

Název:	PRAVIDLA PRO ŘÍZENÍ STŘETU ZÁJMŮ
Verze dokumentu:	2
Obsah:	Pravidla pro řízení střetu zájmů (stanovení postupů pro předcházení, zjišťování a řízení střetu zájmů s tím, že cílem zjišťování a řízení střetu zájmů je přitom zabránit poškození a poškozování zájmů zákazníků nebo potenciálních zákazníků společnosti nebo jiných osob)
Přílohy:	Příloha č. 1 – vzor záznamu o střetu zájmů
Platnost od:	30. 12. 2022
Účinnost od:	1. 1. 2023

Pravidla pro řízení střetu zájmů

ve společnosti Bohemia Trade Agency s.r.o., IČO: 28244109,
se sídlem Vítkova 262/4, Karlín, 186 00 Praha 8

I. Úvodní ustanovení

Společnost Bohemia Trade Agency s.r.o., IČO: 28244109, se sídlem Vítkova 262/4, Karlín, 186 00 Praha 8, je obchodní společností zapsanou v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 134928 (dále jen „**Společnost**“).

Společnost je registrována jako samostatný pojišťovací zprostředkovatel dle zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění.

Předmětem a zároveň účelem těchto pravidel je splnit povinnost uvedenou v § 48 odst. 1 písm. c) zákona č. 170/2018 Sb., tedy stanovit postupy pro předcházení, zjišťování a řízení střetu zájmů. Cílem zjišťování a řízení střetu zájmů je přitom zabránit poškození a poškozování zájmů zákazníků nebo potenciálních zákazníků Společnosti nebo jiných osob.

II. Definice pojmů¹

Společnost – naše společnost, tj. Bohemia Trade Agency s.r.o.

Vedení Společnosti – jednatelé Společnosti.

Zákazník – klient Společnosti, kterému Společnost poskytuje své služby, popř. s ním jedná; zákazníkem může být i potenciální zákazník Společnosti.

Pojišťovna – pojišťovna, se kterou Společnost spolupracuje na základě uzavřeného smluvního vztahu.

Pracovník – osoba, která vykonává pro Společnost závislou činnost ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v oblasti pojistných služeb.

Preferenze zákazníka týkající se udržitelnosti – je soubor zákazníkem vyjádřených cílů (preferencí) v oblasti udržitelného investování. Volba zákazníka, pokud jde o to, zda, a pokud ano, do jaké míry, by do jeho investic měl být začleněn jeden nebo několik z následujících finančních produktů:

- pojistný produkt s investiční složkou, u něhož zákazník určí, že se minimální podíl investuje do Environmentálně udržitelných investic;
- pojistný produkt s investiční složkou, u něhož zákazník určí, že se minimální podíl investuje do Udržitelných investic;
- pojistný produkt s investiční složkou, který zohledňuje hlavní nepříznivé dopady na Faktory udržitelnosti, přičemž kvalitativní nebo kvantitativní prvky prokazující předmětné zohlednění určuje zákazník.

¹ Následující pojmy mají zároveň povahu zkratk, které jsou dále užívány bez bližšího vysvětlení. Je nerozhodné, zda se pojem užije v jednotném nebo množném čísle.

Faktory udržitelnosti (tzv. ESG Faktory) jsou:

- Environmentální faktory (Environment – E)
Tyto faktory se zaměřují na oblast ochrany životního prostředí (klima, přírodní zdroje, opatření proti znečišťování, zpracování odpadů, dekarbonizace apod.).
- Sociální faktory (Social – S)
Tyto faktory postihují otázky týkající se společenské odpovědnosti podniků; do této skupiny lze zařadit například oblast lidského kapitálu (hodnocení pracovních podmínek, standardy řízení práce, rozvoj a podpora růstu zaměstnanců, férovost odměňování, dodržování lidských práv), dále různé odpovědnosti spojené s předmětem činnosti podniku a jeho výrobky (bezpečnost a kvalita produktů, dopady činnosti podniku na společnost, standardy dodavatelských řetězců apod.).
- Faktory udržitelného systému správy a řízení (Governance – G)
Tyto faktory se zabývají hodnocením způsobu řízení organizace a lze mezi ně zařadit například kvalitu vnitřní kontroly a postupů v rámci podniku, genderovou vyrovnanost, průhlednost majetkové struktury, účetnictví apod.

Vázaný zástupce – osoba, která se Společností spolupracuje ve smyslu § 15 a násl. zákona č. 170/2018 Sb. a s níž má Společnost uzavřenu smlouvu o obchodním zastoupení.

Osoba pověřená výkonem compliance – osoba odpovědná za dodržování směrnic a jiných interních dokumentů ve Společnosti, tj. pan Michal Hynek, nar.: 8. 8. 1982, bytem U studánky 284, 250 63 Veleň

III. Případy střetu zájmů ve Společnosti

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

- a) Společností, jejichmi vázanými zástupci a pracovníky a b) zákazníky a potenciálními zákazníky;
- a) osobou, která ovládá Společnost, je ovládána Společností nebo osobou ovládanou stejnou osobou jako Společnost a členy jejich vedoucího orgánu a vázanými zástupci a b) zákazníky a potenciálními zákazníky;
- a) osobami patřícími do skupiny se Společností, osobami vykonávajícími část činností Společnosti na smluvním základě (outsourcing) a osobami zastupujícími Společnost a b) zákazníky a potenciálními zákazníky;
- zákazníky a potenciálními zákazníky navzájem.

Za zájmy Společnosti, pracovníků a vázaných zástupců se považují i zájmy osob jim blízkých nebo osob navzájem s nimi propojených.

IV. Základní předpoklady pro efektivní řízení střetů zájmů

Společnost má stanoveny účinné postupy k omezení možnosti střetu zájmů, které odpovídají její velikosti a organizační struktuře a povaze, rozsahu a složitosti její činnosti a riziku poškození zájmů zákazníků. V rámci efektivního řízení střetů 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 vedoucím k poškození zájmů jednoho nebo více zákazníků (čínské zdi);
- 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 osob zajišťujících distribuci pojištění jménem Společnosti a osob vykonávajících související činnosti (provádí Osoba pověřená výkonem compliance);
- má nastaveny pravidla odměňování pracovníků a vázaných zástupců, která předchází střetů zájmů;
- stanovuje zásady přijímání a poskytování darů či jiných výhod jasně vymezující, za jakých podmínek lze přijímat nebo poskytovat dary a výhody a jak postupovat při přijímání a poskytování darů a výhod.

V. Zjišťování a řízení střetů zájmů

Všichni pracovníci a vázaní zástupci jsou povinni vykonávat svou činnost tak, aby se případnému střetu zájmů předcházelo, zamezilo se vzniku rizika střetu zájmů a v případě odhalení možné existence střetu zájmů zamezilo jeho vzniku nebo dalšímu trvání, je-li to možné.

Při zjišťování a posuzování střetů zájmů se bere v úvahu, zda Společnost nebo osoba uvedená v čl. III. těchto pravidel:

- 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 či potenciálního zákazníka;
- má zájem na výsledku služby nebo zprostředkovaného obchodu, který má potenciál ovlivnit výsledek na úkor zákazníka;
- má motivaci (finanční či jinou pobídku) upřednostnit zájem jiného zákazníka nebo skupiny zákazníků před zájmy daného zákazníka;
- vykonává stejnou podnikatelskou činnost jako zákazník (je tedy konkurencí zákazníka);
- v souvislosti se službou poskytovanou zákazníkovi dostává nebo dostane od jiné osoby, než je zákazník, pobídku v podobě peněžních či nepeněžních výhod nebo služeb.

Při zjišťování a posuzování střetu zájmů podle článku V. těchto pravidel je bráno v potaz i riziko poškození případných preferencí zákazníka týkajících se udržitelnosti.

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

Jestliže ani přes přijatá opatření nelze spolehlivě zamezit nepříznivému vlivu střetů zájmů na zájmy zákazníka, sdělí Společnost před poskytnutím služby zákazníkovi informace (sdělení střetu zájmů)

- o konkrétním popisu daného střetů zájmů,
- o povaze nebo zdroji střetů zájmů (příčemž musí být jasně uvedeno, že organizační a administrativní opatření zavedená Společností nebo pojišťovnou k prevenci nebo zvládnutí střetu zájmů nejsou dostatečná k tomu, aby s přiměřenou jistotou zajistila, že rizikům poškození zájmů zákazníka bude zabráněno),

- vysvětlení rizik, které zákazníkovi ze střetu zájmů vyplývají, včetně opatření přijatých ke zmírnění uvedených rizik.

Společnost poskytne zákazníkovi informace dle výše uvedeného na trvalém nosiči informací (v listinné podobě nebo 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 informované rozhodnutí, zda využije služby nabízené Společností či nikoli.

V případě existence střetu zájmů zejména nesmí vázaný zástupce ani pracovník ve věci zákazníka nebo potenciálního zákazníka již nadále o ničem rozhodovat. Celý případ předá k dalšímu rozhodování Vedení Společnosti, čímž informuje také o vzniku střetu zájmů a jeho povaze. O dalším postupu, včetně důvodů pro tento postup, informuje vázaný zástupce nebo pracovník písemnou formou zákazníka, a to před poskytnutím služby.

V případě střetu zájmů mezi zákazníky nebo potenciálními zákazníky navzájem lze službu poskytnout pouze tehdy, pokud s tím vysloví zákazníci nebo potenciální zákazníci informovaný souhlas. Nesmí dojít ke zvýhodnění jakékoli strany. Nebude-li informovaný souhlas zákazníky nebo potenciálními zákazníky poskytnut, zajistí Společnost spravedlivé řešení pro tyto zákazníky. V případě, kdy spravedlivé řešení nelze zajistit, může Společnost odmítnout poskytnutí služby.

Všichni pracovníci a vázaní zástupci jsou povinni podílet se na zjišťování a řízení střetu zájmů a v případě, že hrozí nebo nastal střet zájmů, jsou povinni informovat o této skutečnosti Vedení Společnosti, popř. svého nadřízeného, který tuto informaci Vedení Společnosti předá.

VI. Postupy pro řízení střetů 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. pracovník, vázaný zástupce, pracovník vázaného zástupce), mohou vést ke střetům zájmů, které představují podstatné nebezpečí poškození zájmů zákazníka.

Společnost zabezpečuje, že pracovníci a vázaní zástupci, kteří se podílejí pro Společnost na výkonu pojistných služeb, vykonávají svou činnost s takovou mírou nezávislosti, která je přiměřená charakteru, rozsahu a složitosti činností Společnosti a závažnosti nebezpečí poškození zájmů zákazníků.

Postupy pro řízení střetů zájmů zahrnují:

- postupy k zamezení nebo kontrole výměny informací mezi pracovníky a vázanými zástupci, pokud je s informacemi spojeno nebezpečí střetů zájmů a pokud by výměna informací mohla poškodit zájmy zákazníka,
- nezávislou kontrolu pracovníků a vázaných zástupců, kteří se podílejí na poskytování služeb zákazníkům,
- zamezení přímé vazby mezi odměnou pracovníka a vázaných zástupců a odměnou či příjmy jiného pracovníka či vázaného zástupce, pokud ve vztahu těchto činností může vzniknout střet zájmů,
- opatření, která zabraňují možnosti vykonávání neoprávněného nebo nedůvodného vlivu na způsob, kterým pracovník nebo vázaný zástupce zabezpečuje poskytování služeb,

- opatření, která zamezí pracovníkovi a vázanému zástupci, aby se podílel na poskytování služby, pokud by přitom mohlo dojít k ohrožení řádného řízení střetů zájmů, nebo zajistí kontrolu této činnosti tak, aby k ohrožení řádného řízení střetů zájmů nedocházelo,
- další opatření k zamezení střetů zájmů, pokud to budou konkrétní situace nebo pracovní postupy vyžadovat.

Případný střet zájmů je Společností řešen konkrétně takto:

- Vázaní zástupci a pracovníci jsou seznámeni a dodržují vnitřní předpisy upravující metody jejich práce; činnost pro Společnost smí vykonávat pouze, pokud splňují zákonem požadované předpoklady.
- Vázaní zástupci a pracovníci nesmí přijímat peněžní prostředky od zákazníka (ani jiné obdobné výhody).
- Vázaní zástupci ani pracovníci nesmí upřednostňovat žádného ze zákazníků nebo potenciálních zákazníků; veškeré požadavky z jejich strany vyřizuje v pořadí, v jakém tyto požadavky vznikly a byly jim doručeny.
- Vázaní zástupci a pracovníci při své činnosti musí používat dokumentaci, jež je jim dána pojišťovnou a Společností k dispozici. Nesmí přitom v této dokumentaci provádět žádné změny bez souhlasu zákazníka, když ten nesmí být nijak ovlivňován při jejím vyplňování, nesmí mu nijak radit a opravovat ho. Vázaní zástupci a pracovníci pouze sdělí účel vyplnění dokumentace a případné důsledky odmítnutí sdělení informací, které se do dokumentace vyplňují.
- Vázaní zástupci a pracovníci musí dodržovat všechny informační povinnosti ve vztahu k zákazníkovi.
- Vázaní zástupci a pracovníci se nesmí účastnit ani pořádat žádné soutěže pro vázané zástupce a pracovníky, která je spojena s poskytováním pojistných služeb, ledaže k tomu získá souhlas Společnosti.

Společnost vede a pravidelně aktualizuje záznamy o situacích, kdy vznikl anebo v případě probíhající služby nebo činnosti může vzniknout střet zájmů, který s sebou nese riziko poškození zájmů zákazníka. Vzor záznamu tvoří přílohu č. 1.

Vedení společnosti průběžně hodnotí způsob a efektivitu řízení střetů zájmů ve Společnosti, tedy pravidelně (nejméně jednou ročně) posuzuje a vyhodnocuje postupy k omezení možnosti střetu zájmů a případně přijímá veškerá vhodná opatření k nápravě případných nedostatků.

VII. Hlavní případy střetů zájmů

Obecně

V souvislosti se zprostředkováním pojištění dochází ke střetům zájmů Společnosti a zákazníka, kdy je Společnost motivována k distribuci pojištění na základě smlouvy uzavřené s pojišťovnou. Jedná se o případ střetu zájmů, kterému Společnost nemůže efektivně předcházet a předem informuje o této skutečnosti zákazníka, aby mohl učinit informované rozhodnutí.

Společnost prostřednictvím pracovníků a vázaných zástupců před uzavřením pojistné smlouvy musí upozornit zákazníka, že Společnost a její pracovníci a vázaní zástupci jsou odměňováni pojišťovnou, pro kterou Společnost zprostředkovala uzavření pojistné smlouvy.

Pravidla odměňování pracovníků a vázaných zástupců nesmí motivovat k neplnění povinností podle zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, jiných právních předpisů v rozsahu,

v jakém se vztahují na distribuci pojištění a přímo použitelných předpisů Evropské unie v oblasti distribuce pojištění, zejména v oblasti pravidel jednání, přičemž nesmí motivovat k tomu, aby byly zákazníkům doporučovány konkrétní pojistné produkty na úkor jiných produktů, které by lépe odpovídaly potřebám zákazníka.

Společnost nesmí vyžadovat od pracovníka nebo vázaného zástupce složení vstupní nebo jiné platby jako podmínky výplaty příštích odměn.

Společnost nesmí odměny pracovníka nebo vázaného zástupce odvozovat od získání dalších osob pro činnost pracovníka (v oblasti pojistných služeb) nebo vázaného zástupce.

Rezervotvorné životní pojištění

V rámci zjišťování a řízení střetů zájmů, které vznikají při poskytování investičního poradenství v rámci distribuce rezervotvorného životního pojištění a které představují riziko poškození zájmů zákazníka, Společnost rovněž tyto posuzuje z pohledu rizika poškození případných Preferencí zákazníka týkajících se udržitelnosti.

VIII. Pobídky

Specifickým případem střetů zájmů jsou tzv. pobídky. Společnost (a tedy ani vázaný zástupce a pracovník) nesmí při poskytování zprostředkování pojištění přijmout, nabídnout nebo poskytnout poplatek, odměnu nebo jinou peněžitou nebo nepeněžitou výhodu, která může vést k porušení povinnosti Společnosti (a tedy i vázaného zástupce a pracovníka) jednat kvalifikovaně (profesionálně), čestně, spravedlivě v nejlepším zájmu zákazníků nebo porušení povinnosti řádného řízení střetů zájmů (tj. tzv. pobídku).

Společnost (a tedy ani vázaný zástupce a pracovník) tedy nesmí v souvislosti se svou činností přijmout, nabídnout nebo poskytnout peněžitou nebo nepeněžitou výhodu, která může vést k porušení povinnosti stanovené zákonem č. 170/2018 Sb., jinými právními předpisy v rozsahu, v jakém se vztahují k distribuci pojištění nebo zajištění, a přímo použitelnými předpisy Evropské unie v oblasti distribuce pojištění, včetně neobvyklé úplaty za poskytovanou službu nebo jakékoli jiné neopodstatněné výhody finanční, materiální nebo nemateriální.

Pobídka se pro účely zprostředkování pojištění považuje za nepřípustnou, pokud je v jejím důsledku poskytování služeb zákazníkovi zaujaté nebo narušené.

Pobídkou se rozumí také jakákoliv neobvyklá úplata za poskytovanou službu nebo jakékoliv poskytnutí neopodstatněné výhody finanční, materiální nebo nemateriální povahy.

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.

Hodnocení jednotlivých pobídek provádí Společnost (resp. v konkrétním případě může vázaný zástupce nebo pracovník) zejména dle následujících kritérií:

- a) zda pobídka nebo systém pobídek může motivovat k tomu, aby Společnost (resp. vázaný zástupce, pracovník) zákazníkovi nabídla nebo doporučila konkrétní pojistný produkt nebo konkrétní službu, přestože by Společnost (resp. vázaný zástupce, pracovník) mohla nabídnout jiný pojistný produkt nebo službu, který by lépe odpovídal potřebám daného zákazníka;

- b) zda je pobídka (nebo systém pobídek) založena výlučně nebo převážně na kvantitativních obchodních kritériích nebo zda plně zohledňuje vhodná kvalitativní kritéria, která odrážejí soulad s platnými právními předpisy, kvalitu služeb poskytovaných zákazníkům a spokojenost zákazníka;
- c) hodnotu vyplacené nebo přijaté pobídky v poměru k hodnotě poskytovaného produktu a služeb;
- d) zda je pobídka zcela nebo převážně vyplácena při uzavření pojistné smlouvy nebo po celou dobu platnosti této smlouvy;
- e) existenci vhodného mechanismu umožňujícího získat pobídku zpět v případě, že produkt zanikne nebo dojde k jeho odkupu v rané fázi, nebo v případě poškození zájmů zákazníka;
- f) existenci některé formy pohyblivého nebo podmíněného limitu či koeficientu zvyšujícího hodnotu jiného druhu při dosažení určitého cíle vymezeného na základě objemu prodeje nebo hodnoty tržeb.

Společnost v obecné rovině rozlišuje tyto kategorie pobídek, které smí poskytovat nebo přijímat:

1) Zákaznické pobídky

Pobídky, které jsou hrazeny zákazníkem, za zákazníka nebo jsou vypláceny zákazníkovi, ale výlučně pokud jsou v souladu se zákonem – pro Společnost je touto pobídkou zprostředkovatelská provize od pojišťovny (viz následující článek).

2) 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 poskytovat služby s odbornou péčí. Mezi tyto pobídky patří např.:

- platby za účetnictví, právní a daňové služby;
- náklady spojené s plněním povinností vůči České národní bance (správní poplatky, náklady na systém pro výkaznictví aj.) a vůči zákazníkům;
- poštovní a jiné poplatky za komunikaci;
- poplatky spojené s vedením účtu v bance;
- školení předepsaná právními předpisy (např. zákonem č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu);
- pojistné na pojištění odpovědnosti.

3) Ostatní pobídky

Ostatní pobídky, které nespádají pod provozní pobídky, hrazené třetí straně či pro třetí stranu nebo poskytované třetí stranou či za třetí stranu, které jsou přípustné v návaznosti na splnění následujících podmínek:

- 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,
- pobídka přispívá ke zlepšení kvality poskytované služby a
- pobídka není v rozporu s povinností Společnosti poskytovat služby s odbornou péčí a v nejlepším zájmu zákazníka.

Ohledně konkrétních pobídek společnost odkazuje na následující část, přičemž na žádost zákazníka sdělí podrobnosti k jednotlivé konkrétní pobídce.

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

Vázaní zástupci a pracovníci nejsou oprávněni od zákazníků nebo potenciálních zákazníků přijímat jakékoli peněžní prostředky. Vázaný zástupce ani pracovník nesmí v souvislosti se svou činností přijmout od zákazníka žádnou pobídku (plnění) nebo dar.

IX. Formy konkrétních pobídek ve Společnosti

Společnost nesmí současně pobírat odměny od zákazníka i pojišťovny.

Společnost nevystupuje jako tzv. nezávislý zprostředkovatel, (tj. zprostředkovatel, který obecně vykonává svou činnost na principu jednání jménem a na účet zákazníka a který nesmí pobírat odměnu od pojišťoven – nejde přitom o individuální vztah mezi zprostředkovatelem a zákazníkem na základě jedné smlouvy, ale o princip fungování daného zprostředkovatele).

Pracovníci a ani vázaní zástupci tak nesmí při nabízení a zprostředkování pojištění označovat sebe nebo společnost termínem „nezávislý“.

V konkrétní podobě Společnost přijímá následující pobídky za zprostředkovatelskou činnost v pojišťovnictví:

Odměna (provize) hrazená Společnosti pojišťovnou za zprostředkování uzavření pojistné smlouvy a související činnosti (např. následná péče o pojistnou smlouvu, aj.). Odměna se obvykle skládá ze sjednatelské provize a následné provize.

Společnost standardně získává odměnu za zprostředkování pojištění v agentském režimu.

Na žádost zákazníka může Společnost upřesnit způsoby svého odměňování.

Bohemia Trade Agency s.r.o.

Příloha č. 1

ZÁZNAM

o situacích, ze kterých vznikl nebo může vzniknout škodlivý (podstatný) střet zájmů, který s sebou nese riziko poškození zájmů jednoho nebo více zákazníků, a to za období od _____ do _____.

1. ZÁZNAM

A) Datum sdělení informací:

B) Popis situace:

C) Popis střetu zájmů (včetně uvedení povahy a zdroje střetu):

D) Osoba sdělující informaci:

E) Popis zvoleného řešení:

2. ZÁZNAM

A) Datum sdělení informací:

B) Popis situace:

C) Popis střetu zájmů (včetně uvedení povahy a zdroje střetu):

D) Osoba sdělující informaci:

E) Popis zvoleného řešení:

3. ZÁZNAM

A) Datum sdělení informací:

B) Popis situace:

C) Popis střetu zájmů (včetně uvedení povahy a zdroje střetu):

D) Osoba sdělující informaci:

E) Popis zvoleného řešení: