



## **EESTI KINDLUSTUSSELTSIDE LIIDU PÕHIKIRI**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Eesti Kindlustusseltside Liit (edaspidi tekstis EKsL) on kindlustusandjate ühendus, mille eesmärgiks on tegutseda kindlustuse kui majandusharu keskse, ühtse organina, esindada ja kaitsta EKsL-i liikmete huve, aidata luua ja edendada ühiskonnas kindlustusala arengut soodustavaid tingimusi, ühtlustada ja ajakohastada liikmete kindlustustehnilist praktikat ja kahjude ennetusabinõusid, tagades sellega tervetel alustel tegutseva ja kaasaegsetele rahvusvahelistele nõuetele vastava kindlustussüsteemi.
- 1.2. EKsL-i kuulumine ei piira ühegi liikme iseseisvust.
- 1.3. Oma tegevuses juhindub EKsL Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.4. EKsL on eraõiguslik juriidiline isik koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega, tal on oma sümboolika.
- 1.5. Oma eesmärgi saavutamiseks EKsL:
  - 1.5.1. esindab liikmete huve suhetes seadusandliku ja täitevvõimuga;
  - 1.5.2. teeb ettepanekuid kindlustust reguleerivate õigusaktide loomiseks, parandamiseks ja täiendamiseks ning oma liikmete huve kaitsva majanduspoliitika rakendamiseks;
  - 1.5.3. osaleb kindlustusalaste statistiliste andmete ja infomaterjalide koostamisel, väljaandmisel ja levitamisel;
  - 1.5.4. teeb koostööd liikluskindlustuse seaduses sätestatud Garantiifondiga;
  - 1.5.5. esindab liikmete huve suhetes teiste ettevõtlusorganisatsioonidega;
  - 1.5.6. tegeleb ausa konkurentsi põhimõtete ning ärietiika nõuete täitmise jälgimisega, samuti monopoolse seisundi tekkimise vältimisega Eesti kindlustustegevuses;
  - 1.5.7. aitab kaasa Eesti kindlustustegevuse kvaliteedi ja usaldusväärsuse tõstmisele;
  - 1.5.8. osaleb rahvusvaheliste kindlustusorganisatsioonide töös;
  - 1.5.9. tegeleb kindlustusalase informatsiooni kogumise, analüüsimise ja vahendamise oma liikmetele;
  - 1.5.10. osaleb ühiskondliku arvamuse uurimise, analüüsimise ja kujundamise protsessis kindlustusega seotud küsimustes;
  - 1.5.11. organiseerib ja koordineerib kindlustusele vajalike spetsialistide väljaõpet ja täienduskoolitust;
  - 1.5.12. rajab kindlustuslepitusorgani ja kindlustuse vahekohtu, mille ülesanne on kindlustusvaidluste kohtuväline lahendamine.
- 1.6. Oma põhikirjaliseks tegevuseks on EKsL-il õigus:
  - 1.6.1. omandada ja võõrandada kinnis- ja vallasasju;

- 1.6.2. teha tehinguid nii Eesti Vabariigi kui ka välisriikide füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 1.6.3. kasutada palgalist tööjõudu;
- 1.6.4. asutada vastavalt seadusandlusega kehtestatud korrale oma tegevuseks vajalikke fonde, sihtkapitale ja allüksusi;
- 1.6.5. arendada oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks vajalikku majandustegevust.
- 1.7. EKsL-i tegevuse eesmärgiks ei ole kasumi saamine.
- 1.8. EKsL-i ametlik nimetus on:  
Eesti keeles: Eesti Kindlustusseltside Liit,  
Inglise keeles: Estonian Insurance Association.
- 1.9. EKsLi asukoht on Tallinn.
- 1.10. EKsL on Euroopa Kindlustusseltside Liidu liige.

## **2. EKsL-i LIIKMED, NENDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

- 2.1. EKsL-i liikmeks võivad olla juriidilised isikud, kellel on vastavalt kindlustustegevuse seadusele õigus tegeleda kindlustustegevusega Eesti Vabariigis ning kes tunnustavad ja täidavad käesolevat põhikirja ning tasuvad korrapäraselt EKsL-i liikmemaksu.
- 2.2. EKsL-i liikmel on õigus:
  - 2.2.1. osaleda EKsL-i üldkoosolekul ning omada seal hääleõigust;
  - 2.2.2. valida EKsL-i juhtorganeid ja tööorganeid, sealhulgas valida või nimetada neisse oma esindajaid ning osaleda nende töös;
  - 2.2.3. saada informatsiooni EKsL-i tegevuse kohta ja kasutada EKsL-i teenuseid;
  - 2.2.4. osaleda kõigil EKsL-i poolt korraldatavatel üritustel;
  - 2.2.5. teha ettepanekuid EKsL-i tegevuse korraldamiseks ja töökorralduse parandamiseks;
  - 2.2.6. esitada pretensioone EKsL-i tegevuse kohta;
  - 2.2.7. lahkuda EKsL-i liikmeskonnast;
  - 2.2.8. EKsL-i liikmest väljaarvamise kahe aasta möödumisel taotleda uuesti EKsL-i liikmeks vastuvõtmist;
  - 2.2.9. esitada juhatusele ja volikogule ettepanekuid, nõuda nende menetlemist või taotleda juhatuse või volikogu kaudu või seaduses sätestatud korras arutamist üldkoosoleku päevakorras.
- 2.3. EKsL-i liige on kohustatud:
  - 2.3.1. tunnistama ja järgima EKsL-i põhikirja nõudeid ning täitma EKsL-i juhtorganite nende pädevuse piires tehtud otsuseid;
  - 2.3.2. tasuma liikmemaksu vastavalt üldkoosoleku poolt kinnitatud reglemendile;
  - 2.3.3. kinni pidama ärietika headest tavadest;
  - 2.3.4. aktiivselt toetama EKsL-i tegevust;
  - 2.3.5. Liikme andmete (nimi, aadress, vms) muutumisel teavitama sellest esimesel võimalusel kirjalikult juhatust liikmete nimekirjas muudatuse tegemiseks;
  - 2.3.6. teavitama EKsL-i juhatust kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormist asjaolust, millega võib kaasneda või kaasneb tema poolt esitatud ja valituks osutunud volikogu liikme õiguste ennetähtaegne lõppemine;

- 2.3.7. aktsepteerima lepitusorgani menetluskorda enda jaoks siduvana.
- 2.3.8. juhtima oma klientide tähelepanu lepitusmenetluse võimalusele lepitusorgani kaudu tegutseva kindlustuslepitaja juures.
- 2.4. Kui EKsL-i liige ei täida oma liikme kohustusi, on juhatus kohustatud sellest viivitamatult teavitama EKsL-i volikogu.

### **3. LIIKMEKS ASTUMINE, LAHKUMINE JA VÄLJAARVAMINE**

- 3.1. Kindlustusandja, kes soovib astuda EKsL-i liikmeks, esitab avalduse, milles on fikseeritud ka kirjalik kohustus kinni pidada EKsL-i põhikirjast ja ärietika headest tavadest. Taotlus peab sisaldama kinnitusi ja lisasid (dokumente), mis tõendavad, et isikul on õigus tegeleda kindlustustegevusega Eesti Vabariigis. Juhatusel ja volikogul on vajaduse korral õigus nõuda sooviavaldajalt täiendavat teavet ja dokumente.
- 3.2. Liikmeksastumise avaldus vaadatakse läbi volikogu järjekordsel koosolekul tingimusel, et avaldus on esitatud vähemalt kümme päeva enne koosoleku toimumist.
- 3.3. EKsL-i liikmeks astumist taotlev juriidiline isik osutub vastuvõetuks, kui tema vastuvõtmise poolt hääletavad kõik koosolekul viibinud volikogu liikmed. Juhul, kui volikogu keeldub taotlejat liikmeks võtmast, võib taotleja nõuda, et tema liikmeks vastuvõtmise otsustab üldkoosolek.
- 3.4. EKsL-i uus liige omandab liikme juriidilise staatuse peale volikogu vastavat otsust ning liikmemaksu reglemendiga sätestatud nõuete täitmist.
- 3.5. Liikmel on õigus volikogule esitatud kirjaliku avalduse alusel EKsL-ist välja astuda. Avaldus vaadatakse volikogu poolt läbi järjekordsel volikogu koosolekul, tingimusel, et avaldus on esitatud vähemalt kümme päeva enne koosolekut. Liikme väljaastumise kinnitab volikogu.
- 3.6. Volikogu otsusega arvatakse liige EKsL-i liikmeskonnast välja juhul, kui:
  - 3.6.1. liige ei vasta põhikirja p. 2.1. sätestatud nõuetele;
  - 3.6.2. liige on eksinud põhikirjas sätestatu vastu või kahjustanud olulisel määral EKsL-i;
  - 3.6.3. teistel seaduses ja/või põhikirjas sätestatud juhtudel.
- 3.7. Liikmelisuse lõppemisel toimub EKsL-i ning endise liikme vaheliste kohustuste arveldus, kusjuures liikmemaksu väljaarvatavale liikmele ei tagastata.

### **4. JUHTIMINE**

- 4.1. EKsL-i struktuur
  - 4.1.1. EKsL-i juhtimisstruktuur koosneb:
    - 4.1.1.1 liikmete üldkoosolekust;
    - 4.1.1.2 liikmete volinike koosolekust, mida nimetatakse volikoguks;
    - 4.1.1.3 juhatusel.
  - 4.1.2. EKsL-i eesmärkide saavutamiseks ja strateegia täitmiseks moodustab volikogu alalised tööorganid, kuhu igal EKsL-i liikmel on õigus määrata oma esindaja.
  - 4.1.3. Punktis 4.1.2 nimetatud tööorganite reglemendid, milles määratakse muuhulgas toimkondade pädevus, ülesanded, struktuur, liikmete määramise kord, kinnitatakse EKsL-i volikogu poolt.
  - 4.1.4. Juhatusel on õigus koostööks liikmetega kasutada ka ad hoc tööorganeid, mis moodustatakse määratud ajaks või projekti läbiviimiseks.
  - 4.1.5. EKsL-i juures tegutseb sõltumatu kohtuväliste vaidluste lahendamise organ, mille kaudu tegutsevad kindlustuslepitajad ja alaline kindlustuse vahekoos.

- 4.2. EKsL-i üldkoosolek
- 4.2.1. EKsL-i kõrgeimaks organiks on liikmete üldkoosolek (edaspidi "üldkoosolek") teostab järelevalvet volikogu ja juhatuse tegevuse üle. Üldkoosolekul osaleb liikme seaduslik esindaja (juhatuse liige) või muu esindaja, kellele on väljastatud selleks kirjalik volikiri.
- 4.3. Üldkoosoleku pädevus
- 4.3.1. Üldkoosolekul on õigus otsustada EKsL-i tegevust puudutavaid küsimusi, mis käesoleva põhikirjaga on antud üldkoosoleku ainupädevusse. Volikogu ja juhatuse pädevusse antud küsimusi on üldkoosolekul õigus otsustada volikogu ja/või juhatuse sellekohasel nõudel.
- 4.3.2. Üldkoosoleku ainupädevusse kuuluvad alljärgnevad otsused ja toimingud:
  - 4.3.2.1 põhikirja muutmine ja täiendamine;
  - 4.3.2.2 volikogu liikmete valimine ning tagasikutsumine;
  - 4.3.2.3 volikogu liikmetega tehingute tegemine;
  - 4.3.2.4 volikogu poolt esitatud raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande kinnitamine;
  - 4.3.2.5 volikogu liikmete valimise reglemendi kinnitamine;
  - 4.3.2.6 EKsL-i liikmemaksu suuruse ja maksmise tingimuste kehtestamine.
- 4.4. Üldkoosoleku kokkukutsumine
- 4.4.1. Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus mitte harvemini kui üks kord aastas.
- 4.4.2. Üldkoosolekud on korralised või erakorralised. Üldkoosoleku toimumise kuupäev ja päevakord teatatakse liikmetele vähemalt 7 (seitse) päeva ette. Korraline üldkoosolek toimub 1 (üks) kord aastas hiljemalt 4 (nelja) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest, kui seaduses ei ole ettenähtud teisiti.
- 4.4.3. EKsL-i juhatus saadab kõigile liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis üldkoosoleku kutse. Üldkoosoleku kokkukutsumise teates on näidatud:
  - 4.4.3.1 mittetulundusühingu nimi ja asukoht;
  - 4.4.3.2 üldkoosoleku toimumise aeg ja koht;
  - 4.4.3.3 märke selle kohta, kas koosolek on korraline või erakorraline;
  - 4.4.3.4 üldkoosoleku päevakord;
  - 4.4.3.5 muud üldkoosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.
- 4.4.4. Juhatus kutsub kokku erakorralise üldkoosoleku, kui:
  - 4.4.4.1 üldkoosoleku kokkukutsumist nõuab vähemalt 1 (üks) EKsL-i liige;
  - 4.4.4.2 seda nõuab volikogu;
  - 4.4.4.3 seda nõuab muu isik, kellele see õigus on antud seadusega või käesoleva põhikirjaga;
  - 4.4.4.4 kui EKsL-i huvid seda nõuavad.
- 4.5. Üldkoosoleku läbiviimine ja kvoorum
- 4.5.1. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb üle poole EKsL-i liikmetest. Juhul, kui kvooruminõue ei ole täidetud, kutsub juhatus, päevakorda muutmata, kokku uue üldkoosoleku, teavitades EKsL-i liikmeid punktis 4.4.3 sätestatud viisil uuest üldkoosoleku toimumise ajast ja kohast. Uut üldkoosolekut ei tohi kokku kutsuda varem kui ühe nädala möödumisel, arvates ärajäänud üldkoosoleku päevast. Üldkoosoleku teistkordsel läbiviimisel on üldkoosolek otsustusvõimeline olenemata sellel osalevate liikmete arvust.

- 4.5.2. Juhul, kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud siis, kui üldkoosolekul osalevad või on esindatud ja otsuste vastuvõtmisega nõustuvad kõik liikmed.
- 4.5.3. Liige, kes mõjuvatel põhjustel ei saa üldkoosolekul osaleda, võib esitada päevakorras avaldatud küsimuste otsustamisel oma poolt- või vastuhääle kirjalikult juhatusele. Kirjalikult antud hääl avalikustatakse juhatuse esimehe poolt üldkoosoleku päevakorrapunkti hääletamisel ja arvestatakse hääle lugemisel.
- 4.5.4. Üldkoosolekut juhatab juhatuse liige või üldkoosoleku poolt valitud juhataja.
- 4.6. Üldkoosoleku otsus
  - 4.6.1. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu, kui selle poolt hääletab üle poole üldkoosolekul osalevatest liikmetest, kui seaduse või põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.
  - 4.6.2. Isikute valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Kui isiku valimisel saavad kandidaadid võrdse arvu hääli ja valituks saab osutada vaid üks isik, korraldatakse nimetatud isikute vahel kordusvalimised. Kui ka kordusvalimistel saavad isikud võrdse arvu hääli, siis heidetakse liisku.
  - 4.6.3. EKsL-i igal liikmel on üldkoosolekul 1 (üks) hääl. Liige ei või hääletada, kui üldkoosolek otsustab teingu tegemist, mille suhtes liikmel on huvide konflikt.
  - 4.6.4. Otsus põhikirja muutmise, EKsL-i lõpetamise või ühinemise kohta loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekul osalevatest liikmetest.
  - 4.6.5. Juhul, kui tekib vajadus otsustada küsimust, mis põhikirja kohaselt kuulub üldkoosoleku pädevusse, kuid mingil põhjusel ei ole võimalik või otstarbekas üldkoosolekut kokku kutsuda, võib otsuse vastu võtta kirjaliku hääletamise teel. Otsuse kirjaliku hääletamise läbiviimise kohta teeb juhatuse, kes vastutab ka selle läbiviimise eest. Kirjaliku hääletamise korral loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt hääletavad kõik liikmed. Põhikirja punktis 4.3.2.1 ning peatükis 6 nimetatud küsimusi ei või otsustada kirjaliku hääletuse teel.
- 4.7. Üldkoosoleku protokoll
  - 4.7.1. Üldkoosoleku töö käik ja otsused protokollitakse. Protokoll kantakse:
    - 4.7.1.1 koosoleku toimumise aeg ja koht;
    - 4.7.1.2 koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
    - 4.7.1.3 koosolekule kutsutud isikute nimed;
    - 4.7.1.4 koosoleku päevakord;
    - 4.7.1.5 koosolekul vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega;
    - 4.7.1.6 koosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud liikme nõudel tema eriarvamuse sisu;
    - 4.7.1.7 muud olulist tähtsust omavad asjaolud.
  - 4.7.2. Üldkoosoleku töökeeleks on eesti keel ja koosolekud protokollitakse eesti keeles. Protokollile kirjutavad alla üldkoosoleku juhataja ja protokollija. Protokollile lisatakse üldkoosolekul osalenud liikmete ja esindajate allkirjastatud nimekiri ning esindajate kirjalikud volikirjad.
  - 4.7.3. Üldkoosoleku protokollimise korraldab juhatuse. Üldkoosoleku otsused saadetakse kõikidele liikmetele kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis ja avaldatakse EKsL-i veebilehel sisevõrgu vaheldusel hiljemalt 10 päeva jooksul arvates üldkoosoleku toimumisest. Liikme soovil edastatakse talle üldkoosoleku protokoll tähtitud kirjaga.

- 4.8. EKsL-i volikogu
- 4.8.1. Volinike koosolek, mida käesolevas põhikirjas nimetatakse volikoguks, on käesolevas põhikirjas sätestatud ulatuses üldkoosoleku ülesandeid täitev 6 (kuue) või 7 (seitsme) liikmeline organ. Volikogule ei kohaldata mittetulundusühingute seaduses üldkoosoleku kohta sätestatud.
- 4.8.2. EKsL-i volikogu planeerib EKsL-i tegevust, kinnitab eelarve ning teostab muul viisil järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Volikogu liikmena võib tegutseda üksnes EKsL-i liikme või tema Eesti filiaali juhatuse liige või esinduse juhataja.
- 4.8.3. Volikogu liikmed valib ja kutsub tagasi EKsL-i liikmete üldkoosolek. Kandidaatide esitamise ning volikogu liikmete valimise tingimused ja kord sätestatakse volikogu valimise reeglendis.
- 4.8.4. Volikogu liikmeks võib kandideerida üksnes EKsL-i liikme või tema Eesti filiaali juhatuse liige või esinduse juhataja. Iga liige võib valimisteks üles seada ühe kandidaadi.
- 4.8.5. EKsL-i liikmed peavad olema volikogus esindatud alljärgnevalt:
  - 4.8.5.1 vähemalt 2 (kaks) liiget kahjukindlustusega tegelevate liikmete poolt esitatud kandidaatide hulgast;
  - 4.8.5.2 vähemalt 2 (kaks) liiget elukindlustusega tegelevate liikmete poolt esitatud kandidaatide hulgast.
- 4.8.6. Volikogu liikmed valitakse kolmeks (3) aastaks. Volikogu volituste tähtaja lõppemisel jätkab volikogu oma tegevust kuni volikogu uue koosseisu valimiseni üldkoosoleku poolt. Volikogu liikmed valivad enda hulgast volikogu esimehe, kes korraldab volikogu tegevust ja aseesimehe, kes asendab esimeest tema äraolekul.
- 4.8.7. Volikogu liikme volitused lõppevad ennetähtaegselt tagasiastumise, põhikirja nõuetele mittevastavuse või esindatava liikme liikmelisuse lõppemise korral.
- 4.8.8. Kui volikogus on alla 6 (kuue) liikme või ei ole täidetud põhikirja punktis 4.8.5 sätestatud esindatuse nõue, valivad EKsL-i liikmed punktis 4.8.2 nimetatud isikute hulgast uue(d) volikogu liikmed, kelle volitused kehtivad kuni järgmiste korraliste volikogu liikmete valimiseni.
- 4.8.9. Punktis 4.8.8 sätestatud erakorralistel valimistel saavad kandidaadid üles seada üksnes liikmed, kelle juhtorgani liige ei kuulu volikogu koosseisu. Juhul, kui üldkoosolek ei otsusta teisiti, kohaldatakse asendusliikme(te) valimistele põhikirja punktis 4.8.3 sätestatud korda, niivõrd kuivõrd põhikirjast ja valimiste olemusest ei tulene teisiti.
- 4.9. Volikogu liikme kohustused ja õigused
  - 4.9.1. Oma ülesannete täitmisel peab volikogu liige tegutsema EKsL-ile lojaalselt ja vajaliku hoolsusega. Volikogu liige on kohustatud täitma oma ülesandeid ja olema kättesaadav EKsL-is rakendatava üldise tööaja jooksul. Põhjendatud vajadusel ja EKsL-i huvides on volikogu liige kohustatud volikogu liikme ülesandeid täitma ka väljaspool nimetatud tööaega ning puhkepäevadel.
  - 4.9.2. Volikogu liikmel on õigus saada EKsL-i juhatusest informatsiooni ja aruandeid ning kasutada muid seaduse ja põhikirjaga ettenähtud õigusi.
  - 4.9.3. Volikogu liikmel on õigus tagasi astuda enne tähtaega isikliku avalduse alusel. Avaldus peab olema esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja selles peab olema näidatud avalduse jõustumise aeg.
- 4.10. EKsL-i volikogu pädevus
  - 4.10.1. Volikogu teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle ning osaleb majandustegevuse planeerimises. Volikogu pädevusse kuuluvad järgnevad otsused:

- 4.10.1.1 juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine ning juhatuse liikmetega sõlmitavate lepingute tingimuste kinnitamine ja nimetatud lepingute sõlmimise korraldamine;
- 4.10.1.2 põhikirja punktis 4.1.2 nimetatud tööorganite moodustamine ja nende reglementide kinnitamine;
- 4.10.1.3 EKsL-i strateegia ja tegevuskava kinnitamine;
- 4.10.1.4 majandusaasta eelarve kinnitamine;
- 4.10.1.5 liikmeks olek teistes mittetulundusühingutes ja sihtasutustes;
- 4.10.1.6 majandusaasta aruande heakskiitmine ja üldkoosolekule edastamine;
- 4.10.1.7 tehingu tegemine, kui sellega kaasnevate kohustuste nüüdisväärtus on suurem kui 5 (viis) protsenti EKsL-i netovarast ja sellise tehingu tegemine ei ole eelnevalt antud juhatuse pädevusse;
- 4.10.1.8 Liikme EKsL-ist väljaarvamine põhikirja täitmata jätmise või EKsL-i olulisel määral kahjustamise tõttu;
- 4.10.1.9 volikogu tööreglemendi kinnitamine;
- 4.10.1.10 vahekohtu ja lepitusorgani nõukoja poolt koostatud ja volikogule kinnitamiseks esitatud lepitusorgani menetluskorra ja kindlustuse vahekohtu reglemendi kinnitamine;
- 4.10.1.11 lepitusorgani kulude eeskirja kinnitamine;
- 4.10.1.12 lepitusorgani ja vahekohtu nõukotta liikmete esindajate nimetamine.
- 4.10.2. Volikogu konsulteerib juhatust selle igapäevasest tegevusest väljuvates või avalikkuse kõrgendatud huvi puudutavates EKsL-ile olulistest küsimustes.
- 4.10.3. Volikogul on õigus tutvuda kõikide EKsL-i dokumentidega. Volikogul on õigus saada juhatuselt infot EKsL-i juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta.
- 4.11. Volikogu koosolek ja selle kokkukutsumine
- 4.11.1. Volikogu töövormiks on volikogu koosolek. Volikogu korraline koosolek toimub vähemalt 1 (üks) kord 3 (kolme) kuu jooksul. Koosolekud toimuvad ja protokollitakse vastavalt volikogu poolt kinnitatud reglemendile.
- 4.11.2. Volikogu koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees vastavalt volikogu tööplaanile. Volikogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku volikogu esimehe algatusel juhatuse esimehe poolt analoogiliste asjaolude esinemisel kui erakorraline üldkoosolek.
- 4.11.3. Teade volikogu korralise koosoleku kohta saadetakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis volikogu liikmetele vähemalt 1 (üks) nädal enne koosoleku toimumise päeva
- 4.11.4. Volikogu koosoleku kokkukutsumise teates märgitakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord koos ettekannete esitajate nimedega.
- 4.12. Volikogu otsus
- 4.12.1. Volikogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole volikogu liikmetest. Volikogu otsused tehakse lihthäälteenamusega. Igal volikogu liikmel on üks hääl. Volikogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Juhul, kui hääled jagunevad võrdselt, on otsustav volikogu esimehe hääl.
- 4.12.2. Volikogu liige, kes mõjuvatel põhjustel ei saa volikogu koosolekul osaleda, võib volitada teist volikogu liiget ennast esindama. Volitus peab olema vormistatud kirjalikult.
- 4.12.3. Volikogu on pädev vastu võtma otsuseid küsimustes, mis on volikogu kokkukutsumisel teatavaks tehtud. Küsimustes, mida ei ole volikogu kokkukutsumisel teatavaks tehtud, võib

vastu võtta otsuseid, kui koosolekul osaleb vähemalt 3/4 volikogu liikmetest. Sealjuures loetakse otsus vastu võetuks, kui selle poolt on kõik koosolekul osalenud volikogu liikmed.

- 4.12.4. Volikogu otsuse võib vastu võtta ilma koosolekut kokku kutsumata kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hääletamise teel. Sellisel juhul korraldab loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt hääletab üle poole volikogu liikmetest. Otsuse sellise hääletamise vajalikkuse kohta teeb ja hääletuse läbiviimise korraldab juhatus. Juhatus esimees saadab otsuse eelnõu telefaksi või elektroonilise posti teel kõigile volikogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul volikogu liige peab vastama. Nimetatud tähtaja jooksul vastuse andmata jätmise loetakse otsuse vastu hääletamisena. Hääletustulemuste kohta koostab juhatus hääletusprotokolli, mis saadetakse viivitamata volikogu liikmetele ja juhatusesele. Hääletusprotokolli lahutamatuks lisaks on volikogu liikmete seisukohad. Ilma volikogu koosolekut kokku kutsumata ei ole volikogul õigust võtta vastu otsuseid käesoleva põhikirja punktis 4.10.1.4 nimetatud küsimuses või kui otsusega kaasneb vajadus esitada avaldus EKsL-i kohta registrisse kantud andmete muutmiseks.
- 4.13. Volikogu koosoleku protokoll
  - 4.13.1. Volikogu koosolek protokollitakse. Protokolli kantakse:
    - 4.13.1.1 koosoleku toimumise aeg ja koht;
    - 4.13.1.2 koosolekul osalevate isikute nimekiri;
    - 4.13.1.3 koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
    - 4.13.1.4 koosoleku päevakord;
    - 4.13.1.5 päevakorrapunktide kohta ettekande teinud isikute nimed;
    - 4.13.1.6 esitatud küsimused ja sisulise arutelu kirjeldus;
    - 4.13.1.7 märked eriarvamuste kohta;
    - 4.13.1.8 koosolekul vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega;
  - 4.13.2. Volikogu liikme esitatud kirjalik eriarvamus lisatakse protokollile. Eriarvamuse lisamise kohta tehakse protokollile vastav märge, mida eriarvamusele jäänud volikogu liige kinnitab oma allkirjaga.
  - 4.13.3. Volikogu koosoleku protokollimise korraldab juhatus. Protokollile kirjutavad alla volikogu esimees ja koosoleku protokollija. Protokollid, volikogu otsused ja muud volikogu tööd kajastavad dokumendid edastatakse juhatusesele, kes korraldab nende säilitamise.
  - 4.13.4. Volikogu koosoleku töökeeleks on eesti keel ja koosolekud protokollitakse eesti keeles.
- 4.14. EKsL-i juhatus ja selle pädevus
  - 4.14.1. Juhatus on EKsL-i juhtimisorgan, mis esindab EKsL-i suhetes kolmandate isikutega ja juhib selle igapäevast tegevust.
  - 4.14.2. Juhatus võib vastu võtta kõiki EKsL-i tegevusega seotud otsuseid ja teostada iseseisvalt kõiki tehinguid, mis ei ole seaduse või käesoleva põhikirjaga antud üldkoosoleku või volikogu kompetentsi. Juhatus:
    - 4.14.2.1 kutsub kokku üldkoosoleku, valmistab ette selle päevakorra ja korraldab vastuvõetud otsuste täitmise;
    - 4.14.2.2 koostab EKsL-i eelarve ja esitab selle kinnitamiseks volikogule;
    - 4.14.2.3 teeb volikogule ettepanekuid strateegia ja tegevuskavade kohta;
    - 4.14.2.4 teavitab volikogu strateegia ja tegevuskavade elluviimisega seonduvast;



- 4.14.2.5 koostab EKsL-i majandusaasta aruande ning esitab selle heakskiitmiseks volikogule ja kinnitamiseks üldkoosolekule;
- 4.14.2.6 lahendab EKsL-i tegevusega seotud jooksvaid küsimusi, moodustades vajadusel vastavaid töögrupe ning korraldades nende tööd;
- 4.14.2.7 korraldab EKsL-i raamatupidamist ja kehtestab selle raamatupidamise siseeeskirjad;
- 4.14.2.8 täidab muid seadusest, põhikirjast või EKsL-i tegevusest tulenevaid ülesandeid. 4.14.3. Juhatus on aruandekohustuslik volikogu ja üldkoosoleku ees. Juhatus on kohustatud esitama volikogule vähemalt kord 3 (kolme) kuu jooksul ülevaate EKsL-i majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatama koheselt EKsL-i majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest EKsL-i majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 4.15. Juhatuse liikmete valimine ja volituste tähtaeg
  - 4.15.1. Juhatuse liikmed valitakse volikogu poolt 3 (kolmeks) aastaks. Juhatuses on 1 (üks) kuni 3 (kolm) liiget. Juhatuse tööd juhib volikogu poolt määratud juhatusesimees. Juhatusesimehe äraolekul täidab esimehe ülesandeid juhatusesimehe poolt määratud juhatuseliige.
  - 4.15.2. Juhatuseliikme võib volikogu otsusega igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda, kusjuures temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
  - 4.15.3. Juhatuseliikmetele makstakse tema ülesannetele ja EKsL-i majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse määrab volikogu ja see fikseeritakse juhatuseliikmega sõlmitavas lepingus.
- 4.16. Esindus
  - 4.16.1. EKsL-i esindamise õigus on igal juhatuseliikmel.
  - 4.16.2. EKsL-i töötajad võtab tööle ja vabastab töölt juhatusesimees või tema äraolekul juhatusesimehe kohuseid täitev juhatuseliige.
- 4.17. Juhatuses otsus
  - 4.17.1. Juhatus võtab vastu otsuseid juhatuseskoosolekul. Eelmises lauses sätestatud järgimata võib juhatus vastu võtta otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui selle poolt hääletavad kirjalikult kõik juhatuseliikmed.
  - 4.17.2. Juhatuseskoosolekud toimuvad vastavalt vajadusele või juhatuses kehtestatud reglemendile.
  - 4.17.3. Õigus ja kohustus koosolekut kokku kutsuda on juhatusesimehel, tema äraolekul juhatusesimehe kohustetäitjal. Koosolekut tuleb kokku kutsuda ka siis, kui seda nõuab volikogu või kui seda nõuavad vähemalt pooled juhatuseliikmed.
  - 4.17.4. Juhatuseskoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled juhatuseliikmed. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole koosolekul osalenud juhatuseliikmetest.
  - 4.17.5. Juhatuseliige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist mittetulundusühingu poolt.
- 4.18. Juhatuseskoosoleku protokoll
  - 4.18.1. Juhatuseskoosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse:
    - 4.18.1.1 koosoleku toimumise aeg ja koht;
    - 4.18.1.2 koosolekul osalevate juhatuseliikmete ja kutsutud isikute nimekiri;
    - 4.18.1.3 koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
    - 4.18.1.4 koosoleku päevakord;

- 4.18.1.5 päevakorrapunktide kohta ettekande teinud isikute nimed;
- 4.18.1.6 esitatud küsimused ja sisulise arutelu kirjeldus;
- 4.18.1.7 koosolekul vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega.
- 4.18.2. Juhatuse liikme esitatud kirjalik eriarvamus lisatakse protokollile. Eriarvamuse lisamise kohta tehakse protokollile vastav märge, mida eriarvamusele jäänud juhatuse liige kinnitab oma allkirjaga.
- 4.18.3. Juhatuse koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud juhatuse liikmed. Juhatus säilitab protokollid EKsL-i asukohas. Juhatuse otsused säilitatakse tähtajatult.
- 4.19. Kindlustuse lepitusorgan ja vahekohus
- 4.19.1. Kindlustuse lepitusorgan ja vahekohus on EKsL-i juures alaliselt tegutsev sõltumatu struktuuriüksus, mille ülesandeks on kindlustusteenuse osutajate (sh kindlustusvahendajate) ja nende klientide vaheliste vaidluste ja tülide kohtuvälise lahendamise võimaluse loomine ja edendamine. Lepitusorgani tegevuse üle teostab järelvalvet nõukoda. Nõukotta kuuluvad: kolm liikmete esindajat (juhatuse esimees ja 2 volinike koosoleku poolt valitud isikut), üks Tarbijakaitse Ameti esindaja, üks Rahandusministeeriumi esindaja, üks Finantsinspektsiooni esindaja, ning üks Eesti Kindlustusmaaklerite Liidu esindaja. Juhul, kui keegi eelmises lauses nimetatud isikutest on loobunud oma esindaja nimetamisest ei mõjuta see nõukoja otsustusvõimet. Nõukoda valib oma liikmete hulgast nõukoja esimehe.
- 4.19.2. Lepitaja ja vahekohtunik on oma otsustes, menetlustes ja kohustuste täitmisel menetluskordade alusel sõltumatu ega allu kellegi korraldustele. Ta peab oma otsuste tegemisel järgima õigusakte ja kindlustusteenuse head tava.
- 4.19.3. Nõukojal on alljärgnevad ülesanded:
  - 4.19.3.1 kindlustuslepitajate ja vahekohtunike määramine ning tagasikutsumine;
  - 4.19.3.2 lepitusorgani menetluskorra ja vahekohtu reglemendi väljatöötamine ning volikogule kinnitamiseks esitamine;
  - 4.19.3.3 juhatuse poolt esitatud lepitusorgani ja vahekohtu aruande arutamine ja vastuvõtmine;
  - 4.19.3.4 ettepanekute esitamine EKsL-i poolt avaldatud kindlustusteenuse hea tava, standarditingimuste, kindlustuslepitusorgani töö ja menetluskordade muutmiseks ja täiendamiseks;
  - 4.19.3.5 lepitajate nõustamine ja abistamine avalikkusega suhtlemise küsimustes (publikatsioonid, teated);
  - 4.19.3.6 lepitusmenetluse läbiviimise ja lepitajate kohta esitatud kaebuste läbivaatamine
  - 4.19.3.7 vahekohtumenetluse läbiviimise ja vahekohtunike kohta esitatud kaebuste läbivaatamine.

## **5. EKsL-i VARA JA FINANTSMAJANDUSLIK TEGEVUS**

- 5.1. EKsL-i tegevus rajaneb isemajandamise põhimõttel.
- 5.2. EKsL-i vara moodustub:
  - 5.2.1. liikmemaksudest;
  - 5.2.2. EKsL-i poolt korraldatavatest üritustest laekunud või EKsL-i poolt väljaantavate trükiste realiseerimisest laekunud tuludest;
  - 5.2.3. varalistest annetustest ja eraldistest;
  - 5.2.4. muust tulust, mis on vajalik EKsL-i põhikirjalise tegevuse arendamiseks.

- 5.3. EKsL-i omandis võib olla igasugune vara, mis on vajalik EKsL-i põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omamine ei ole vastuolus seadusega.
- 5.4. EKsL ei kanna vastutust oma liikmete varaliste kohustuste eest, liikmed ei kanna vastutust EKsL-i varaliste kohustuste eest. EKsL-i liikmel ei ole õigust EKsL-i varale, EKsL-il ei ole õigust liikme varale.
- 5.5. Liikmemaksu suuruse ning tasumise korra määrab kindlaks üldkoosolek.
- 5.6. EKsL vastutab oma varaliste kohustuste eest talle kuuluva varaga.
- 5.7. EKsL-i majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

## **6. EKsL-i TEGEVUSE LÕPETAMINE**

- 6.1. EKsL-i tegevus lõpetatakse üldkoosoleku otsusega või teistel kehtiva seadusandlusega sätestatud juhtudel.
- 6.2. EKsL-i tegevuse lõpetamisel jaotatakse EKsL-i vara EKsL-i liikmete vahel võrdselt.