

Aneks nr 3
do Umowy agencyjnej
z dnia 10.02.2023 (dalej: Umowa)

zawarty w Warszawie, zwana dalej „**Aneksem**”

pomiędzy:

EUROP ASSISTANCE SA, spółka prawa francuskiego działająca w formie spółki akcyjnej „société anonyme”, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 58.356.222 €, zarejestrowana w Rejestrze Handlu i Spółek w Paryżu pod numerem 451 366 405, z siedzibą pod adresem 2 rue Pillet-Will 75009 Paris, Francja, działająca zgodnie z francuskim kodeksem ubezpieczeń oraz działająca na terenie Polski poprzez swój oddział w Irlandii tj.

EUROP ASSISTANCE SA – Oddział w Irlandii, zarejestrowany w irlandzkim Rejestrze Przedsiębiorstw pod numerem 907 089, który posiada siedzibę pod adresem Central Quay, Ground Floor, Block B, Riverside IV, Sir John Rogerson's Quay, Dublin 2, D02 RR77, Irlandia (**EUROP ASSISTANCE SA - Oddział w Irlandii**), którą reprezentuje:

Adrian Bryce-Smith – upoważniony do reprezentacji Ubezpieczyciela na podstawie pełnomocnictwa, które stanowi Załącznik nr 1 do Aneksu,

zwaną w dalszej części Umowy „**Ubezpieczycielem**”

a

POLISA EXPERT SA z siedzibą w Pile, Al. Niepodległości 22, 64-920 Piła, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 000101062955, NIP 7671696647, REGON 302039155, kapitał zakładowy w wysokości 1 206 000 złotych, zarejestrowany w rejestrze pośredników ubezpieczeniowych pod numerem 11208210/A którą reprezentuje:

Marlena Szpurgis - Wiceprezes Zarządu

Anna Kubacka - Prokurent

zwaną w dalszej części Umowy „**Agentem**”

zwanymi dalej łącznie Stronami

§ 1.

Zmianie ulega Załącznik nr 5 do Umowy - Pełnomocnictwo udzielone Agentowi przez Ubezpieczyciela, który otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem nr 2 do Aneksu.

§ 2

1. Postanowienia Aneksu obowiązują od dnia 17.06.2025 r.

2. Pozostałe postanowienia Umowy pozostają bez zmian.
3. W przypadku, gdy Aneks zostanie podpisany podpisami własnoręcznymi Stron, datą jego zawarcia jest datą złożenia ostatniego podpisu pod niniejszym dokumentem. W takim przypadku Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej Strony.
4. W przypadku, gdy Aneks został podpisany przy wykorzystaniu kwalifikowanych podpisów elektronicznych uznaje się, że został podpisany z chwilą złożenia na nim przez każdą ze Stron wszystkich wymaganych kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

Załącznik nr 1 – Pełnomocnictwo do reprezentacji Ubezpieczyciela

Załącznik nr 2 – Pełnomocnictwo udzielone Agentowi przez Ubezpieczyciela,

Signed by:
Adrian Bryce-Smith
25C8CC453F3C4C4...
Ubezpieczyciel

Anna
Bożena
Kuback
a
Agent
Elektronicznie
podpisany przez
Anna Bożena
Kubacka
Data: 2025.07.31
09:50:55 +02'00'

Marlena
Katarzyna
Szpurgis
Elektronicznie
podpisany przez
Marlena Katarzyna
Szpurgis
Data: 2025.07.31
09:51:27 +02'00'



Monsieur Adrian Bryce-Smith
Central Quay, Ground Floor, Block B,
Riverside IV, Sir John Rogerson's Quay,
Dublin 2, D02 RR77, Ireland/Irlande

Paris, le 31 Mars 2025

Objet : Délégation de pouvoirs et de responsabilités à M. Adrian Bryce-Smith, Mandataire Général de la succursale irlandaise

Re: Delegation of powers and of responsibilities to Mr. Adrian Bryce-Smith, Authorized Agent of the Irish branch

Cher Monsieur,

Dear Sir,

La société Europ Assistance SA (la « Société ») exerce des activités d'assurances sur le territoire français et dans de nombreux pays de l'Union Européenne, sous le contrôle des autorités de régulation.

The Company Europ Assistance SA (the "Company") operates insurance activities on the French territory and in many countries of the European Union, under the control of regulatory authorities.

En raison de la taille de la Société et de la dispersion géographique de ses implantations et compte tenu de vos compétences techniques et professionnelles, il m'est apparu nécessaire, (i) de vous nommer en qualité de Mandataire Général en charge de la succursale irlandaise de la Société (le « Etablissement ») et de (ii) vous consentir la présente délégation de pouvoirs et de responsabilités (la « Délégation »), au nom de la Société, aux conditions ci-après définies¹.

Due to the width of the operational and geographic scope of the Company's operations and taking into account your technical and professional skills, it has been deemed necessary to (i) appoint you as Authorized Agent of the Irish branch of the Company (the "Branch") and to (ii) grant you this delegation of powers and responsibilities (the "Delegation") in the name of the Company under the below terms and conditions:

1. Pouvoirs délégués

1. Delegated powers

Par la présente, je vous délègue les pouvoirs et responsabilités suivants sur l'Etablissement :

By the means of this act, I grant you the below powers and responsibilities within the Branch:

En matière assurantielle :

In the field of insurance:

- L'acceptation et la souscription de produits

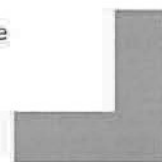
- The acceptance and subscription of insurance

¹ L'exercice de cette Délégation se fera dans le respect des règles et procédures internes applicables, notamment en matière de relations avec les différents comités internes qui pourraient être mis en place au sein de la Société.

² The beneficiary of this Delegation will have to abide by the applicable internal rules and procedures, such as those in relation with internal committees which could be implemented within the Company.

Europ Assistance SA

Entreprise régie par le Code des assurances au capital de 61 712 744 € - 451 366 405 RCS Nanterre
2 rue Pillet-Will 75309 Paris Cedex 09 - Tél. +33 (0)1 41 85 85 85
N° TVA (UE) : FR 8245136640500012 - Certificat AFAQ n° 11396 - Référentiel ISO 9001
www.europ-assistance.fr



ABS

d'assurances et de réassurances, incluant notamment la détermination des primes d'assurances et des conditions de souscription dans la limite d'un maximum de 1.000.000 € correspondant aux primes d'assurances cumulées sur un an pour un contrat ;

- Négocier et conclure tout contrat avec les clients, incluant notamment les contrats de distribution dans la limite d'un maximum de 1.000.000 € correspondant aux primes d'assurances ou de réassurances cumulées sur un an pour un contrat, incluant les accords de confidentialité en lien avec les dits contrats ;
- Gérer tous les aspects liés à la gestion des produits d'assurances, dont notamment la nomination et la révocation de banques, agents, courtiers et consultants ;
- Gérer tous les aspects liés à l'exécution par la Société des contrats d'assurance, dont la gestion des sinistres et réclamations, en ce compris les « TPA », dans la limite de 500.000 € par opération ;
- Collecter les primes d'assurances et payer les commissions et sinistres.

Dans le cadre de ces missions, vous veillerez tout particulièrement à respecter les réglementations européennes et nationales assurantielles ainsi que nos procédures internes, relatives notamment à la protection du consommateur.

En matière réglementaire :

- Représenter et engager la Société auprès de tout régulateur ayant à connaître des activités de l'Etablissement ;
- Suivre et contrôler la bonne exécution des fonctions clés et critiques externalisées.

En matière d'affaires générales :

- Représenter la Société devant les juridictions et autorités, nationales et arbitrales, dans lesquelles la Société est en défense incluant la faculté de transiger au nom de la Société ;
- Représenter la Société devant les administrations fiscales, et notamment introduire toutes déclarations relatives au paiement d'impôts et taxes ;
- Négocier, conclure, amender ou résilier tout contrat avec les fournisseurs, les partenaires, les conseils externes dans la limite de 500.000 €

and reinsurance products, including setting insurance premium and the terms of subscription up to a maximum limit of €1,000,000 for the annual policy premium per contract;

- Negotiate and enter into all contracts with clients, such as distribution agreements up to a maximum limit of €1,000,000 for the annual policy premium per contract, including the execution of non-disclosure agreements related to the above;
- Manage all aspects of insurance product management, such as the appointment and removal of banks, agents, brokers and consultants;
- Manage all topics related to the Company entering into insurance contracts, such as claims and complaints management, including TPAs, up to a limit of €500,000 per transaction;
- Collect insurance premiums and pay commissions and claims.

In the context of these missions, it is of particular importance for you to abide by European and national insurance regulations as well as our internal regulations, in particular those on consumer protection.

In the field of regulations:

- Act on behalf of the Company before any regulator acting in relations to the Branch;
- Ensure a follow-up and control of key and critical functions which have been outsourced;

In the field of general affairs:

- Act on behalf of the Company before state or arbitration jurisdictions and authorities, in which the Company is a defendant including the right to settle on behalf of the Company;
- Act on behalf of the Company before tax administrations, including the right to submit all declarations regarding the payment of taxes;
- Negotiate, enter into, amend or terminate all contracts with suppliers, partners, external advisors in the limit of € 500,000 per contract

par contrat et par année ou sans limite en cas de montants indéterminés ;

- La signature de chèques, ordres de virement en encaissement ou règlement d'opérations courantes dans la limite de 500.000 € par opération ;
- Ouvrir tout compte courant et de dépôt, auprès de toute banque, établissement de crédit ou institution financière, en France ou à l'étranger, en déterminer les conditions de fonctionnement notamment en utilisant tous les services financiers ou de télétransmissions de données bancaires informatisées ou électroniques et, à cet effet, souscrire tout contrat y afférent. Clore et arrêter ces comptes, en fixer les reliquats actifs et passifs et les modalités de règlement, donner à cet effet toute quittance et décharge ;
- Négocier, conclure, amender et résilier tout contrat de location immobilière dans la limite de loyers cumulés de 1.000.0000 € par an ;
- Le retrait de tous plis ou paquets postaux, recommandés ou non ;
- Et plus généralement, aux effets ci-dessus, représenter la Société vis-à-vis de tout tiers, personnes physiques ou morales, conclure tout engagement et signer toute correspondance y afférentes.

En matière de ressources humaines :

- Veiller à l'application de l'ensemble des lois, règlements et conventions en ce qui concerne le droit du travail et en particulier :
 - o Garantir le respect des règles relatives à la durée du travail (notamment le décompte du temps du travail, le respect des règles relatives aux repos obligatoire et aux durées maximales, le contrôle et le paiement des heures supplémentaires, etc.) ;
 - o Garantir le respect des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles liées à l'emploi (notamment en matière d'accès à l'emploi, travail dissimulé, travail temporaire, prêt de main d'œuvre et délit de marchandage) ;
- Gérer administrativement, disciplinairement et financièrement l'ensemble du personnel de l'Etablissement (de l'embauche à la rupture du

and per year or without any limit in the case of undetermined amounts;

- The execution of checks, money transfer slips, either to cash in or cash out, related to day to day transactions in the limit of €500,000 per transaction;
- Subscribe to all current and deposit account before all banks, credit or financial institutions, in France or abroad, including setting the operating terms, for instance by using all financial services or online services or electronic services and to this end subscribe all related contract. Close and terminate these accounts, setting the balance, either in credit or debit, and the conditions of payment, grant to this end all receipt and discharge;
- Negotiate, enter into, amend or terminate all real estate lease agreement in the limit of aggregated rents of €1,000,000 per year;
- Take delivery of all correspondence and parcels, registered or not;
- And more generally, in order to achieve the above, to act on behalf of the Company towards all third parties, natural or not, enter into all commitments and execute all related correspondence.

In the field of human resources:

- Ensure compliance to all laws, regulations and agreements related to employment law and in particular:
 - o Ensure compliance to rules regarding work duration (including the counting of work hours, the compliance to rules on mandatory time off and maximum duration, the control and payment of overtime, etc.);
 - o Ensure the compliance to law, rules and agreements in relation to employment (including related to equal access, undeclared labour, temporary employment, illegal sharing of an employee's time and the illegal subcontracting);
- Manage all employees of the Branch from an administrative, disciplinary and financial standpoint (from hiring to the termination of

contrat de travail) ;

- Représenter la Société devant toute juridiction ou organe de médiation en matière sociale : agir en défense ou en demande, faire tous les actes utiles et nécessaires, y compris ceux de nature à mettre fin à l'action engagée et ceux relatifs à l'exécution des décisions de justice ;
- Représenter l'Etablissement auprès de toute autorité et juridiction en matière sociale ;
- Assurer les relations avec les administrations compétentes en veillant notamment au bon déroulement des inspections et des visites.

the employment contract);

- Act on behalf of the Company before all employment court or arbitration body: act on behalf of the company as defendant or claimant, perform all necessary and useful acts, including settling the proceeding *and enforcing a court order*;
- Act on behalf of the branch before all authorities and courts for employment related matters;
- Ensure good relationships with competent administrative bodies and act on behalf of the Company before such bodies, for instance by ensuring that inspections and onsite controls are performed in a smooth manner.

En matière de santé et de sécurité au travail :

- Appliquer et faire appliquer, définir et expliquer les lois et règlements ainsi que les procédures internes de la Société relatifs à la santé et la sécurité ;
- Mettre en place tous dispositifs nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des opérateurs et prendre toutes les initiatives utiles en vue de la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, notamment par la conduite des interventions en situation d'incidents ou d'accidents, la sécurité des installations techniques et l'analyse des causes de fréquence et de gravité des accidents ;
- Porter à la connaissance des salariés les consignes concernant la santé et la sécurité au travail et la prévention des accidents par voie d'affiches, de notes de services ou verbalement ;
- Mettre en œuvre la formation du personnel à la prévention des risques (connaissance des risques et principales consignes de sécurité, secouristes, gestes et postures) ;
- Gérer la politique de protection contre l'incendie : respect des normes applicables à l'équipement et à la maintenance et aux exercices d'entraînement ;
- Mettre à disposition et contrôler l'utilisation effective des protections individuelles et collectives requises ;
- S'assurer que les locaux et les équipements sont utilisés en respectant les consignes de

In the field of health and safety:

- Ensure compliance to laws and regulations as well as Company internal regulations related to health and safety, explaining and setting them when necessary;
- Implement all necessary measures to ensure the health and safety of all operatives and take all useful initiatives in view of preventing work occupational accidents and diseases, including launching post-incidents or accidents interventions, the safety of technical installations and ensuring adequate understanding of the underlying causes to the frequency and gravity of accidents;
- Bring to the attention of employees the instructions regarding health and safety at work and the prevention of work accidents through the relevant notices, memos or orally;
- Implement employee training for risk prevention (risk awareness and main safety precautions, first aiders, gestures and postures);
- Manage the fire prevention policy: compliance to applicable norms for equipment maintenance and training exercises;
- Ensure that the individual and collective protective equipment is made available and used when necessary;
- Ensure that the premises and equipment are used in compliance to the applicable safety

sécurité qui leurs sont applicables ;

- Prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'accident du travail, notamment celles relatives aux soins et formalités (notamment information des administrations compétentes et de la personne à prévenir en cas d'accident).

La présente énumération n'est aucunement limitative de vos obligations, et vous devez plus généralement respecter personnellement et prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer et veiller au respect des dispositions légales, réglementaires et administratives ou usages et procédures internes applicables aux activités placées sous votre responsabilité.

Je vous rappelle que le périmètre de votre Délégation porte sur l'Etablissement et ses activités.

2. Moyens nécessaires à l'exercice des pouvoirs délégués

Pour l'accomplissement de vos missions, vous disposez des pouvoirs et des moyens matériels, humains, techniques et financiers nécessaires à leur exercice.

Il vous appartient d'améliorer et mettre à jour vos connaissances et de vous tenir informé de l'évolution des textes législatifs et réglementaires applicables à vos missions. Vous bénéficierez notamment de formations, sur proposition de la Société ou sur votre demande.

Pour l'exercice de la présente Délégation, vous disposez de l'autorité nécessaire sur le personnel que la Société emploie ou emploiera sur le l'Etablissement, ainsi que sur les sous-traitant et prestataires de service concourant à la réalisation des activités. En effet, je vous délègue, le cas échéant, par la présente les pouvoirs de contrôle, de direction et de discipline en vue d'assurer l'entier accomplissement des obligations susvisées incombant à la Société et, plus généralement, le strict respect de la réglementation applicable à vos activités.

Il vous appartient donc de prendre toutes les mesures en conséquence, y compris, le cas échéant disciplinaires, et de vous assurer qu'elles sont effectivement respectées.

regulations;

- Take all necessary measures once a work accident has occurred, including medical care and relevant declarations (such as informing the relevant administration and informing the employee's personal emergency contact).

Your obligations should in no way be construed as being limited to the above as you have a general duty to ensure compliance, both by yourself and by people under your authority, to rules and regulations, as well as administrative guidelines, practises, internal procedures applicable to the activities under your responsibility.

I remind you that the scope of your Delegation is the Branch and its activities.

2. Available resources for the performance of the delegated powers

You are granted the powers, resources in terms of equipment, staffing and finances necessary for the performance of your missions.

You have the duty to improve and update your professional skills and to stay informed of the changes to laws and regulations applicable to your missions. You will benefit from trainings, proposed by the Company or at your own request.

You are granted the necessary authority on the Company employees, service providers and subcontractors, present or future, within the Branch to allow you to perform the rights and duties of this Delegation. I grant you, when necessary, the required authority in terms of control, management and discipline over the aforementioned employees to ensure compliance by the Company of the abovementioned obligations and more generally strict compliance of regulations in relations with your activities.

You are therefore responsible for taking all necessary measures, including disciplinary, and for ensuring that said measure are truly enforced.

3. Transfert de responsabilités pénales

Comme vous le savez, les exigences spécifiques que comporte votre Délégation impliquent bien évidemment que votre responsabilité est susceptible d'être mise en cause et, le cas échéant, sanctionnée sur le plan pénal en cas de manquement à l'obligation personnelle qui vous incombe.

Ainsi, en contresignant ce courrier, vous déclarez connaître et accepter toutes les conséquences de la Délégation. Dans ce cadre, vous reconnaissez être informé du transfert de responsabilités notamment pénales que la Délégation a pour effet d'entraîner à votre égard. En conséquence, vous reconnaissez être personnellement et pénalement responsable des infractions aux prescriptions légales et réglementaires dont vous devez assurer le respect de par vos missions.

A ce titre, vous reconnaissez également disposer (i) de la compétence, (ii) de l'autorité sur le personnel travaillant sous vos ordres et placé sous votre responsabilité et (iii) des moyens matériels, techniques, humains et financiers nécessaires à la conduite de vos fonctions et à la parfaite exécution de la Délégation.

4. Faculté pour le délégataire de consentir des subdélégations

Vous disposez de la faculté de sous-déléguer une partie de vos pouvoirs dans les domaines visés ci-dessus, à certains cadres ou agents de maîtrise en vous assurant qu'ils disposent de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, étant précisé que ces sous-délégations (i) ne peuvent pas excéder les pouvoirs qui vous sont consentis dans le cadre de cette Délégation, (ii) doivent être consentis pour un périmètre donné et (iii) doivent prévoir des limitations en termes de montants quand cela est possible.

5. Durée de la Délégation

La Délégation prend effet à compter de la date de sa signature valant acceptation. Elle vous est consentie pour la durée de vos fonctions de Mandataire Général de la succursale irlandaise, à moins que la Société n'y mette fin par révocation expresse ou que vous me notifiez ne plus exercer des fonctions compatibles avec l'exercice de la Délégation.

3. Transfer of criminal liability

You are reminded that as a result of the Delegation, your personal criminal liability might be triggered and that you may bear a criminal penalty or sanction in case of a failure to perform your obligations.

Therefore, by signing this letter, you declare that you are fully aware and accept the consequences of the Delegation. In this context, you acknowledge being fully aware that as a result of this Delegation, you may be held as criminally liable. In consequence, you acknowledge being personally and criminally liable for breaches to rules and regulations which you are responsible to enforce as a result of your missions.

In this respect, you also acknowledge that you hold (i) the skills, (ii) the authority on the staff under your management and (iii) the resources in terms of equipment, staffing and finances necessary to ensure the performance of your duties as well as of the Delegation.

4. Right to sub-delegate

You are empowered to sub-delegate part of your powers in the abovementioned fields to managers or supervisors as long as you make sure that they hold the required authority, skills and resources to perform their missions, provided that these subdelegations (i) cannot exceed the limits of this Delegation, (ii) must be granted for a specific scope and (iii) must contain limitations in terms of amount, when possible..

5. Duration of the Delegation

The Delegation will be effective from the date of the signature and therefore of acceptance. It is granted to you for the duration of your mandate as Authorized Agent of the Irish branch, unless it is explicitly terminated by the Company or unless you notify that you no longer hold a position allowing you to perform the rights and duties of the Delegation.

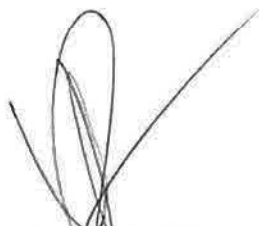
Dans le cas où vous n'exerceriez pas ou plus la totalité des fonctions ici prévues, la portée de la Délégation serait automatiquement réduite à due concurrence.

Au cas où vous rencontreriez des problèmes d'une ampleur particulière, il vous appartient de m'en faire part, afin que nous convenions ensemble des solutions à y apporter. Outre ce qui précède, je vous serai reconnaissant de me tenir informé, en tant que de besoin, de l'exercice des pouvoirs ainsi délégués.

Je vous précise que pour permettre une parfaite compréhension de ce document et afin de faciliter son opposabilité aux tiers, le présent document a été élaboré en deux langues. Néanmoins, en cas de conflit de traduction, la version française prévaudra.

Vous voudrez bien me retourner un exemplaire de la présente revêtu de la mention manuscrite « *bon pour acceptation de la présente délégation de pouvoirs* », de la date et de votre signature.

Je vous prie de croire, cher Monsieur, à l'expression de mes salutations distinguées.



Pour Europ Assistance SA
Société délégante
Antoine PARISI
Président-Directeur Général

In the event where you would not perform the entirety of the abovementioned missions, the scope of the Delegation would be automatically reduced of the corresponding scope.

If you were faced with significant difficulties, you are instructed to bring it to my attention so we can agree on the appropriate solution. In addition to the above, I would be grateful if you could inform me, whenever necessary, of the performance of the delegated powers.

It is specified that in order to ensure an accurate understanding of this document and in order to facilitate its submission to third parties, it has been drafted in two languages. However, in case of any conflict between version, the French version will prevail.

I would be grateful if you could return an original copy of this delegation with the words "for acceptance of this delegation of power" followed by the date and your signature.

Yours sincerely,

→ Bon pour acceptation de délégation
de pouvoirs et de responsabilités.
→ for Acceptance of this delegation of Power.



Le Délégué³

Adrian Bryce-Smith

³ Faire précéder la signature de la mention « *Bon pour acceptation de délégation de pouvoirs et de responsabilités* ».

Załącznik nr 2 do Aneksu nr 3 – Pełnomocnictwo udzielone Agentowi przez Ubezpieczyciela

Pełnomocnictwo dla agenta ubezpieczeniowego

Zakład ubezpieczeń EUROP ASSISTANCE SA, będący spółką prawa francuskiego działająca w formie spółki akcyjnej „société anonyme”, posiadający kapitał zakładowy w wysokości 61 712 744,00 €, zarejestrowany w Rejestrze Handlu i Spółek w Paryżu pod numerem 451 366 405, z siedzibą pod adresem 2 rue Pillet-Will 75009 Paris, Francja, działająca zgodnie z francuskim kodeksem ubezpieczeń oraz działający na terenie Polski poprzez swój oddział w Irlandii tj.

EUROP ASSISTANCE S.A. – Oddział w Irlandii, zarejestrowany w irlandzkim Rejestrze Przedsiębiorstw pod numerem 907 089, który posiada siedzibę pod adresem Central Quay, Ground Floor, Block B, Riverside IV, Sir John Rogerson's Quay, Dublin 2, D02 RR77, Irlandia (**Oddział w Irlandii**), uprawniony do działania na terytorium Polski, którą reprezentuje: **Adrian Bryce-Smith** – upoważniony do reprezentacji Ubezpieczyciela na podstawie pełnomocnictwa,

zwany dalej „Ubezpieczycielem”

udziela

agentowi ubezpieczeniowemu - POLISA EXPERT SA z siedzibą w Pile, Al. Niepodległości 22, 64-920 Piła, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 000101062955, NIP 7671696647, REGON 302039155, kapitał zakładowy w wysokości 1 206 000 złotych, zarejestrowany w rejestrze pośredników ubezpieczeniowych pod numerem 11208210/A , zwanemu dalej „Agentem”

pełnomocnictwa do obsługi agencyjnej, inkasowania i rozliczania składek z tytułu zawartych umów ubezpieczenia z podmiotami trzecimi, na warunkach określonych poniżej:

§1

1. Agent upoważniony jest do działania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie ubezpieczeń z Działu II grupy 16 i 18 załącznika do ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej.
2. Agent jest upoważniony do składania oświadczeń woli w imieniu Ubezpieczyciela oraz do zawierania w jego imieniu umów ubezpieczenia. Maksymalna wysokość sumy ubezpieczenia, na jaką Agent może zawrzeć jedną umowę ubezpieczenia w odniesieniu do jednego ubezpieczonego wynosi 6 milionów złotych.

§2

1. Zakazane jest udzielenie przez Agentu dalszego pełnomocnictwa do dokonywania czynności agencyjnych.
2. Agent może udzielić upoważnienia osobom fizycznym wykonującym czynności agencyjne (OFWCA), które są związane stosunkiem prawnym z Agentem, do wykonywania czynności agencyjnych w imieniu Agentu. Upoważnienie dla OFWCA winno być udzielone w formie pisemnej.

§3

1. Pełnomocnictwo niniejsze może być odwołane w każdym czasie.
2. Pełnomocnictwo niniejsze traci moc z momentem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy agencyjnej łączącej Ubezpieczyciela oraz Agentu.
3. Niniejsze pełnomocnictwo obowiązuje od 17.06.2025 r.

Signed by:

Adrian Bryce-Smith

.....25C8CC453F3C4C4.....
Ubezpieczyciel