

## MITTETULUNDUSÜHINGU EESTI KINDLUSTUSSELTSIDE LIIT PÕHIKIRI

### SISUKORD

1. peatükk ÜLDSÄTTED _____	3
§ 1 Mittetulundusühingu nimi ja asukoht _____	3
§ 2 EKsL-i eesmärk _____	3
2. peatükk EKsL-i LIIKMESUS _____	3
1. jagu EKsL-i liikmed, nende õigused ja kohustused _____	3
§ 3 EKsL-i liikmed _____	3
§ 4 Liikme õigused _____	3
§ 5 Liikme kohustused _____	4
§ 6 Liikmemaks ja selle määr _____	4
2. jagu EKsL-i liikmeks astumine, väljaastumine, väljaarvamine ja liikmesuse lõppemine _____	4
§ 7 Liikmeks astumise taotlus ja vastuvõtmine _____	4
§ 8 Liikme väljaastumine, väljaarvamine ja liikmesuse lõppemine _____	5
3. peatükk EKsL-i JUHTIMISSTRUKTUUR _____	5
1. jagu Struktuur _____	5
§ 9 Struktuuri osad _____	5
2. jagu Üldkoosolek _____	5
§ 10 Üldkoosolek _____	5
§ 11 Üldkoosoleku pädevus _____	5
§ 12 Üldkoosoleku kokkukutsumine _____	6
§ 13 Üldkoosoleku kvoorum ja läbiviimine _____	6
§ 14 Üldkoosoleku otsus _____	6
3. jagu EKsL-i volikogu _____	7
§ 15 EKsL-i volikogu _____	7
§ 16 Volikogu liikmed ja nende valimine _____	7
§ 17 Volikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine _____	7
§ 18 Volikogu liikme kohustused ja õigused _____	7
§ 19 Volikogu pädevus _____	7
§ 20 Volikogu koosolek ja selle kokkukutsumine _____	8

§ 21 Volikogu otsus _____	8
§ 22 Volikogu otsuste vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata _____	9
§ 23 Volikogu koosoleku protokoll _____	9
4. jagu EKsL-i juhatus _____	9
§ 24 Juhatuses pädevus _____	9
§ 25 Juhatuses liikmete valimine ja volituste tähtaeg _____	10
§ 26 Esindus ja töölepingute sõlmimine _____	10
§ 27 Juhatuses otsus _____	10
5. jagu Kindlustuse lepitusorgan _____	10
§ 28 Lepitusorgani õiguslik seisund _____	10
§ 29 Lepitusorgani lepitaja sõltumatus _____	10
§ 30 Lepitusorgani nõukoda _____	10
§ 31 Lepitusorgani nõukoja pädevus _____	11
§ 32 Kindlustuse vahetuskohus _____	11
4. peatükk EKsL-i LÕPETAMINE _____	11
§ 33 EKsL-i lõpetamine _____	11

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1 Mittetulundusühingu nimi ja asukoht

- (1) Mittetulundusühingu nimi on Eesti Kindlustusseltside Liit (edaspidi EKsL).
- (2) EKsL-i asukoht on Tallinna linn, Eesti.

### § 2 EKsL-i eesmärk

- (1) EKsL-i põhieesmärgiks on tegutseda kindlustuse keskse ühinguna, esindades kindlustusandjate huve, soodustades kindlustustegevuse arengut, ühtlustades liikmete kindlustuspraktikat ning võttes kasutusele kogu turgu hõlmavaid kahjuennetuse lahendusi.
- (2) Oma eesmärgi saavutamiseks EKsL:
  - 1) osaleb kindlustust puudutavate õigusaktide loomises;
  - 2) paneb koos liikmetega kirja, avaldab ja hoiab ajakohasena kindlustuse head tava;
  - 3) korraldab liikmeile koolitusi;
  - 4) korraldab kahjuennetust ning kujundab kindlustuse mainet, muu hulgas edendades klientide kindlustusalast teadlikkust;
  - 5) korraldab kindlustusvaidluste lahendamist kindlustuse lepitusorgani ja kindlustuse vahekohtu kaudu;
  - 6) kogub ja avaldab kindlustusstatistikat.
- (3) EKsL võib täita ka põhikirjas otseselt mitteettenähtud ülesandeid, mis oma iseloomu tõttu aitavad kaasa põhieesmärkide täitmisele.

## 2. peatükk EKsL-i LIIKMESUS

### 1. jagu EKsL-i liikmed, nende õigused ja kohustused

### § 3 EKsL-i liikmed

- (1) Liikmeks võib olla kindlustusandja, kellel on õigus tegeleda kindlustustegevusega Eestis ning kes soovib arendada EKsL-i eesmärkidega kooskõlas olevat tegevust ja kohustub järgima EKsL-i põhikirja ning täitma selle organite otsuseid. Loetakse, et kindlustusandjal on õigus tegeleda kindlustustegevusega Eestis, kui Finantsinspeksioon on avaldanud sellekohase teabe oma veebilehel.

### § 4 Liikme õigused

Liikmel on õigus:

- 1) osaleda üldkoosolekul;
- 2) osaleda ettenähtud korras EKsL-i organite töös;
- 3) saada teavet EKsL-i tegevuse kohta;
- 4) teha EKsL-i juhtimisorganitele ettepanekuid EKsL-i tegevusse puutuvates küsimustes;
- 5) kasutada EKsL-i teenuseid;
- 6) kasutada muid seadusest ja põhikirjast tulenevaid õigusi;
- 7) liikmete hulgast välja astuda.

## **§ 5 Liikme kohustused**

- (1) Liige kohustub:
  - 1) järgima põhikirja ja täitma EKSL-i organite nende pädevuse piires tehtud otsuseid;
  - 2) tasuma liikmemaksu ettenähtud suuruses ja tähtajal;
  - 3) oma andmete (nimi, aadress vms) muutumisel teavitama sellest esimesel võimalusel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis juhatust;
  - 4) kinni pidama kindlustusteenuse headest tavadest;
  - 5) täitma kindlustuslepitusorgani (edaspidi *lepitusorgan*) menetluskorda;
  - 6) lepingu sõlmimisel, poliisil ja kindlustusjuhtumi kohta tehtud otsustes juhtima oma klientide tähelepanu lepitusmenetluse võimalusele lepitusorgani kaudu.
  - 7) teavitama EKSL-i juhatust kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis asjaolust, millega võib kaasneda tema poolt esitatud ja valituks osutunud EKSL-i volikogu liikme õiguste ennetähtaegne lõppemine;
  - 8) esitama liikmemaksu suuruse õigsuse tagamiseks andmeid;
- (2) Kui liige ei täida oma kohustusi olulisel määral, on juhatuse kohustatud sellest teavitama EKSL-i volikogu.

## **§ 6 Liikmemaks ja selle määr**

- (1) Liikmemaks on EKSL-i organite poolt vastavalt nende pädevusele määratud ja liikme poolt tasumisele kuuluv summa, mis peab tagama EKSL-i kohustuste (eesmärgi) täitmise. Liikmemaks koosneb kahest osast ja see jaguneb:
  - 1) fikseeritud liikmemaksuks, mille kehtestab üldkoosolek ja mille suurus on kõigile liikmetele võrdne;
  - 2) proportsionaalseks liikmemaksuks.
- (2) Proportsionaalse liikmemaksu arvutamise meetodika kehtestab volikogu.
- (3) Liikmemaksu tasumine toimub volikogu otsuse või volikogu kehtestatud relemendi kohaselt.
- (4) Liikmemaksu tasumisega viivitamisel on liige kohustatud tasuma viivist 0,1 protsenti tasumata liikmemaksu summalt päevas. Viivise nõue on piiratud nõude summa suurusega. Volikogul on mõjuval põhjusel õigus, kuid mitte kohustus, kehtestada liikmemaksude võlgnevuste ajatamise graafik.

## **2. jagu EKSL-i liikmeks astumine, väljaastumine, väljaarvamine ja liikmesuse lõppemine**

### **§ 7 Liikmeks astumise taotlus ja vastuvõtmine**

- (1) EKSL-i liikmekssaamise otsustab EKSL-i volikogu.
- (2) EKSL-i liikmeks astumiseks esitab sooviavaldaja volikogule kirjaliku taotluse, milles ta kinnitab, et:
  - 1) tal on õigus tegeleda kindlustustegevusega Eestis;
  - 2) ta on tutvunud käesoleva põhikirjaga ja nõustub täitma EKSL-i liikme kohustusi.
- (3) Volikogul on vajaduse korral õigus nõuda sooviavaldajalt lisainformatsiooni.
- (4) EKSL on kohustatud tegema otsuse EKSL-i liikmeks vastuvõtmise või vastuvõtmisest keeldumise kohta üheksakümne päeva jooksul arvates sooviavalduse saamisest.
- (5) Liikmekssaamise päevaks loetakse volikogu otsuse tegemise päeva.

## **§ 8 Liikme väljaastumine, väljaarvamine ja liikmesuse lõppemine**

- (1) EKsL-st väljaastumiseks esitab liige juhatusel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avalduse. EKsL-st saab välja astuda pärast kolmekümne päevase etteteatamistähtaja möödumist. Juhatus kustutab pärast etteteatamistähtaja möödumist väljaastumisavalduse esitanud liikme liikmete nimekirjast.
- (2) Liikme võib volikogu otsusega EKsL-st välja arvata, kui ta:
  - 1) kahjustab oma tegevusega EKsL ja/või kindlustussektori mainet;
  - 2) on jätnud täitmata põhikirjast tuleneva või EKsL-i organite poolt talle pandud kohustuse;
  - 3) ei ole viimase kolme aasta jooksul osalenud ühelgi EKsL organi koosolekul või EKsL-i poolt korraldatud üritusel.
- (3) Liikmesus lõpeb automaatselt, kui liikmel pole enam õigust tegeleda kindlustustegevusega Eestis.
- (4) EKsL-i liikmesusest tulenevaid õigusi ja kohustusi ei saa üle anda kolmandale isikule, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (5) Kui liikmelisus lõpeb majandusaasta kestel, peab liikmemaksu tasuma kogu majandusaasta eest.

## **3. peatükk EKsL-i JUHTIMISSTRUKTUUR**

### **1. jagu Struktuur**

#### **§ 9 Struktuuri osad**

- (1) EKsL-i juhtimisstruktuur koosneb:
  - 1) liikmete üldkoosolekust;
  - 2) liikmete volinike koosolekust, mida nimetatakse volikoguks;
  - 3) juhatusel.
- (2) EKsL-i juures tegutsevad sõltumatud kindlustusvaidluste lahendamise organid:
  - 1) lepitusorgan, mille kaudu tegutsevad kindlustuslepitajad;
  - 2) kindlustuse vahekohus
- (3) EKsL-i töökeel on eesti keel.

### **2. jagu Üldkoosolek**

#### **§ 10 Üldkoosolek**

EKsL-i kõrgeimaks organiks on liikmete üldkoosolek, mis kavandab EKsL-i tegevust ja teostab järelevalvet volikogu ja juhatuse tegevuse üle. Üldkoosolekul osaleb liikme seaduslik esindaja või muu esindaja, kellele on väljastatud selleks kirjalik volikiri.

#### **§ 11 Üldkoosoleku pädevus**

- (1) Üldkoosolekul on õigus otsustada kõiki EKsL-i tegevust puudutavaid küsimusi, mis seaduse või põhikirjaga on antud üldkoosoleku ainupädevusse. Volikogu ja juhatuse pädevuses olevaid küsimusi on üldkoosolekul õigus otsustada volikogu ja/või juhatuse sellekohasel nõudel.
- (2) Üldkoosoleku ainupädevusse kuuluvad alljärgnevad otsused ja toimingud:
  - 1) põhikirja muutmine;

- 2) volikogu liikmete valimine ning tagasikutsumine;
- 3) volikogu liikmetega tehingu tegemine;
- 4) majandusaasta aruande kinnitamine;
- 5) fikseeritud liikmemaksu kehtestamine;
- 6) EKsL-i lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustamine.

## **§ 12 Üldkoosoleku kokkukutsumine**

- (1) Üldkoosoleku kutsub kokku ja selle päevakorra määrab juhatus. Üldkoosolekud on korralised või erakorralised.
- (2) Korralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku vähemalt üks kord aastas. Üldkoosoleku kokkukutsumisest peab ette teatama vähemalt seitse päeva.
- (3) Juhatus saadab kõigile liikmetele üldkoosoleku toimumise teate EKsL-le teadaolevale liikme e-posti aadressile.
- (4) Juhatus kutsub kokku erakorralise üldkoosoleku, kui:
  - 1) üldkoosoleku kokkukutsumist nõuab vähemalt üks liige;
  - 2) seda nõuab volikogu;
  - 3) seda nõuab muu isik, kellele see õigus on antud seadusega;
  - 4) seda nõuavad EKsL-i huvid.

## **§ 13 Üldkoosoleku kvoorum ja läbiviimine**

- (1) Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb üle poole liikmetest. Kui üldkoosolek on otsustusvõimetu, kutsub juhatus, päevakorda muutmata, kokku uue üldkoosoleku, teavitades liikmeid kirjalikult uuest üldkoosoleku toimumise ajast ja kohast. Uut üldkoosolekut ei tohi kokku kutsuda varem kui 10 päeva arvates ärajäänud üldkoosoleku päevast. Üldkoosoleku teistkordsel läbiviimisel on üldkoosolek otsustusvõimeline olenemata sellel osalevate liikmete arvust.
- (2) 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 kõik liikmed.
- (3) Liige, kes mõjuvatel põhjustel ei saa üldkoosolekul osaleda, võib esitada päevakorras avaldatud küsimuste otsustamisel oma poolt- või vastuhääle kirjalikult juhatusesele. Kirjalikult antud hääl avalikustatakse juhatusese poolt üldkoosoleku päevakorrapunkti hääletamisel ja arvestatakse häälte lugemisel.
- (4) Üldkoosolekut juhatab juhatusese liige või üldkoosoleku poolt valitud juhataja.

## **§ 14 Üldkoosoleku otsus**

- (1) Üldkoosoleku otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletab üle poole üldkoosolekul osalenud liikmetest, kui seaduse või põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli, kui põhikirjas ei ole kehtestatud kõrgemat häälte nõuet. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.
- (2) Igal liikmel on üldkoosolekul üks hääl. Liige ei või hääletada, kui üldkoosolek otsustab temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist.

- (3) Otsus põhikirja muutmise või ühinemise kohta loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekul osalevatest liikmetest.
- (4) 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 juhatus, kes vastutab ka selle läbiviimise eest. Kirjaliku hääletamise korral loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt hääletavad kõik liikmed.

### **3. jagu EKsL-i volikogu**

#### **§ 15 EKsL-i volikogu**

- (1) Volikogu on põhikirjas sätestatud ulatuses üldkoosoleku ülesandeid täitev organ.
- (2) Volikogu planeerib EKsL-i tegevust ja korraldab selle juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle.

#### **§ 16 Volikogu liikmed ja nende valimine**

- (1) Volikogul on kuus kuni seitse liiget. Volikogu liikmena võib tegutseda üksnes liikme juhatuse liige või Eesti filiaali juhataja. Ühest konsolideerimisgrupist ei või volikogus olla üle kahe liikme. Volikogu liikmete arvu otsustab üldkoosolek enne volikogu liikmete valimist.
- (2) Volikogu liikmed valitakse kolmeks aastaks. Iga liige võib valimisteks üles seada ühe kandidaadi. Volikogu volituste tähtaja lõppemisel jätkab volikogu oma tegevust kuni volikogu uue koosseisu valimiseni üldkoosoleku poolt.
- (3) Volikogu liikmed valivad enda hulgast volikogu esimehe, kes korraldab volikogu tegevust. Volikogu liikmed võivad valida enda hulgast volikogu aseesimehe, kes asendab esimeest tema äraolekul.

#### **§ 17 Volikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine**

- (1) Volikogu liikme volitused lõppevad ennetähtaegselt tagasiastumise, põhikirja nõuetele mittevastavuse või esindatava liikme liikmelisuse lõppemise korral. Volikogu liikme volitused ei lõpe liikmesuse lõppemisel, mis on tingitud liikme ühinemisest teise kindlustusandjaga ja/või kindlustusportfelli üleandmisest, kui ühendav kindlustusandja ja/või kindlustusportfelli vastuvõtja on EKsL-i liige ja/või esitanud liikmeks astumise sooviavalduse ning volikogu liige on selle kindlustusandja juhatuse liige või filiaali juhataja.
- (2) Kui volikogus on alla kuue liikme, kutsutakse kokku üldkoosolek asendusliikmete valimiseks. Kandidaati ei või üles seada liikmed, kelle poolt esitatud ja valituks osutunud kandidaadi volitused kehtivad.

#### **§ 18 Volikogu liikme kohustused ja õigused**

Volikogu liikmel on õigus saada juhatusest informatsiooni ja aruandeid mh EKsL-i juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta, tutvuda kõikide EKsL-i dokumentidega ning kasutada muid seaduse ja EKsL-i põhikirjaga ettenähtud õigusi. Eelmises lauses nimetatud õigus ei hõlma teavet, mis sisaldab EKsL-i liikme ärisaladust või muud konfidentsiaalset teavet.

#### **§ 19 Volikogu pädevus**

Volikogu teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle, osaleb majandustegevuse planeerimises ja juhtimise korraldamises. Volikogu pädevuses on otsuste ja toimingute tegemine, mis ei ole üldkoosoleku ainupädevuses, seahulgas volikogu:

- 1) kehtestab vajadusel EKsL-i ja liikmete vahelisi suhteid reguleerivad korrad, sealhulgas liikmemaksu maksmise tingimused ja korra ning proportsionaalse liikmemaksu arvestamise meetodika ja määra;
- 2) kinnitab majandusaasta eelarve;
- 3) valib juhatuse ja kutsub tagasi juhatuse liikmed;
- 4) otsustab juhatuse liikmetega lepingu sõlmimise ja määrab nii juhatuse liikme tasu, kui ka muud juhatuse liikmega sõlmitava lepingu tingimused ning määrab isiku, kes kirjutab juhatuse liikmega sõlmitavale lepingule EKsL-i nimel alla;
- 5) otsustab tehingu tegemise, kui sellise tehingu tegemine ei ole eelnevalt antud juhatuse pädevusse või kinnitatud EKsL-i eelarvega;
- 6) nimetab lepitusorgani nõukotta EKsL-i esindajad;
- 7) kehtestab soovitusliku iseloomuga juhendeid ja muid dokumente kindlustustegevuse, kindlustusteenuse, kindlustusturustuse ja kindlustusandjate tegevust puudutavate õigusaktide selgitamiseks ning tavade ja praktika kujundamiseks.
- 8) kehtestab lepitusorgani nõukoja koostatud lepitusorgani menetluskorra;
- 9) otsustab EKsL-i liikmesuse teistes mittetulundusühingutes ja sihtasutustes;
- 10) kontrollib EKsL-i tegevuse sihipärasust, selle vastavust õigusaktidele, raamatupidamise õigsust ja vara olemasolu;
- 11) kehtestab vajadusel põhikirja § 5 lõige 1 punktis 8 sätestatud nõude täitmiseks aruannete vormi, esitatavate andmete ulatuse ja aruannete esitamise korra.

## **§ 20 Volikogu koosolek ja selle kokkukutsumine**

- (1) Volikogu töövormiks on volikogu koosolek. Volikogu korraline koosolek toimub vähemalt kolm korda aastas. Volikogu koosolekule ei kohaldata mittetulundusühingute seaduses üldkoosoleku kohta sätestatud.
- (2) Volikogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku volikogu esimehe algatusel, vähemalt kahe volikogu liikme või juhatuse taotlusel. Taotluses näidatakse otsustamist vajavad küsimused ja soovitatav koosoleku toimumise aeg.
- (3) Volikogu koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast tuleb ette teatada vähemalt üks nädal. Teade saadetakse liikmetele elektronposti teel.
- (4) Volikogu koosoleku kokkukutsumise teates märgitakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord koos ettekannete esitajate nimedega.

## **§ 21 Volikogu otsus**

- (1) Volikogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole volikogu liikmetest. Volikogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole hääletamisel osalenud volikogu liikmetest. Igal volikogu liikmel on üks hää. Volikogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Juhul, kui hääled jagunevad võrdselt, on otsustav volikogu esimehe hää.
- (2) Volikogu liige võib mõjuval põhjusel (nt viibimise korral välisriigis, vms) volikogu koosolekul osaleda ja teostada oma õigusi elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata. Koosolekul füüsiliselt kohal olemata saab koosolekul osaleda juhatusega kooskõlastatud elektroonilisel viisil, mis võimaldab volikogu liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada. Kui volikogu liige soovib koosolekul osaleda elektrooniliste vahendite abil, tuleb sellest juhatusele ette teatada.



- (3) Volikogu liige, kes ei saa volikogu koosolekul osaleda, võib volitada teist volikogu liiget ennast volikogu koosolekul esindama. Volitus peab olema antud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (4) Koosolekult puuduvad volikogu liikmed võivad osaleda hääletamisel, edastades oma hääle kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (5) Volikogu otsustusvõimet ega otsuse kehtivust ei mõjuta asjaolu, et volikokku kuulub ajutiselt vähem liikmeid, kui kuus.
- (6) 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. Eelmises lauses nimetatud juhtumil loetakse otsus vastu võetuks, kui selle poolt on kõik koosolekul osalenud volikogu liikmed.

## **§ 22 Volikogu otsuste vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata**

Volikogul on õigus vastu võtta otsuseid volikogu koosolekut kokku kutsumata. Juhatus saadab otsuse eelnõu elektroonposti teel kõigile volikogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul volikogu liige peab vastama. Nimetatud tähtaja jooksul vastuse andmata jätmise loetakse otsuse vastu hääletamisena. Juhatus teavitab volikogu hääletamistulemustest volikogu liikmeid esimesel võimalusel.

## **§ 23 Volikogu koosoleku protokoll**

- (1) Volikogu koosolek protokollitakse. Protokoll kantakse:
  - 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
  - 2) koosolekul osalevate volikogu liikmete, juhatuse liikmete, töötajate ja kutsutud isikute nimekiri;
  - 3) koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
  - 4) koosoleku päevakord;
  - 5) päevakorrapunktide kohta ettekande teinud isikute nimed;
  - 6) koosolekul vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega;
- (2) Volikogu liikme esitatud kirjalik eriarvamus lisatakse protokollile.
- (3) Volikogu koosoleku protokollimise korraldab juhatus. Protokollid allkirjastavad volikogu esimees ja koosoleku protokollija. Protokollid, volikogu otsused ja muud volikogu tööd kajastavad dokumendid edastatakse juhatusse, kes korraldab nende säilitamise.

## **4. jagu EKsL-i juhatus**

### **§ 24 Juhatusse pädevus**

- (1) Juhatus on EKsL-i juhtimisorgan, mis esindab EKsL-i suhetes kolmandate isikutega ja juhib selle igapäevast tegevust.
- (2) Juhatus võib vastu võtta kõiki EKsL-i tegevusega seotud otsuseid ja teostada iseseisvalt kõiki tehinguid, mis ei ole seaduse või põhikirjaga antud üldkoosoleku või volikogu pädevusse, sealhulgas juhatus:
  - 1) kutsub kokku üldkoosoleku, valmistab ette selle päevakorra ja korraldab vastuvõetud otsuste täitmise;
  - 2) koostab EKsL-i eelarve ja esitab selle volikogule kinnitamiseks;
  - 3) koostab EKsL-i majandusaasta aruande ning esitab selle kinnitamiseks üldkoosolekule.

- 4) koostab EKsL-i liikmemaksu relemendi ja esitab selle kehtestamiseks volikogule;
- 5) esitab lepitusorgani nõukojale aastaaruande arutamiseks ja vastuvõtmiseks;
- 6) korraldab EKsL-i raamatupidamist ja kehtestab EKsL-i raamatupidamise sise-eeskirjad;
- (3) Juhatus peab juhtimisel kinni pidama volikogu seaduslikest korraldustest. Juhatus on aruandekohustuslik volikogu ja üldkoosoleku ees.
- (4) Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult volikogu nõusolekul. Juhatus on kohustatud tegutsema majanduslikult kõige otstarbekamal viisil.

#### **§ 25 Juhatuse liikmete valimine ja volituste tähtaeg**

- (1) Juhatuse liikme, sealhulgas juhatuse esimehe, valib volikogu kolmeks aastaks. Juhatuses on vähemalt kolm liiget. Juhatuse otsustusvõimet ega otsuse kehtivust ei mõjuta asjaolu, et juhatusse kuulub ajutiselt alla kolme liikme. Juhatuse tööd juhib volikogu määratud juhatuse esimees. Juhatuse esimehe äraolekul täidab esimehe ülesandeid juhatuse esimehe poolt määratud juhatuse liige.
- (2) Juhatuse liikme võib volikogu otsusega igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Juhatuse liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

#### **§ 26 Esindus ja töölepingute sõlmimine**

- (1) EKsL-i esindamise õigus on igal juhatuse liikmel.
- (2) EKsL-i töötajad võtab tööle ja vabastab töölt juhatuse esimees või tema äraolekul juhatuse esimehe kohuseid täitev juhatuse liige.

#### **§ 27 Juhatuse otsus**

Juhatus võtab vastu otsuseid juhatuse koosolekul või kirjalikult, kui otsuse poolt on kõik juhatuse liikmed.

### **5. jagu Kindlustuse lepitusorgan**

#### **§ 28 Lepitusorgani õiguslik seisund**

- (1) Lepitusorgan on EKsL-i juures alaliselt tegutsev kindlustusvaidluste lahendamise organ, mis lähtub oma tegevuses lepitusorgani menetluskorrast ja lepitusseadusest.
- (2) Lepitusorgani kaudu tegelevad lepitamisega sõltumatud kindlustuslepitajad.

#### **§ 29 Lepitusorgani lepitaja sõltumatus**

- (1) Lepitusorgani kaudu tegutsev lepitaja on oma otsustes, menetlustes ja kohustuste täitmisel sõltumatu. Ta peab oma otsuste tegemisel järgima õigusakte ja kindlustusteenuse head tava.
- (2) Nõukoda määrab lepitajad ametisse kolmeks aastaks.

#### **§ 30 Lepitusorgani nõukoda**

- (1) Lepitusorgani tegevuse üle teostab järelevalvet lepitusorgani nõukoda (edaspidi *nõukoda*).
- (2) Nõukotta kuuluvad:
  - 1) kolm EKsL-i esindajat (juhatuse esimees ja kaks volikogu poolt valitud isikut);
  - 2) üks Tarbijakaitseameti esindaja;
  - 3) üks Rahandusministeeriumi esindaja;

- 4) üks Finantsinspektsiooni esindaja;
- 5) üks Eesti Kindlustusmaaklerite Liidu esindaja.
- (3) Kui keegi eelmises lõigus nimetatud isikutest on loobunud oma esindaja nimetamisest, ei mõjuta see nõukoja otsustusvõimet.
- (4) Nõukoja tööd juhib nõukoja esimees, kelle valivad nõukoja liikmed endi hulgast.
- (5) Nõukoda lähtub oma tegevuses nõukoja töökorrast.

#### **§ 31 Lepitusorgani nõukoja pädevus**

- (1) Nõukoja ülesanded on:
  - 1) lepitaja määramine ja tagasikutsumine;
  - 2) lepitusorgani menetluskorra väljatöötamine ja volikogule kehtestamiseks esitamine;
  - 3) juhatuse esitatud lepitusorgani aruande arutamine ja vastuvõtmine;
  - 4) nõukoja töökorra kehtestamine;
  - 5) ettepanekute esitamine EKsL-i koostatud kindlustust puudutavate soovituslike juhendite muutmiseks;
  - 6) lepitajate nõustamine ja abistamine avalikkusega suhtlemisel;
  - 7) lepitusmenetluse läbiviimise ja lepitajate kohta esitatud kaebuste läbivaatamine.

#### **§ 32 Kindlustuse vahekohus**

Kindlustuse vahekohus on alaliselt tegutsev sõltumatu kindlustusvaidluste lahendamise organ, mis tegutseb EKsL-i juures. Põhikirjas lepitusorgani kohta sätestatud kohaldatakse vastavalt ka vahekohtule. Lepitusorgani nõukoda tegutseb ühtlasi ka vahekohtu nõukojana.

### **4. peatükk EKsL-i LÕPETAMINE**

#### **§ 33 EKsL-i lõpetamine**

- (1) EKsL lõpetatakse, kui selle poolt on vähemalt 2/3 EKsL-i liikmetest. EKsL lõpetatakse seadusega sätestatud korras.
- (2) Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist või tagamist ja raha hoiustamist jaotatakse allesjäänud vara liikmete vahel.