



VÝNOS KVESTORA Č. 9/2023

POSTUP PŘI ŘEŠENÍ ŠKODNÍCH A POJISTNÝCH UDÁLOSTÍ NA AVU

zpracovatel a věcně odpovědná osoba:	Jana Jenšovská
schválil:	PhDr. Evžen Mrázek, kvestor
schváleno dne:	15. 8. 2023
nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
kontrola aktuálnosti výnosu:	každoročně

Předmět úpravy

- (1) Tento výnos stanoví pravidla pro nahlašování, evidenci a řešení pojistných událostí, které se týkají majetku Akademie výtvarných umění v Praze (dále jen „AVU“). Cílem výnosu je zajistit, aby zaměstnanci i studenti AVU, měli informaci, jak postupovat, jaké informace a dokumenty poskytnout v případě, kdy dojde ke škodě na majetku, která následně bude nahlášena pojistiteli jako pojistná událost.

Vymezení některých pojmů

- (1) Škodní událost: Škodní událost je skutečnost, ze které vznikla škoda a která by mohla být důvodem vzniku pojistné události a mohla by zakládat právo na pojistné plnění z pojištění:
- (2) Pojistná událost: Pojistná událost je nahodilá a nepředvídatelná událost, při které vzniká nárok na pojistné plnění.

Legislativa

Zákon č.111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „zákon o vysokých školách“)



Pojistná smlouva uzavřená mezi ČSOB pojišťovnou a.s. a AVU ze dne, č.j..... (link na RS)

RENOMIA, a. s., Pojistný makléř, Smlouva ze dne, čj.

Organizační řád AVU

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“)

Zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen „ZASS“)

Výnos rektorky k zajištění finanční kontroly

Zákon č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví,

1. Základní zásady

Každý zaměstnanec AVU musí přijmout opatření v jeho působnosti k prevenci vzniku škodních událostí.

Škodní událost je potřeba ohlásit co nejdříve - není důvod ke zdržování oznámení pojistné události, kvůli tomu, že nejsou například k dispozici veškeré podklady. Pojišťovna může začít šetřit pojistnou událost a uvést proces do pohybu. Dodatečné podklady lze dodávat průběžně.

Škodní událost nahlašuje ten, kdo škodu způsobil, případně ten, kdo škodu objevil.

U pojištění odpovědnosti je třeba oznamovat škodnou událost i tehdy, pokud pojištěný svou povinnost k náhradě neuznává

Každá škodní událost musí být nahlášena vedoucímu pracoviště, kvestorovi a škodní komisi.

Každá škoda musí být evidována a náležitě popsána a zdokumentována.



p.č.	harmogram	aktivita	kdo	komu předat informaci	co/přílohy	jak
1	T	vznik škodní události	x	x	x	x
2	neprodleně, nejlépe T+1	nahlášení škodní události (dále jen ŠU)	osoba odpovědná za vznik ŠU/ osoba, která identifikovala ŠU /zaměstnanec, student/	kvestor, referentka evidence majetku a pokladny, nadřízený zaměstnanec, VTO (technické věci, budovy, úraz, apod.), VITO (IT a AV technika a vybavení), vedoucí ŠK	popis ŠU, datum, příčina, odpovědná osoba, fotodokumentace - u IT a AV vybavení vždy včetně výrobního štítku	e-mail s přílohami
3	T+4	přiřazení identifikace ŠU, evidence ŠU v seznamu ŠU, založení podsložky pro ŠU na sdíleném disku, do užívání /PP, apod./	kvestor	osobě, která ŠU nahlásila a dalším osobám podle charakteru ŠU	x	e-mailem
4	T+4	doplňné informace z majetku v EIS MAGION /vždy vyjádření udržitelnost A/N/, doklad o pořízení majetku a zavedení do užívání	referentka evidence majetku a pokladny	kvestor, osobě, která ŠU nahlásila, nadřízený zaměstnanec, vedoucí ŠK a dále podle charakteru ŠU	fa, a další relevantní věci	e-mail s přílohami
5	T+4	stanovisko ke ŠU, k zavinění, míře odpovědnosti za škodu	nadřízený zaměstnanec	kvestor	stanovisko ke ŠU, k zavinění, míře odpovědnosti za škodu, další relevantní podklady	e-mail
6	T+7	nahlášení pojistné události (PU)	kvestor	RENOMIA - pojistný makléř, další účastníci procesu	popis PU, doklad o nabytí majetku, fotodokumentace, atd.	e-mail
7	T+ 20	odborné stanovisko k opravitelnosti majetku a nákladech na opravitelnost majetku	VTO	kvestor		
8	T+ 20	odborné stanovisko k opravitelnosti majetku a nákladech	VITO	kvestor		



		na opravitelnost majetku - v případě				
9	průběžně	Předání stanoviska pojišťovny k postupu a způsobu řešení pojistné události	RENOMIA - pojistný makléř, další účastníci procesu	kvestor, referentka majetku a pokladny		e-mail
10	neprodleně	rozhodnutí o dalším postupu řešení pojistné události	kvestor	kvestor, referentka evidence majetku a pokladny, nadřízený zaměstnanec, VTO (technické věci, budovy, úraz, apod.), VITO (IT a AV technika a vybavení), vedoucí ŠK		e-mail/osobní jednání
11	neprodleně	odborná oprava majetku	Kvestor/VITO/VTO, referentka evidence majetku a pokladny	nadřízený zaměstnanec, vedoucí ŠK, VEO	Zpráva, faktura, PP	e-mail
12	neprodleně	odborná likvidace majetku	Kvestor, referentka evidence majetku a pokladny	nadřízený zaměstnanec, vedoucí ŠK, VEO	Zpráva, faktura, PP	e-mail
13	neprodleně	prodej	Kvestor, referentka evidence majetku a pokladny, VEO	nadřízený zaměstnanec, vedoucí ŠK, VEO	Kupní smlouva	e-mail
14	neprodleně	vypořádání pojistné události	RENOMIA - pojistný makléř, další účastníci procesu			
15	neprodleně	předání podkladů do ŠK	kvestor	VŠK, kvestor, EUO, VITO, VTO, osoba odpovědná za vznik PU, vedoucí zaměstnanec		
16	neprodleně	rozhodnutí ŠK	vedoucí škodní komise	kvestor, VEO, VITO, VTO, osoba odpovědná za vznik PU, vedoucí zaměstnanec		e-mail
17	neprodleně	Zaúčtování došlé platby a vypořádání PU	VEO	kvestor		

Kontakty na osoby podílející se na řešení škodní události

Vedoucí škodní komise	Grafické dílny	Vovsová, Magdalena	vedoucí pracoviště	233 015 323	magdalena.vovsova@avu.cz
Vedoucí TO	Technické oddělení	Jenšovská, Jana	vedoucí technického oddělení	220 408 215	jana.jensovska@avu.cz



kvestor	Kvestorát	Mrázek, Evžen	kvestor	220 408 274 / 212	evzen.mrazek@avu.cz
Vedoucí ITO	IT oddělení	Kuchař, Tomáš	vedoucí IT specialista	220 408 210 / od října 220 408 231	tomas.kuchar@avu.cz
Referentka majetku	Ekonomické oddělení	Philippová, Klára	referentka evidence majetku a pokladny	220 408 230	klara.philippova@avu.cz

Článek 5

Podoba souhrnné evidence

ro k	p.č .	název PÚ	č.PU/inter ní	č.PU/pojišťovn y/	datum vzniku PU	datum nahlášení PU odpovědn ou osobou	jméno odpověd né osoby	popis PÚ	ev.č.majek tu

2. Postup řešení škodní a pojistné události společností RENOMIA

Postup je graficky znázorněn v příloze č.2. Formulář pro nahlášení škodní/ pojistné události je uveden v příloze č.1.

3. Informační povinnost

Kvestor informuje o každé pojistné události na poradě vedení AVU – informace o zahájení, průběhu, ukončení. Roční přehled pojistných událostí a jejich likvidace



4. Kontroly dodržování postupů

Kontrola likvidace pojistných událostí 1xQ, zápis z kontroly, asistentka kvestora + vedoucí TO/vedoucí EO + kvestor. Obsahem kontroly je postup likvidace pojistné události.

5. Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Výnos náleží do oblasti metodického řízení „Legislativa a právní činnost“.
- (2) Kontrolou dodržování tohoto výnosu prování interní auditor v rámci auditu řídicího a kontrolního systému AVU.

PhDr. Evžen Mrázek

kvestor

Přílohy:

Příloha č.1 Oznámení škodní události společnosti RENOMIA

Příloha č.2 REMOMIA - postup řešení škod pro AVU