

### Informacje ogólne

1. Nazwa firmy	<input type="text"/>		
2. Adres rejestrowy	<input type="text"/>		
Ulica, nr domu, nr lokalu	<input type="text"/>		
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>
3. Adres do celów zawiadomień i korespondencji	<input type="text"/>		
Ulica, nr domu, nr lokalu	<input type="text"/>		
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>
4. NIP	<input type="text"/>	REGON	<input type="text"/>
5. Aktywa obrotowe	<input type="text"/>		
6. Zarząd, reprezentacja	<input type="text"/>		
7. Osoba kontaktowa	<input type="text"/>		
8. Telefon	<input type="text"/>	Faks	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>		
9. Przedmiot działalności	<input type="text"/>		
10. Roczny obrót	<input type="text"/>	PLN	<input type="text"/>

### Suma ubezpieczenia

Wnioskowana suma ubezpieczenia

### Dotychczasowa ochrona ubezpieczeniowa

Czy w przeszłości była lub jest obecnie zawarta *Umowa Ubezpieczenia Ryzyka Sprzeniewierzenia*?

Tak

Nie

Ubezpieczyciel:

Suma ubezpieczenia:

Składka:

Okres obowiązywania od:

do:

### Historia szkodowości

	Liczba przypadków	Łączna kwota strat
Szkody powstałe w wyniku sprzeniewierzenia przez pracowników w ciągu ostatnich 5 lat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Niewyjaśnione straty w ciągu ostatnich 5 lat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Czy podejmowano działania służące zmniejszeniu prawdopodobieństwa zaistnienia kolejnych szkód?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	

### Osoby zaufania

*Prosimy o wpisanie wyłącznie wspólników nieodpowiadających osobiście za zobowiązania spółki lub wspólników/akcjonariuszy spółki, posiadających poniżej 15 % udziałów lub akcji w spółce*

Liczba wspólników (zgodnie z § 13 punkt 5 OWU)

Liczba pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Liczba pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilno-prawnej

Liczba pracowników w oddziałach

### Liczba, nazwy, adresy

Liczba miejsc działalności zgłoszonych do ubezpieczenia:

1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>
9.	<input type="text"/>
10.	<input type="text"/>

### Audyt i zarządzanie przedsiębiorstwem

*Prosimy zakreślić właściwą odpowiedź  
W przypadku gdy pytanie nie dotyczy Państwa działalności, prosimy wpisać stosowne wyjaśnienie.*

	Tak	Nie
1. Czy całość działalności gospodarczej przedsiębiorstwa (w tym oddziały) poddawana jest przynajmniej raz w roku:		
a) kontroli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) audytowi wewnętrznemu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) audytowi zewnętrznemu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy po przeprowadzonym ostatnim audycie zastosowali się Państwo do wszystkich zaleceń powstałych w jego wyniku? *(Prosimy podać szczegóły).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *

	Tak	Nie
3. Czy w ramach przedsiębiorstwa istnieje niezależny od innych działów firmy wydział audytu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy w Państwa firmie istnieje praktyka niezapowiedzianych kontroli wewnętrznych?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy przynajmniej raz na kwartał przeprowadzana jest niezależna inwentaryzacja:		
surowców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
produktów w toku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
produktów gotowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
a wyniki inwentaryzacji porównywane są z księgami magazynowymi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
<i>* Prosimy podać z jaką częstotliwością</i>		
6. Czy przynajmniej raz w miesiącu przeprowadzana jest kontrola poprawności wpisów do księgi kasowej poprzez porównanie ich z wyciągami bankowymi, odcinkami kontrolnymi i kwitami, a saldo porównywane jest ze stanem gotówki, niezależnie od pracowników dokonujących wpisów do księgi kasowej i wpłat na konta bankowe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
<i>* Prosimy podać z jaką częstotliwością:</i>		
7. Czy listy płac oraz wartości wypłat są niezależnie weryfikowane przez inną osobę niż ta, która je sporządza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Czy pracownicy mający dostęp do gotówki mają możliwość ingerowania w rozsyłanie rozliczeń i monitów?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Czy istnieje procedura kontroli wydatków firmowych pracownika?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Czy pracownicy, którzy w ramach swoich obowiązków służbowych przyjmują gotówkę, zobowiązani są do dokonywania codziennych rozliczeń?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
<i>* Prosimy podać z jaką częstotliwością.</i>		
11. Czy za poniższe czynności odpowiedzialne są różne i działające niezależnie od siebie osoby?		
a) zamówienia towarów oraz prowadzenie ewidencji wpływających towarów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) zamówienia towarów oraz zatwierdzanie płatności za towary	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) zatwierdzanie płatności za towary oraz prowadzenie ewidencji wpływających towarów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Czy sprawdzają Państwo bezpośrednio u byłych pracodawców referencje każdego nowego pracownika?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Czy nowo przyjęty pracownik zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie o niekaralności?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Czy dostęp do obiektów firmy jest kontrolowany? ( <i>opis</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Czy wszystkie obiekty, w których przechowywane są zapasy, pieniądze, papiery wartościowe, metale szlachetne itp. podłączone są do systemu alarmowego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Czy systemy alarmowe działają należycie i są połączone z centralą agencji ochrony lub komendą policji?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Czy w firmie znajdują się odpowiednio zabezpieczone pomieszczenia specjalne? (archiwa, pomieszczenia służące do przechowywania ważnych dokumentów, cennych lub specyficznych towarów)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Jaka jest maksymalna wartość gotówki, papierów wartościowych, metali szlachetnych i biżuterii przechowywanych w jednym obiekcie:		
a) w godzinach pracy?		
b) poza godzinami pracy?		
19. Jaka jest maksymalna wartość stanu magazynowego znajdującego się w lokalizacjach?		
20. Czy gotówka i papiery wartościowe transportowane są zazwyczaj przez agencję ochrony lub firmę specjalizującą się w transporcie pieniędzy i kosztowności?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Czy w firmie wprowadzony jest system zabezpieczeń przed sprzeniewierzeniami pracowników?		
a) kodeks etyki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) szkolenia prewencyjne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) system anonimowego informowania o sprzeniewierzeniach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) testy rekrutacyjne sprawdzające uczciwość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Systemy komputerowe		
	Tak	Nie
1. Czy dostęp do komputerów jest ograniczony poprzez zastosowanie okresowych haseł? <i>*Prosimy podać częstotliwość ich zmian:</i>	<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>
2. Czy dostęp do poszczególnych systemów firmowych jest ograniczony np. poprzez dodatkowe hasła ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy hasła dostępu automatycznie wygasają, gdy dany pracownik odchodzi z firmy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy wszystkie zmiany oprogramowania zatwierdzane są i sprawdzane przez inną osobę, niż ta, która ich dokonuje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy istnieje możliwość połączenia się z Państwa systemami komputerowymi z zewnątrz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy korzystają Państwo z systemu typu „workflow”, który śledzi dostęp i zmiany w dokumentacji elektronicznej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Transfer środków		
<i>„Transfer środków” oznacza kierowane do instytucji finansowej polecenie przelewu lub wypłaty środków (z wyłączeniem czeków)</i>		
1. Prosimy podać stosowany przez Państwa dokładny rodzaj polecenia (np. pisemne, elektroniczne, dokonywane za pośrednictwem komputera, telefoniczne itp.):		
2. Czy wszystkie przelewy wymagają podpisu co najmniej dwóch osób?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy istnieje procedura potwierdzania nr konta kontrahenta przed dokonaniem przelewu na jego rachunek bankowy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy instytucja finansowa po złożeniu polecenia przelewu wymaga dodatkowego uwierzytelnienia zlecenia? np. sms-kod, token, odezwa itp.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy istnieje możliwość połączenia się z zewnątrz z systemem bankowym firmy i autoryzowanie transakcji finansowych?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dodatkowe informacje
<hr/> <hr/> <hr/>

Oświadczenie	
<p>Oświadczam(y), iż dane i szczegółowe informacje podane w niniejszej Deklaracji Wstępnej są prawdziwe oraz że żadne z podanych informacji nie są błędne ani też żadne istotne informacje nie zostały pominięte.</p> <p>Wyrażam(y) zgodę, by niniejsza Deklaracja Wstępna wraz z wszelkimi informacjami w niej podanymi posłużyła za podstawę Umowy Ubezpieczenia, która ma zostać zawarta.</p> <p>Zobowiązuję(emy) się poinformować Ubezpieczyciela o wszelkich istotnych zmianach powyższych danych mających miejsce przed wygaśnięciem Umowy Ubezpieczenia.</p>	
<p>.....</p> <p>Miejscowość</p>	<p>.....</p> <p>Data</p>
<p>.....</p> <p>Podpis</p>	<p>.....</p> <p>Podpis</p>