okolnosti, které ve vztahu ke konkrétním službám a činnostem, které poskytuje Společnost nebo jiná osoba jejím jménem (např. vázaný zástupce), mohou vést ke střetu zájmů, který představuje podstatné nebezpečí poškození zájmů zákazníka (dále též „**Podstatný střet zájmů**“).

Společnost zabezpečuje, že Pracovníci Společnosti, kteří se podílejí na výkonu služeb, se kterými je spojen Podstatný střet zájmů, vykonávají svou činnost s takovou mírou nezávislosti, která je přiměřená charakteru, rozsahu a složitosti činností Společnosti a závažnosti nebezpečí poškození zájmů zákazníků.

5.1. Postupy pro řízení podstatného střetu zájmů

- postupy k zamezení nebo kontrole výměny informací mezi Pracovníky, pokud je s informacemi spojeno nebezpečí střetu zájmů a pokud by výměna informací mohla poškodit zájmy zákazníka²,
- nezávislá kontrola Pracovníků, kteří se podílejí na poskytování služeb zákazníkům³,

² Vnitřní předpis Společnosti „Organizační řád“

³ Vnitřní předpis Společnosti „Pravidla vnitřní kontroly“

- nastavení způsobu odměňování Pracovníků tak, aby nevytvářel střety zájmů spočívající v motivaci Pracovníků, aby jednali proti zájmům kteréhokoli ze zákazníků Společnosti,
- zamezení přímé vazby mezi odměnou Pracovníka a odměnou či příjmy jiného Pracovníka, pokud ve vztahu těchto činností může vzniknout střet zájmů,
- opatření, která zabraňují možnosti vykonávání neoprávněného nebo nedůvodného vlivu na způsob, kterým Pracovník zabezpečuje poskytování služeb,
- opatření, která zamezí Pracovníkovi, aby se podílel na poskytování služby, pokud by přitom mohlo dojít k ohrožení řádného řízení střetu zájmů, nebo zajistí kontrolu této činnosti tak, aby k ohrožení řádného řízení střetu zájmů nedocházelo,
- opatření, která zamezí, aby byly Pracovníkům poskytovány nepeněžitě výhody překračující rozsah přijatelných menších nepeněžitých výhod, které by mohly ovlivnit chování Pracovníků a ohrozit řádné řízení střetu zájmů,
- další opatření k zamezení střetu zájmů, pokud to budou konkrétní situace nebo pracovní postupy vyžadovat.

Společnost prostřednictvím osoby pověřené výkonem compliance vede evidenci poskytnutých služeb a činností, ze kterých vznikl nebo může vzniknout Podstatný střet zájmů. Formulář evidence tvoří přílohu tohoto vnitřního předpisu.

6. Hlavní případy střetu zájmů

Střet zájmů je v rámci Společnosti spojen s povahou zprostředkovatelské činnosti, a to zprostředkováním investičních služeb, resp. obchodů s investičními nástroji, zprostředkováním pojištění, zprostředkováním doplňkového penzijního spoření a zprostředkováním spotřebitelských úvěrů.

Uvedená služby v případě Společnosti spočívají zejména ve zprostředkování uzavření smluv mezi zákazníkem a finanční institucí (např. obchodníkem s cennými papíry, investiční společností, pojišťovnou, penzijní společností či poskytovatelem spotřebitelského úvěru).

V souvislosti s výše uvedenou zprostředkovatelskou činností může docházet ke střetu zájmů Společnosti a zákazníka, pokud je Společnost, Pracovník Společnosti nebo osoba, která je s ní majetkově nebo jinak propojena, motivována k distribuci produktů spolupracujících finančních institucí.

Jedná se o případ střetu zájmů, kterému Společnost nemůže efektivně předcházet a informuje o této skutečnosti zákazníka.

Společnost před zprostředkováním uzavření smlouvy nebo obchodu týkající se produktu spolupracující finanční instituce upozorňuje zákazníka, že Společnost a její Pracovníci jsou odměňováni za zprostředkování uvedených smluv a obchodů zpravidla z odměny placené zákazníkem spolupracující finanční instituci. Podrobné informace o uvedeném střetu zájmů a výši provize placené těmto osobám sdělí Pracovník Společnosti na žádost zákazníka.

7. Osobní obchody

Osobním obchodem se rozumí obchod s investičním nástrojem uzavřený osobou se zvláštním vztahem ke Společnosti nebo na její účet, jestliže osoba se zvláštním vztahem ke Společnosti jedná nad rámec svých pracovních povinností, nebo se obchod uzavírá na účet:

- a) této osoby se zvláštním vztahem,
- b) osoby k ní blízké,
- c) osoby, se kterou je úzce propojena, nebo

- d) jiné osoby, jestliže osoba se zvláštním vztahem ke Společnosti má přímý nebo nepřímý hmotný zájem na výsledku obchodu, který není poplatkem ani odměnou za provedení obchodu.

Pracovníci mají zákaz zneužívat vnitřní nebo jiné důvěrné informace získané při výkonu jejich činnosti pro Společnost ve svůj prospěch či prospěch třetích osob, zejména nesmí provádět obchody, při nichž by takové informace využili, nebo navádět či vyzývat jiné osoby k provedení takových obchodů. Pracovníci nesmí uzavřít osobní obchod, pokud by mohlo dojít k porušení jiné povinnosti Společnosti stanovené právními předpisy nebo navádět či vyzývat jiné osoby k provedení takových obchodů.

Pracovníci jsou povinni při uzavírání osobních obchodů dodržovat veškeré právními předpisy a vnitřními předpisy Společnosti stanovené požadavky a omezení, zejména pak se vyvarovat střetu zájmů, neupřednostňovat obchody na svůj vlastní účet, nepředbíhat pokyny zákazníků a podobně.

Pracovníci jsou povinni informovat osobu pověřenou výkonem činnosti Compliance o provedení osobního obchodu.

III. Pobídky

8. Definice pobídky

Specifickým případem střetu zájmů jsou tzv. pobídky. Společnost nesmí při poskytování služeb přijmout, nabídnout nebo poskytnout poplatek, odměnu nebo nepeněžitou výhodu, která může vést k porušení povinnosti Společnosti ve vztahu k pravidlům jednání k zákazníkům, zejména povinnosti jednat kvalifikovaně, čestně, spravedlivě a v nejlepším zájmu zákazníků. Za pobídku se nepovažuje úplata nebo jiná peněžitá nebo nepeněžitá výhoda přijatá od zákazníka nebo od osoby jednající na jeho účet nebo poskytnutá zákazníkovi nebo osobě jednající na jeho účet.

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.

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 uchovávat⁴. **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 povinností jednat kvalifikovaně, čestně a spravedlivě a v nejlepším zájmu zákazníka.

2) Ostatní pobídky

Pobídky hrazené třetí straně či pro třetí stranu nebo poskytované třetí stranou či za třetí stranu, které jsou přípustné v návaznosti na splnění 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. Pokud zákazník nebyl úplně informován o výši nebo hodnotě pobídky, ale byl informován pouze o způsobu jejího výpočtu, bude následně informován o přesné částce platby nebo výhody, kterou Společnost přijala či poskytla. Pokud je pobídka přijímána průběžně je zákazník informován o výši pobídky alespoň jednou ročně.

⁴ Vnitřní předpis Společnosti „Spisový a skartační řád“

- b) Pobídka je spojena s poskytnutím dodatečné služby či služby na vyšší úrovni zákazníkovi, alespoň úměrné hodnotě obdržené pobídky.
- c) Pobídka není přímo prospěšná pro Společnost, její společníky nebo Pracovníky či přijímající finanční instituci, ledaže by přinášela výhodu danému zákazníkovi.
- d) Pobídka je odůvodněná poskytováním průběžné výhody zákazníkovi ve vztahu k průběžné pobídce.
- e) Pobídka není v rozporu s povinností Společnosti jednat v nejlepším zájmu zákazníka a není v jejím důsledku poskytování služeb Společnosti zaujaté nebo narušené.

Společnost vede seznam konkrétních pobídek, přičemž na žádost zákazníka sdělí podrobnosti k jednotlivé pobídce. Ve vztahu k menším nepeněžitým výhodám postačí zákazníkům sdělit obecný popis. Za menší nepeněžitě výhod se považují následující výhody, jestliže jsou odůvodnitelné a přiměřené a mají takový rozsah, aby bylo pravděpodobné, že neovlivní chování Společnosti a Pracovníků způsobem, který by poškozoval zájmy daného zákazníka:

- a) Informace nebo dokumenty, které se týkají investičního nástroje nebo investiční služby či jiného produktu finanční instituce, které mají obecnou povahu nebo jsou přizpůsobeny požadavkům dané osoby a odrážejí situaci daného zákazníka.
- b) Dokument od třetí osoby, který byl zadán a zaplacen emitentem, který je právnickou osobou, nebo potenciálním emitentem s cílem propagovat novou emisi tohoto emitenta, nebo v případě, že emitent uzavřel smlouvu a zaplatil třetí osobě, aby takovýto dokument průběžně vytvářela, je-li jejich vztah v dokumentu jednoznačně popsán a je-li dokument současně k dispozici všem poskytovatelům investičních služeb, kteří si přejí jej obdržet, nebo veřejnosti.
- c) Účast na konferencích, seminářích či jiných školicích akcích zaměřených na výhody a vlastnosti konkrétního investičního nástroje nebo investiční služby či jiného produktu finanční instituce.
- d) Pohoštění malé hodnoty nabízené během obchodního setkání nebo konference, semináře či jiné školicí akce podle předchozího písmene.
- e) Jiné menší nepeněžitě výhody, jejichž přehled bude uveřejněn Českou národní bankou; taková výhoda musí zvýšit kvalitu služby poskytované zákazníkovi a vzhledem k celkové úrovni výhod poskytnutých jednou osobou nebo skupinou osob je takového rozsahu a povahy, že pravděpodobně nebude mít nepříznivý vliv na plnění povinnosti Společnosti jednat v nejlepším zájmu zákazníků.

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

Pravidla řízení střetu zájmů vztahující se k odměňování Pracovníků Společnosti jsou upravena zvláštním vnitřním předpisem⁵.

9. Formy konkrétních pobídek ve Společnosti

V konkrétní podobě Společnost přijímá následující pobídky.

A) INVESTIČNÍ SLUŽBY

Odměna Společnosti za investiční služby je standardně tvořena vstupním poplatkem, který zákazník v souvislosti s investicí hradí Společnosti prostřednictvím příslušné finanční instituce, která uvedenou odměnu Společnosti přeposílá na základě smluvního vztahu se Společností a dále může Společnost obdržet

⁵ Vnitřní předpis Společnosti „Pravidla odměňování“

od finanční instituce i další poplatky, a to v souvislosti s poskytováním dodatečné služby zákazníkovi. Poplatky příslušné finanční instituce jsou stanoveny v ceníku finanční instituce, který je součástí smluvní dokumentace uzavřené mezi zákazníkem a finanční institucí a zákazník je informován o poplatcích Společnosti. V této souvislosti tedy Společnost zpravidla nepřijímá pobídky za poskytování investičních služeb, když odměnu Společnosti hradí zákazník a finanční instituce tuto odměnu Společnosti toliko přeposílá.

Pro případ, že Společnost přijímá i jiné poplatky či provize hrazené třetí osobou (např. investiční společností, obchodníkem s cennými papíry) za zprostředkování uzavření smlouvy o nákupu cenných papírů (podíl ze vstupního poplatku, podíl z manažerského poplatku, podíl z poplatku emitenta) a případně i za zprostředkování navazujících pokynů (prodej, nákup, konverze), může se jednat o pobídku, o které je zákazník informován.

Pobídka slouží ke zlepšení kvality poskytované služby spočívající zejm. v poskytování asistence zákazníkovi i mimo pracovní dobu Společnosti, rozšířené instruktážní, informační a rešeršní činnosti kdy je zákazníkovi poskytován pravidelný servis zahrnující i pravidelné informace a zprávy o podrobnostech, které s produktem souvisejí.

B) 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).

Pobídka slouží ke zlepšení kvality poskytované služby spočívající zejm. v poskytování asistence zákazníkovi i mimo pracovní dobu Společnosti, rozšířené instruktážní, informační a rešeršní činnosti kdy je zákazníkovi poskytován pravidelný servis zahrnující i pravidelné informace a zprávy o podrobnostech, které s produktem souvisejí.

C) Spotřebitelské úvěry

Za zprostředkování uzavření smlouvy o spotřebitelském úvěru a související činnosti Společnost získává provizi od spolupracujícího poskytovatele spotřebitelských úvěrů.

Pobídka slouží ke zlepšení kvality poskytované služby spočívající zejm. v poskytování asistence zákazníkovi i mimo pracovní dobu Společnosti, rozšířené instruktážní, informační a rešeršní činnosti kdy je zákazníkovi poskytován pravidelný servis zahrnující i pravidelné informace a zprávy o podrobnostech, které s produktem souvisejí.

D) Doplňkové penzijní spoření

Za zprostředkování uzavření smlouvy o doplňkovém penzijním spoření a související činnosti Společnost získává provizi od spolupracující penzijní společnosti.

Pobídka slouží ke zlepšení kvality poskytované služby spočívající zejm. v poskytování asistence zákazníkovi i mimo pracovní dobu Společnosti, rozšířené instruktážní, informační a rešeršní činnosti kdy je zákazníkovi poskytován pravidelný servis zahrnující i pravidelné informace a zprávy o podrobnostech, které s produktem souvisejí.

IV. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis může být aktualizován Vedoucím orgánem Společnosti.

Tento vnitřní předpis je uložen v sídle Společnosti.

V Praze, dne 1.8.2019

INTERLIFE, s.r.o.

Příloha č. 1

Evidenze poskytnutých služeb, ze kterých vznikl nebo může vzniknout podstatný střet zájmů

č.	Popis služby	Popis střetu zájmů	Osoba sdělující informaci	Datum získání informace	Popis řešení
1.					
2.					
3.					