

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SKARBU**

z dnia 11 lutego 1935 r.

wydane w porozumieniu z Ministrami: Spraw Wewnętrznych oraz Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w sprawie wykonania rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 października 1934 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym.

Na podstawie art. 21 i 22 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 października 1934 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym (Dz. U. R. P. Nr. 96, poz. 864) zarządza się co następuje:

**Przepisy ogólne.**

**§ 1.** (1) Artykuły, powołane w rozporządzeniu niniejszem bez określenia, oznaczają przepisy rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia

24 października 1934 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym.

(2) Paragrafy, powołane w rozporządzeniu niniejszym bez określenia, oznaczają przepisy rozporządzenia niniejszego.

### Rejestracja agentów.

§ 2. (1) Zakład ubezpieczeń obowiązany jest zgłosić do rejestru agentów ubezpieczeniowych każdą osobę, której powierzył stałe pośredniczenie ubezpieczeniowe, chociażby nawet uprzednio osoba ta została zgłoszona do rejestru.

(2) Nadanie zgłoszenia przed upływem terminu na pocztę uznaje się za zgłoszenie w terminie.

§ 3. (1) Zgłoszenie następuje w formie przepisanej przez władzę nadzorczą.

(2) Do zgłoszenia należy dołączyć następujące dokumenty:

1) dowód (uwierzytelniony odpis) obywatelstwa polskiego agenta;

2) dowód (uwierzytelniony odpis) niekaralności;

3) dowód (uwierzytelniony odpis) znajomości języka polskiego w mowie i piśmie (§ 7);

4) dowód (uwierzytelniony odpis) posiadania wymaganych kwalifikacji zawodowych (§ 8), oraz podać działy ubezpieczeń, w których agent ma pracować, przewidziany obszar jego działalności, zakres uprawnień agenta, wysokość i rodzaje jego wynagrodzenia.

(3) Jeżeli agent jest już wpisany do rejestru, wówczas w przypadku ponownego zgłoszenia nie dołącza się dokumentów, wskazanych w ust. 2 pkt. 1, 2 i 3, dokument zaś, wskazany w ust. 2 pkt. 4, dołącza się tylko w przypadku rozszerzenia działalności agenta na nowe działy ubezpieczeń.

§ 4. Zgłoszenie agenta przez zakład ubezpieczeń, dokonane w sposób, nieodpowiadający wymaganiom § 3, uważa się za niebyłe.

§ 5. Jeżeli do zgłoszenia, dokonanego przez agenta, nie dołączono uwierzytelnionego odpisu umowy, zawartej z zakładem ubezpieczeń, władza nadzorczą zażąda od zakładu ubezpieczeń potwierdzenia w określonym terminie treści umowy, zawartej z agentem. Do bezpośredniego zgłoszenia agenta stosuje się pozatem odpowiednio przepis § 4.

§ 6. (1) Przed wpisaniem agenta do rejestru władza nadzorczą zasięgnie opinii właściwego dla agenta starosty co do posiadania przez niego kwalifikacji moralnych.

(2) Nie mogą być wpisane do rejestru osoby karane za przestępstwa z chęci zysku lub za zbrodnie stanu.

(3) Osoby, przeciwko którym toczy się postępowanie karno-sądowe lub upadłościowe lub też postępowanie o ich ubezwłasnowolnienie, nie mogą być

wpisane do rejestru w czasie trwania takiego postępowania.

§ 7. (1) Za wystarczający dowód znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie, potrzebnym agentowi ubezpieczeniowemu (§ 3), uznaje się świadectwo ukończenia szkoły ogólnokształcącej lub zawodowej stopnia gimnazjalnego, zorganizowanej na podstawie ustawy o ustroju szkolnictwa z 11 marca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 389). Za równorzędne z temi świadectwami uznaje się w stosunku do szkół, zorganizowanych na podstawie przepisów, obowiązujących przed wprowadzeniem w życie cytowanej wyżej ustawy o ustroju szkolnictwa z dnia 11 marca 1932 r., świadectwa ukończenia po odrodzeniu Państwa Polskiego co najmniej:

1) trzyletniej szkoły zawodowej, do której warunkiem przyjęcia jest ukończenie 7 klas szkoły powszechnej lub 3 klas szkoły średniej ogólnokształcącej;

2) 6 klas średniej szkoły ogólnokształcącej według dawnego ustroju lub złożenia egzaminu w charakterze eksterna w tym zakresie przed Państwową Komisją Egzaminacyjną;

3) sześć i siedmio klasowego liceum żeńskiego;

4) dziewięciostopniowych lub sześcioklasowych szkół wydziałowych;

5) trzech kursów seminarjum nauczycielskiego pięcioletniego lub dwóch kursów seminarjum nauczycielskiego czteroletniego oraz trzyletniego seminarjum ochroniarskiego;

6) analogicznych do wymienionych w pkt. 1 — 5 szkół przed odrodzeniem Państwa Polskiego, jeżeli świadectwo zawiera co najmniej dostateczny stopień z języka polskiego.

Świadectwa wymienionych rodzajów szkół są miarodajne, jeżeli zostały wydane przez szkoły państwowe lub prywatne z prawami szkół państwowych (publicznych).

(2) Za dowód znajomości języka polskiego uznaje się również świadectwo złożenia egzaminu, przewidzianego w § 28. Pozatem władza nadzorczą może także uznawać inne dowody za wystarczające do stwierdzenia znajomości języka polskiego.

§ 8. (1) Jako dowód posiadania wymaganych kwalifikacji zawodowych (§ 3) uznaje się:

1) świadectwo z ukończenia wyższej lub średniej szkoły zawodowej, zaliczonej przez Ministra Skarbu w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego do szkół, kwalifikujących do wykonywania pośredniczenia ubezpieczeniowego, lub

2) świadectwo złożenia egzaminu, przewidzianego dla agentów ubezpieczeniowych (§ 28), i świadectwo z odbycia jednorocznej praktyki ubezpieczeniowej w zakładzie ubezpieczeń, u agenta lub maklera ubezpieczeniowego lub

3) zaświadczenia pracy, jeżeli władza nadzorczą uzna, że udowodniony niemi przebieg dotychczasowej pracy zawodowej zapewnia dostateczne kwalifikacje do wykonywania pośredniczenia ubezpieczeniowego.

(2) Jeżeli agent upoważniony jest do zawierania umów ubezpieczenia, wówczas poza dokumentami, wymienionymi w ust. 1, wymaga się świadectwa z odbycia przynajmniej rocznej praktyki ubezpieczeniowej u ajenta, uprawnionego do zawierania umów ubezpieczenia, maklera ubezpieczeniowego lub w zakładzie ubezpieczeń.

**§ 9.** (1) Władza nadzorcza prowadzi rejestr w formie kartoteki według załączonego wzoru (załącznik Nr. 1). Dla każdego ajenta będzie przeznaczona osobna karta. W razie wyczerpania tej karty dodaje się dalsze karty, oznaczając je odpowiednio.

(2) Dyrektor Państwowego Urzędu Kontroli Ubezpieczeń wyznacza do prowadzenia rejestru urzędnika, który będzie odpowiedzialny za całość i porządek kartoteki — rejestru oraz akt rejestrowych.

**§ 10.** (1) Zarejestrowaniu podlegają:

1) data wplynięcia zgłoszenia lub nadania go na pocztę, jeżeli zgłoszenie wpłynęło po upływie siedmiodniowego terminu (art. 4, ust. 2);

2) data decyzji o wpisaniu ajenta do rejestru;

3) imię i nazwisko ajenta;

4) kwalifikacje zawodowe;

5) nazwa zakładu ubezpieczeń;

6) wysokość i rodzaje wynagrodzenia ajenta;

7) uprawnienia ajenta;

8) działy ubezpieczeń, w których agent pracuje;

9) obszar działalności ajenta;

10) miejsce stałego zamieszkania lub siedzibę, jeżeli agent posiada lokal, w którym przyjmuje strony.

(2) Decyzja o wpisaniu nie wymaga uzasadnienia i nie jest doręczana zakładowi ani ajentowi. Decyzja o odmowie jest podawana do wiadomości wszystkim zakładom ubezpieczeń, a imię i nazwisko ajenta jest wciągane na listę kandydatów na ajentów, którym odmówiono wpisu do rejestru ajentów ubezpieczeniowych.

(3) Datę decyzji o wpisaniu do rejestru uważa się za datę wpisu.

**§ 11.** (1) O rozwiązaniu umowy z ajentem lub jej zmianie, jak również o zmianie siedziby ajenta lub innych danych, podlegających zarejestrowaniu, zakład powinien niezwłocznie zawiadomić władzę nadzorczą, dołączając odpowiednie dokumenty.

(2) Zakład ubezpieczeń jest obowiązany również do zawiadamiania władzy nadzorczej o okolicznościach, któreby uzasadniały skreślenie ajenta z rejestru (art. 6 ust. 5) lub wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (art. 15).

**§ 12.** (1) Ajenci będą wpisywani do rejestru kolejno według daty decyzji o wpisaniu.

(2) Zmiany, zgłoszone przez zakłady ubezpieczeń, należy wpisywać w odpowiednich rubrykach z zaznaczeniem w rubryce „uwagi” daty wpisu i w rubryce „nazwa zakładu ubezpieczeń” — zakładu ubezpieczeń, którego zmiany dotyczą.

(3) Omyłki pisarskie i tym podobne oczywiste błędy we wpisach powinny być przekreślane i prostowane czerwonym atramentem.

(4) Skreślenie ajenta z rejestru jak również ukaranie go w trybie dyscyplinarnym należy uwidocznić w odpowiedniej rubryce rejestru.

**§ 13.** Władza nadzorcza podawać będzie do wiadomości zakładów ubezpieczeń wykazy osób, które pomimo uprzedniej odmowy wpisania ich do rejestru lub też skreślenia z rejestru ajentów nie utraciły (art. 6, ust. 5, zdanie końcowe) albo też uzyskały warunki, konieczne do wpisania ich do rejestru ajentów ubezpieczeniowych (art. 6, ust. 1).

### Rejestracja pomocników ajentów ubezpieczeniowych.

**§ 14.** (1) Zgłoszenie pomocnika ajenta ubezpieczeniowego do wykazu powinno być dokonane w formie, przepisanej przez władzę nadzorczą.

(2) Agent, zgłaszający swego pomocnika, powinien podać jego imię i nazwisko, dane, dotyczące jego kwalifikacji, oraz określić rodzaj wykonywanych przez niego czynności.

**§ 15.** Wykaz pomocników ajentów ubezpieczeniowych prowadzi w formie kartoteki według wzoru, załączonego do rozporządzenia niniejszego (załącznik Nr. 2), urzędnik, wyznaczony do tego przez Dyrektora Państwowego Urzędu Kontroli Ubezpieczeń. Dla każdego pomocnika ajenta będzie przeznaczona w wykazie osobna karta. W razie wyczerpania tej karty dodaje się dalsze karty, oznaczając je odpowiednio.

**§ 16.** (1) W razie zgłoszenia pomocnika przez kilku ajentów należy każde zgłoszenie zaznaczyć w wykazie.

(2) O zaprzestaniu zatrudniania pomocnika oraz o zmianach, jakie nastąpiły co do okoliczności, podlegających rejestracji, agent powinien niezwłocznie zawiadomić władzę nadzorczą, poczem nastąpi skreślenie pomocnika z wykazu lub też wpisanie zmiany w odpowiedniej rubryce.

(3) W razie wydania decyzji, przewidzianej w art. 9 ust. 3, władza nadzorcza skreśla równocześnie pomocnika ajenta z wykazu.

(4) Omyłki pisarskie i tym podobne oczywiste błędy we wpisach powinny być przekreślane i prostowane czerwonym atramentem.

### Działalność ajentów ubezpieczeniowych i ich pomocników.

**§ 17.** Agent wykonywa pośredniczenie ubezpieczeniowe na podstawie umowy agencyjnej, zawartej z zakładem ubezpieczeń.

**§ 18.** (1) Przed rozpoczęciem swej działalności agent powinien otrzymać od zakładu ubezpieczeń pełnomocnictwo oraz legitymację.

(2) Pełnomocnictwo powinno być wystawione według wzoru, załączonego do rozporządzenia niniejszego (załącznik Nr. 4), i wywieszane na najbardziej widocznym miejscu w lokalu ajenta, przeznaczonym do przyjmowania stron.

(3) Legitymacja powinna być wystawiona według wzoru, załączonego do rozporządzenia niniejszego (załącznik Nr. 5), i zaopatrzona w fotografię ajenta.

(4) Agent obowiązany jest okazać stronie legitymację przy pierwszej czynności, mającej na celu zawarcie umowy ubezpieczenia, chociażby strona nie domagała się tego, oraz zawsze na żądanie strony.

**§ 19.** Pełnomocnictwo, wydane ajentowi przez zakład ubezpieczeń, powinno wyraźnie określać termin, na który zostało wydane, lokal biurowy ajenta, jeżeli go posiada, lub miejsce stałego zamieszkania, obszar działalności, działy ubezpieczeń, w których ma poruczone pośredniczenie, oraz wskazywać czynności, do których wykonywania agent zostaje upoważniony.

**§ 20.** Pomocnik ajenta współdziała z ajentem przez wykonywanie poszczególnych czynności z zakresu pośredniczenia ubezpieczeniowego w imieniu i z upoważnienia ajenta, który za tę działalność swego pomocnika ponosi całkowitą odpowiedzialność wobec zakładu ubezpieczeń i władzy nadzorczej.

**§ 21.** (1) Agent powinien wydać swemu pomocnikowi legitymację według wzoru, załączonego do rozporządzenia niniejszego (załącznik Nr. 5), z fotografią tegoż pomocnika.

(2) W treści legitymacji należy wyraźnie określić zakres czynności pomocnika ajenta.

(3) Pomocnik jest obowiązany okazywać stronie legitymację przy każdej czynności.

### **Rachunkowość i sprawozdania.**

**§ 22.** (1) Każdy agent obowiązany jest prowadzić według wzorów, załączonych do rozporządzenia niniejszego:

1) książkę kontroli otrzymanych polis i kwitów (załączniki Nr. 6 i 7),

2) książkę kasową (załączniki Nr. 8 i 9), oraz przechowywać faktury rachunkowe, grzbiety kwitów, pisma i okólniki zakładu ubezpieczeń tudzież odpisy swoich pism handlowych.

(2) Niezależnie od wymienionych wyżej książek agent obowiązany jest na żądanie zakładu ubezpieczeń prowadzić bardziej szczegółowe kontrole.

**§ 23.** (1) Kontrolę otrzymanych polis i kwitów w dziale ubezpieczeń na życie należy prowadzić w odrębnej, poświadczonej przez zakład książce; kontrolę otrzymanych polis i kwitów w innych działach ubezpieczeń poza działem ubezpieczeń na życie prowadzić można w jednej, poświadczonej przez zakład książce, przeznaczając dla każdego działu ubezpieczeń lub waluty odrębną stronę.

(2) Do kontroli otrzymanych polis i kwitów wpisuje się wszystkie polisy i kwity podług specyfikacji, otrzymanych z zakładu, i w kolejności otrzymania. Po zainkasowaniu należności z polisy lub kwitu uzyskaną sumę odnotowuje się w kontroli w odpowiedniej rubryce, podając jednocześnie Nr. pozycji kasowej, pod którą zaprzycowano wpłaconą kwotę. Adnotacje takie należy czynić również i w przypadku uzyskania częściowej wpłaty na rachunek składki. Kontrolę otrzymanych polis i kwitów można uzupełniać nieprzewidzianymi we wzorach szczegółami.

**§ 24.** (1) Książkę kasową, poświadczoną przez zakład, należy prowadzić odrębnie dla działu ubezpieczeń na życie oraz odrębnie dla wszystkich pozostałych działów ubezpieczeń. Książka kasowa powinna być pisana przez kalkę. Po każdorazowym zapisaniu strony należy odpis oderwać i przesłać niezwłocznie zakładowi; odpis strony, zawierającej miesięczne zamknięcie, agent powinien przesłać zakładowi nie później niż 5-go następnego miesiąca.

(2) Do książki kasowej należy wpisywać wszystkie wpływy oraz wszystkie wydatki.

(3) Zainkasowana składka, po odnotowaniu jej w kontroli otrzymanych polis i kwitów, powinna być równocześnie wpisana w takiej samej kwocie na przychód kasy, z powołaniem się na właściwą pozycję kontroli otrzymanych polis i kwitów.

(4) Prowizję, wypłaconą ajentowi od tej składki, należy zgodnie z wyszczególnieniem w książce kontroli otrzymanych polis i kwitów wyrozchodować z kasy, powołując się na Nr. pozycji kontroli otrzymanych polis i kwitów.

(5) Częściowe wpłaty na poczet składki należy zarachowywać w rubryce składek. Częściową wpłatę odnotowuje się również w książce kontroli otrzymanych polis i kwitów.

(6) Otrzymane zadatki na nowopozyskane ubezpieczenia wpisuje się na przychód kasy w rubryce zadatków. Zwrócone zadatki wyrozchodowuje się z kasy również przez rubrykę zadatków. W przypadku zawarcia ubezpieczenia i zainkasowania reszty należnej składki należy wyrozchodować z kasy pobrany zadek i zaprzycować następnie całą sumę składki, odnotowując ją jednocześnie w kontroli otrzymanych polis i kwitów.

**§ 25.** (1) Polisy i kwity, otrzymane od zakładu, agent obowiązany jest przechowywać osobno, ułożone chronologicznie podług dat płatności oraz działów ubezpieczeń. Wszelkie inne dowody rachunkowe oraz kasowe należy przechowywać w sposób, umożliwiający każdorazowo przeprowadzenie szczegółowej kontroli.

(2) Dowody rachunkowe agent przechowuje w czasie, zakreślonym w art. 56 kodeksu handlowego z dnia 27 czerwca 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 502).

**§ 26.** (1) Każdy agent obowiązany jest nadsyłać zakładowi:

1) odpisy książki kasowej;  
2) wykazy miesięczne niezainkasowanych polis i kwitów w poszczególnych działach ubezpieczeń według wzorów, dołączonych do rozporządzenia niniejszego (załączniki Nr. 10 i 11).

(2) Wykazy niezainkasowanych polis i kwitów powinien agent przysyłać zakładowi nie później niż 5-go następnego miesiąca. Wykazy należy zbroszurować i, pisząc przez kalkę, przesłać zakładowi stronę pierwszą.

(3) Wykazy niezainkasowanych polis i kwitów można uzupełniać nieprzewidzianymi we wzorach szczegółami.

§ 27. Książkę kasową należy zamykać co miesiąc, książkę kontroli otrzymanych polis i kwitów — dwa razy do roku (na dzień 30 czerwca i 31 grudnia). Pozostałości gotówkowe w kasie oraz remanent dowodów niezainkasowanych przenosi się na następny okres obrachunkowy.

### Egzaminy.

§ 28. Kandydaci na agentów, jeżeli nie posiadają świadectw, wymienionych w § 8 ust. 1 pkt. 1, powinni wykazać się przed komisją egzaminacyjną znajomością:

- 1) języka polskiego w słowie i piśmie;
- 2) istoty ubezpieczenia oraz podstawowych zasad i taryf w działach ubezpieczeń, w których kandydat zamierza wykonywać pośredniczenie ubezpieczeniowe;
- 3) przepisów prawa o pośrednictwie ubezpieczeniowym;
- 4) zasad organizacji akwizycji ubezpieczeniowej;
- 5) prawa o umowie ubezpieczenia, obowiązującego na obszarze działalności agenta;
- 6) zasad rachunkowości i sprawozdań agentów;
- 7) techniki opracowywania wniosków ubezpieczeniowych;
- 8) stosunków gospodarczych Polski w związku z ubezpieczeniami.

§ 29. (1) Komisję egzaminacyjną dla agentów i maklerów powołuje władza nadzorcza w składzie przewodniczącego, jego zastępców i odpowiedniej ilości członków.

(2) Komisja egzaminuje w wyznaczonych przez przewodniczącego kompletach w składzie 3 członków (łącznie z przewodniczącym kompletem).

§ 30. (1) Czas i miejsce egzaminu wyznacza władza nadzorcza.

(2) Podania o dopuszczenie do egzaminu należy składać władzy nadzorczej. Kandydat powinien wskazać w podaniu, w jakich działach ubezpieczeń zamierza pracować.

(3) Władza nadzorcza określa wysokość opłaty egzaminacyjnej, która powinna być uiszczona przez kandydata po otrzymaniu zawiadomienia o dopuszczeniu do egzaminu.

§ 31. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.

§ 32. (1) Egzamin pisemny polega na opracowaniu tematu, ustalonego przez egzaminujący komplet komisji. Nie może on trwać dłużej, niż 6 godzin.

(2) Temat powinien być opracowany przez kandydata samodzielnie. Komisja jednak w razie potrzeby może zezwolić na korzystanie z odpowiednich materiałów.

(3) Egzamin pisemny odbywa się w lokalu, wskazanym przez komisję egzaminacyjną, pod nadzorem jednego z członków komisji. Kandydat przed opuszczeniem lokalu oddaje opracowany temat członkowi komisji egzaminacyjnej, który stwierdza na wypracowaniu czas rozpoczęcia i zakończenia tego wypracowania.

§ 33. Zły wynik egzaminu pisemnego nie jest przeszkodą do dopuszczenia kandydata do egzaminu ustnego, z wyjątkiem przypadku, gdy komisja egzaminacyjna uzna, na podstawie pisemnego wypracowania, że kandydat nie włada biegle językiem polskim.

§ 34. (1) Egzamin ustny odbywa się najpóźniej w ciągu tygodnia po egzaminie pisemnym. Ma on na celu sprawdzenie, czy kandydat posiada wiadomości, wskazane w § 28. Przedmiotem egzaminu ustnego może być również temat egzaminu pisemnego.

(2) Egzamin ustny nie może trwać dłużej niż dwie godziny.

(3) Przy egzaminie ustnym komisja egzaminacyjna powinna zwracać uwagę na umiejętność praktycznego stosowania przez kandydata posiadanych wiadomości teoretycznych.

§ 35. (1) Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego wpisuje się: miejsce i datę egzaminu, skład egzaminującego kompletu komisji, imię i nazwisko kandydata, ocenę poszczególnych egzaminatorów oraz uchwałę komisji o wyniku egzaminu.

(2) Uchwały kompletu egzaminującego zapadają większością głosów.

§ 36. (1) Kandydat otrzymuje świadectwo, wystawione przez komisję egzaminacyjną, według wzoru, załączonego do rozporządzenia niniejszego (załącznik Nr. 12). Świadectwo to powinno być podpisane przez przewodniczącego komisji i wszystkich członków kompletu egzaminującego oraz zaopatrzone w fotografię kandydata i pieczęć okrągłą z godłem państwowym o treści następującej: „Komisja egzaminacyjna dla agentów i maklerów ubezpieczeniowych przy Państwowym Urzędzie Kontroli Ubezpieczeń”.

(2) Świadectwo wpisuje się do rejestru świadectw.

(3) Kandydaci, którzy nie zdali egzaminu z wynikiem pomyślnym, mogą ponownie poddawać się egzaminowi, jednakże nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od egzaminu poprzedniego.

§ 37. Jeżeli w związku z rozszerzeniem działalności na nowe działy ubezpieczeń agent poddaje się egzaminowi, komisja egzaminacyjna może ograniczyć ten egzamin wyłącznie do badania wiadomości kandydata w zakresie tych nowych działów.

§ 38. Akta komisji egzaminacyjnej dla agentów i maklerów przechowywane są w składnicy akt Państwowego Urzędu Kontroli Ubezpieczeń.

### Maklerzy ubezpieczeniowi.

§ 39. Zawód maklera ubezpieczeniowego może wykonywać zarówno osoba fizyczna jak i prawna.

§ 40. (1) Celem uzyskania zezwolenia na wykonywanie zawodu maklera ubezpieczeniowego powinien przedstawić władzy nadzorczej:

- 1) osoba fizyczna:
  - a) dowód (uwierzytelniony odpis) niekaralności;
  - b) dowód przygotowania do wykonywania zawodu maklera ubezpieczeniowego;
  - c) dowód posiadania stałego miejsca zamieszkania w Polsce;
  - d) uwierzytelnione oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karno-sądowe lub upadłościowe albo postępowanie o jej ubezwłasnowolnienie;
- 2) osoba prawna:
  - a) dowód posiadania siedziby w Polsce;
  - b) dowody, że jej kierownicy odpowiadają warunkom, wskazanym w pkt. 1).

(2) Zezwolenie na prowadzenie czynności maklerskich nie może być udzielone osobom, karanym za przestępstwa z chęci zysku lub za zbrodnię stanu, jak również osobom, przeciwko którym toczy się postępowanie karno-sądowe lub upadłościowe albo o ich ubezwłasnowolnienie oraz osobom prawnym, kierowanym przez takie osoby.

§ 41. (1) Makler ubezpieczeniowy musi posiadać kwalifikacje moralne i zawodowe nie mniejsze od kwalifikacji agenta, uprawnionego do zawierania umów ubezpieczenia, oraz powinien znać zasady likwidacji szkód w tych działach ubezpieczeń, w których pośredniczy. Do maklerów ubezpieczeniowych stosuje się odpowiednio przepisy § 6 ust. 1.

(2) Wyznaczona przez władzę nadzorczą komisja egzaminacyjna dla agentów i maklerów ubezpieczeniowych egzaminuje kandydatów na maklerów

ubezpieczeniowych przy odpowiednim zastosowaniu przepisów §§ 28 — 38.

### Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 42. Przepisy §§ 2 — 16 stosuje się odpowiednio również przy rejestracji agentów, zatrudnionych w zakładach ubezpieczeń przed dniem 1 stycznia 1935 r., oraz ich pomocników (art. 20), a przepisy §§ 39 — 41 przy udzielaniu maklerom zezwoleń na dalszą działalność (art. 20, ust. 5) z tą tylko zmianą, iż w zgłoszeniach agentów i pomocników należy powoływać się na art. 20 ust. 1 lub ust. 4 zamiast na art. 4 ust. 2 lub art. 9, ust. 1 oraz że do agentów, zgłaszanych w trybie art. 20 ust. 1, nie będzie stosowane wymaganie przedstawienia dowodu posiadania dostatecznych kwalifikacji zawodowych jako warunek wpisu do rejestru i że będą oni zawiadamiani o wpisie ich do rejestru. Ajenci ci, jeżeli do dnia 1 stycznia 1940 r. nie wykażą posiadania świadectw, oznaczonych w § 8, zostaną skreśleni z rejestru. Maklerzy ubezpieczeniowi, jeżeli nie zostaną zwolnieni od egzaminu lub nie złożą egzaminu w terminie, wyznaczonym przez władzę nadzorczą, stracą możliwość wykonywania działalności maklerskiej. To samo stosuje się, gdy egzaminu nie złożą lub nie zostaną od niego zwolnieni kierownicy spółek maklerskich.

§ 43. (1) Ajenci, którzy byli czynni w dniu 1 stycznia 1935 r., rozpoczynają prowadzenie książki kontroli otrzymanych polis i kwitów z tym dniem przez wpisanie wszystkich znajdujących się u ajenta polis i kwitów. Do książki kasowej należy wprowadzić wpływy, uzyskane z inkasa polis i kwitów, wpisanych już do książki kontroli otrzymanych polis i kwitów.

(2) Wszelkie pozostałości na rachunkach agentów z tytułu nierozliczonych sum za 1934 r. i lata poprzednie należy pozostawić na starych rachunkach aż do czasu zupełnego ich zlikwidowania.

§ 44. Ajenci, zgłaszani do rejestru w trybie art. 4 w okresie 5-cio letnim po 1 stycznia 1935 r., którzy nie przedstawią dowodów posiadania wymaganych kwalifikacji zawodowych, będą poddawani egzaminowi kwalifikacyjnemu (§ 28) po upływie 1-go roku od chwili wpisania ich do rejestru agentów.

§ 45. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Skarbu: *Wł. Zawadzki*



**Wzór pełnomocnictwa.**

..... dn. ....

**P E Ł N O M O C N I C T W O .**

(Nazwa zakładu ubezpieczeń) niniejszem upoważnia p. ....  
 mającego (a) swą siedzibę (bądź miejsce zamieszkania) w .....,  
 do pośredniczenia w charakterze ajenta ubezpieczeniowego na rzecz (wymienić zakład ubezpieczeń) na obszarze  
 ..... w działach ubezpieczeń.....<sup>1)</sup>.

Należności pieniężne mogą być pobierane przez p.....<sup>2)</sup>.

Pełnomocnictwo niniejsze nie uprawnia p. ....  
 do pobierania jakichkolwiek należności z tytułu umów ubezpieczenia<sup>3)</sup>.

Ważność pełnomocnictwa niniejszego trwa od dnia ..... do dnia  
 .....

(Zakład ubezpieczeń i podpisy).

- <sup>1)</sup> Należy wyszczególnić wszystkie czynności, do których wykonywania uprawniony jest ajent zarówno z mocy prawa jak i z upoważnienia zakładu.
- <sup>2)</sup> Wskazać sposób pobierania i kwitowania przez ajenta należności pieniężnych. (Dotyczy to tylko ajentów, upoważnionych do pobierania należności pieniężnych)
- <sup>3)</sup> Dotyczy tylko ajentów, nieupoważnionych do przyjmowania należności pieniężnych.



Załącznik Nr. 4.**Wzór legitymacji ajenta.**

(Zakład Ubezpieczeń)

..... dn. ....

**L E G I T Y M A C J A.**

Pan (i) ....., mający (a) swą siedzibę (bądź miejsce zamieszkania) w ....., upoważniony (a) jest jako ajent ubezpieczeniowy do pośredniczenia na rzecz (wymienić zakład ubezpieczeń) na obszarze ..... w działach ubezpieczeń.....<sup>1)</sup>.

Należności pieniężne mogą być pobierane przez p. ....<sup>2)</sup>

Legitymacja niniejsza nie uprawnia p. .... do pobierania jakichkolwiek należności z tytułu umów ubezpieczenia<sup>3)</sup>.

Ważność legitymacji niniejszej trwa od dnia ..... do dnia .....

(Zakład Ubezpieczeń i podpisy)

<sup>1)</sup> Należy wyszczególnić wszystkie czynności, do których wykonywania uprawniony jest ajent zarówno z mocy prawa, jak i z upoważnienia Zakładu;

<sup>2)</sup> Wskazać sposób pobierania i kwitowania przez ajenta należności pieniężnych (Dotyczy to tylko ajentów, upoważnionych do pobierania należności pieniężnych);

<sup>3)</sup> Dotyczy tylko ajentów, nieupoważnionych do przyjmowania należności pieniężnych.

Uwaga : Legitymacja powinna być zaopatrzona w fotografię a pod nią we własnoręczny podpis właściciela legitymacji.

Załącznik Nr. 5.**Wzór legitymacji dla pomocnika ajenta.****L E G I T Y M A C J A.**

Pan (i) ....., zamieszkały (a) w ....., przy ul. .... Nr. .... jest pomocnikiem ajenta ubezpieczeniowego ....., mającego siedzibę (bądź miejsce zamieszkania) w .....

Pan (i) ..... uprawniony (a) jest do wykonywania wobec osób trzecich następujących czynności: .....

Ważność legitymacji niniejszej trwa od dnia ..... do dnia .....

Podpis ajenta ubezpieczeniowego

..... dn. ....

Uwaga : Legitymacja powinna być zaopatrzona w fotografię, a pod nią we własnoręczny podpis właściciela legitymacji.

Nazwa Zakładu Ubezpieczeń

Ajent.....

w .....

**Kontrola otrzymanych polis i kwitów w dziale ubezpieczeń na życie**

za 19..... rok

Waluta.....

1	D a t a		2	Nr kolejny po- zycji	3	Nr faktury przy której otrzy- mano polisy i kwity		4	Nr polisy	5	Nr kwitu	UBEZPIECZAJĄCY						Opłacony okres ubez- p.		7	od	8	do	9	Składka z opła- tami dodatko- wymi		10	Pro- wizja		11	akwizy- cyjna	12	inkaso- wa	13	poz. kasy (styczeń)	14	suma	15	poz. kasy (lut)	16	suma	17	poz. kasy (czerwiec)	18	suma	19	data	20	suma	21	akwiz.	22	pro- wizja	23	inkas.	24	UWAGI	25	26	27	28
---	---------	--	---	-------------------------	---	--	--	---	-----------	---	----------	----------------	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	---	----	---	----	---	--	--	----	---------------	--	----	------------------	----	---------------	----	------------------------	----	------	----	--------------------	----	------	----	-------------------------	----	------	----	------	----	------	----	--------	----	---------------	----	--------	----	-------	----	----	----	----

Nazwa Zakładu Ubezpieczeń

Ajent.....

w .....

**Kontrola otrzymanych polis i kwitów w dziale ubezpieczeń**

za 19..... rok

Waluta.....

1	D a t a		2	Nr kolejny po- zycji	3	Nr faktury przy której otrzy- mano polisy i kwity		4	Nr polisy lub kwituratowego	UBEZPIECZAJĄCY						Opłacony okres ubez- p.		7	od	8	do	9	Składka z opła- tami dodatko- wymi		10	Pro- wizja		11	akwizy- cyjna	12	inkaso- wa	13	poz. kasy (styczeń)	14	suma	15	poz. kasy (lut)	16	suma	17	poz. kasy (czerwiec)	18	suma	19	data	20	suma	21	akwizyc.	22	pro- wizja	23	inkas.	24	UWAGI	25	26	27
---	---------	--	---	-------------------------	---	--	--	---	--------------------------------	----------------	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	---	----	---	----	---	--	--	----	---------------	--	----	------------------	----	---------------	----	------------------------	----	------	----	--------------------	----	------	----	-------------------------	----	------	----	------	----	------	----	----------	----	---------------	----	--------	----	-------	----	----	----

Załącznik Nr. 7.

Załącznik Nr. 6.

(Nazwa Zakładu Ubezpieczeń)

**Dział ubezpieczeń na życie.**

Załącznik Nr. 8.

Książka kasowa ajenta..... w ..... 19..... roku  
za miesiąc.....

**PRZYCHÓD**

1	Data	2	Nr. kol. poz. przychod.	3	Nr. kontr. otrzymanych polis i kwitów	4	Wyszczególnienie	5	Oplacany okres ubez.	6	Op	7	Ogółem wpływy	8	składkę z opłatami	9	zadatki	10	11	12	inne wpływy	13	Data	14	Nr. kol. poz. rozchodowej	15	Nr. kontr. otrzymanych polis i kwitów	16	Wyszczególnienie	17	Nr. dowodu rozchodowego	18	Ogółem wydatki	19	akw.	20	ink.	21	inne umow. nagrodz.	22	zwrot zadat. ków	23	24	25	inne wydatki		
						Przeniesienie																																									

**ROZCHÓD**

Strona 2-ga perforowana

(Nazwa Zakładu Ubezpieczeń)

**Inne działy ubezpieczeń poza działem ubezpieczeń na życie.**

Załącznik Nr. 9.

Książka kasowa ajenta..... w ..... 19..... roku  
za miesiąc.....

**PRZYCHÓD**

1	Data	2	Nr. kol. poz. przychod.	3	Nr. kontr. otrzymanych polis i kwitów	4	Wyszczególnienie	5	Ogółem wpływy	6	składkę z opłatami	7	8	9	10	inne wpływy	11	Data	12	Nr. kol. poz. rozchod.	13	Nr. kontr. otrzymanych polis i kwitów	14	Wyszczególnienie	15	Nr. dowodu rozchodowego	16	Ogółem wydatki	17	akw.	18	ink.	19	inne umowne wynagrodzenia	20	21	22	inne wydatki										
						Przeniesienie																	Przeniesienie																									

**ROZCHÓD**

Strona 2-ga perforowana

Nazwa Zakładu Ubezpieczeń

Załącznik Nr. 10

Ajent .....

w .....

Nr.....

## W Y K A Z

niezainkasowanych polis i kwitów na dzień ..... 19..... r.

w dziale ubezpieczeń na życie. Waluta.....

Strona 1-sza perforowana

Nr poz. kontroli otrzymanych polis i kwitów	Nr polisy	Nr kwitu	Ubezpieczający	Opłacany okres ubez.		Nr faktury	S k ł a d k a				Prowizja		U w a g i
				od	do		pierwsz- roczna	zadatki	Następnych lat	Częściowe wpłaty	akwizyc.	inkasow.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Miejscowość, data i podpis

Nazwa Zakładu Ubezpieczeń

Załącznik Nr. 11.

Ajent.....

w .....

Nr.....

## W Y K A Z

niezainkasowanych polis i kwitów na dzień ..... 19..... r.

w dziale ubezpieczeń ..... Waluta.....

Strona 1-sza perforowana

Nr poz. kontroli otrzymanych polis i kwitów	Nr polisy lub kwitu tabowego	Ubezpieczający	Opłacany okres ubezpieczeń		Nr faktury	Składka z opłatami do- datkowymi	Częściowe wpłaty	U w a g i
			od	do				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Miejscowość, data i podpis

na odwrocie wykazów (zał. 10 i 11) należy podawać:

## Z e s t a w i e n i e

Remanent z poprzedniego miesiąca . . . . .  
 Otrzymano polis i kwitów w miesiącu  
 sprawozdawczym . . . . .

Z tego zainkasowano . . . . .

Oraz zwrócono (stornowano) . . . . .

Remanent na dz. 1./ 19..... . . . .

Składka z opłatami		Prowizja	
Zł.....	Zł.....	Zł.....	Zł.....
Zł.....	Zł.....	Zł.....	Zł.....
Zł.....	Zł.....	Zł.....	Zł.....
Zł.....	Zł.....	Zł.....	Zł.....
Zł.....		Zł.....	

**Wzór świadectwa egzaminacyjnego.**

Komisja Egzaminacyjna dla agentów i maklerów ubezpieczeniowych  
przy Państwowym Urzędzie Kontroli Ubezpieczeń

ŚWIADECTWO Nr..... (wg. rejestru świadectw).

Pan(i)....., urodzony(a) dnia.....  
w....., poddał(a) się w dniach.....  
na zasadzie §..... rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 11 lutego 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr. 12,  
poz. 66) egzaminowi dla agentów (maklerów) ubezpieczeniowych, z działów ubezpieczeń.....  
.....  
i zdał(a) ten egzamin z wynikiem.....

Warszawa, dn.....

Fotografia kandydata  
Pieczęć Komisji Egzam.

Przewodniczący  
Komisji Egzaminacyjnej:

Członkowie kompletu egzaminującego: