



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	6
§ 12 Üldkoosoleku kokkukutsumine	6
§ 13 Üldkoosoleku kvoorum ja läbiviimine	6
§ 14 Üldkoosoleku otsus	7
§ 15 Otsuse vastuvõtmine üldkoosolekut kokku kutsumata	7
3. jagu EKsL-i volikogu	7
§ 16 EKsL-i volikogu	7
§ 17 Volikogu liikmed ja nende valimine	8
§ 18 Volikogu liikme volituste lõppemine	8
§ 19 Volikogu liikme kohustused ja õigused	8
§ 20 Volikogu pädevus	8

§ 21 Volikogu koosolek ja selle kokkukutsumine	9
§ 22 Volikogu otsus	9
§ 23 Volikogu otsuste vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata	9
§ 24 Volikogu koosoleku protokoll	9
4. jagu EKsL-i juhatus	10
§ 25 Juhatuses pädevus	10
§ 26 Juhatuses liikmete valimine ja volituste tähtaeg	10
§ 27 Esindus ja töölepingute sõlmimine	10
§ 28 Juhatuses otsus	11
5. jagu Kindlustuse lepitusorgan	11
§ 29 Lepitusorgani õiguslik seisund	11
§ 30 Lepitusorgani lepitaja sõltumatus	11
§ 31 Lepitusorgani nõukoda	11
§ 32 Lepitusorgani nõukoja pädevus	11
§ 33 Kindlustuse vahetuskohus	11
4. peatükk EKsL-i LÕPETAMINE	12
§ 34 EKsL-i lõpetamine	12

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.
- (2) EKSL-i liikmeks võib astuda ka isik, kellel ei ole veel õigust tegeleda kindlustustegevusega Eestis, kuid kes on esitanud tegevusloa taotluse Finantsinspeksioonile või teavitanud Finantsinspeksiooni soovist asutada selleks filiaal Eestis.

§ 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;
 - 9) esitama EKSL-i volikogu kehtestatud korras EKSL-le ja/või Statistikaametile aruandeid või andmeid kindlustustegevuse statistika koostamiseks ja avaldamiseks.
- (2) Kui liige ei täida oma kohustusi olulisel määral, on juhatus 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 või tema kavandatav tegevus näeb seda ette;
 - 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 juhatusele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avalduse. EKsL-st saab välja astuda pärast kolmekümne päevase etteteatamistähtaaja möödumist. Juhatus kustutab pärast etteteatamistähtaaja 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. Juhul, kui isik võeti liikmeks põhikirja § 3 lõike 2 alusel, siis tema liikmesus lõpeb automaatselt, kui talle ei väljastata ühe aasta jooksul liikmekssaamise päevast arvates tegevusluba või tal ei teki õigust alustada 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) juhatusest.
- (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) Üldkoosolekul koostatakse seal osalevate liikmete nimekiri, millesse kantakse üldkoosolekul osalevate liikmete nimed, häälte arv, osalemise viis, samuti liikme esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti iga üldkoosolekul füüsiliselt kohal olev liige või liikme esindaja.
- (4) Üldkoosolekul elektrooniliste vahendite abil osalemine toimub tsiviilseadustiku üldosa seaduse §-s 33¹ sätestatud korras.
- (5) Liige, kes mõjuvatel põhjustel ei saa üldkoosolekul osaleda, võib esitada päevakorras avaldatud küsimuste otsustamisel oma poolt- või vastuhääle kirjalikult juhatusele. Kirjalikult antud hääle

avalikustatakse juhatuses esimehe poolt üldkoosoleku päevakorrapunkti hääletamisel ja arvestatakse hääle lugemisel.

- (6) Üldkoosolekut juhatab juhatuses 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 hääleteenamuse nõuet.
- (2) Igal liikmel on üldkoosolekul üks hääle. Liige ei või hääletada, kui üldkoosolek otsustab temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist.
- (3) Üldkoosolek protokollitakse. Protokolli kantakse üldkoosoleku toimumise aeg ja koht, liikmete arv, üldkoosoleku päevakord, hääletustulemused ja vastuvõetud otsused ning muud üldkoosolekul tähtsust omavad asjaolud. Protokolli kantakse ka üldkoosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud liikme nõudel tema eriarvamuse sisu. Protokolli kirjutavad alla üldkoosoleku juhataja ja protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik. Protokolli lahutamatuks lisaks on ära kirjutatud üldkoosolekust osavõtnute nimekirjast, eriarvamustest ning üldkoosolekule esitatud kirjalikest ettepanekutest ja avaldustest.
- (4) Otsus põhikirja muutmise või ühinemise kohta loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekul osalevatest liikmetest.

§ 15 Otsuse vastuvõtmine üldkoosolekut kokku kutsumata

- (1) Liikmetel on õigus vastu võtta otsuseid üldkoosolekut kokku kutsumata.
- (2) Juhatus saadab käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud otsuse eelnõu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõigile liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul liige peab esitama selle kohta oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Liikmetele seisukoha andmiseks antav tähtaeg peab olema vähemalt seitse päeva.
- (3) Hääletustulemuste kohta koostab juhatus hääletusprotokolli ja saadab selle viivitamata liikmetele. Hääletusprotokolli kantakse:
 - 1) mittetulundusühingu nimi ja asukoht;
 - 2) protokollija nimi;
 - 3) vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega, sealhulgas otsuse poolt hääletanud liikmed nimeliselt;
 - 4) otsuse suhtes eriarvamusele jäänud liikme nõudel tema eriarvamuse sisu;
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud liikmete seisukohtade ära kirjutad on hääletusprotokolli lahutamatu lisa.
- (5) Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole antud hääletest, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema hääleteenamuse nõuet.

3. jagu EKSL-i volikogu

§ 16 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.

§ 17 Volikogu liikmed ja nende valimine

- (1) Igal EKSL-i liikmel on õigus määrata volikokku üks liige. Volikogu liikmena võib tegutseda üksnes liikme juhatuse liige, Eesti filiaali juhataja või töötaja, kellel on õigus juhtida liiget ja esindada teda tehingute tegemisel liikme igapäevases majandustegevuses..
- (2) Volikogu liikmete arv on võrdne liikmete poolt volikokku määratud liikmete arvuga.
- (3) Volikogu liikmed valivad enda hulgast volikogu esimehe, kes korraldab volikogu tegevust ja aseesimehe, kes asendab esimeest tema äraolekul. Volikogu esimees ja aseesimees valitakse tähtajaliselt kuni kolmeks aastaks,

§ 18 Volikogu liikme volituste lõppemine

- (1) Volikogu liikme volitused lõppevad tema tagasiastumise, tagasikutsumise, põhikirja nõuetele mittevastavuse või esindatava liikme liikmelisuse lõppemise korral.

§ 19 Volikogu liikme kohustused ja õigused

Volikogu liikmel on õigus saada juhatuselt 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.

§ 20 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 ja tegevuskava;
- 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;
- 12) kehtestab, milliseid andmeid ja/või aruandeid on liige kohustatud esitama kindlustusalase statistika tegemiseks EKSL-le.

§ 21 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.

§ 22 Volikogu otsus

- (1) Volikogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 3 volikogu liiget.
- (2) Volikogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole hääletamisel osalenud volikogu liikmetest, kui põhikirjas ei ole sätestatud teisiti.
- (3) Käesoleva põhikirja § 20 lõike 1 punktis 2 nimetatud otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole volikogu liikmetest.
- (4) Igal volikogu liikmel on üks hää. Volikogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Juhul, kui hääled jagunevad võrdseks, on otsustav volikogu esimehe hää.
- (5) 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 juhatuses 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.
- (6) Koosolekul elektrooniliste vahendite abil osalemine toimub tsiviilseadustiku üldosa seaduse §-s 33¹ sätestatud korras.
- (7) Koosolekult puuduvad volikogu liikmed võivad osaleda hääletamisel, edastades oma hääle kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (8) 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.

§ 23 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 jätmine loetakse otsuse vastu hääletamisena. Juhatus teavitab volikogu hääletamistulemustest volikogu liikmeid esimesel võimalusel.

§ 24 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. Protokollide 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

§ 25 Juhatus

- (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.

§ 26 Juhatus liikmete valimine ja volituste tähtaeg

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

§ 27 Esindus ja töölepingute sõlmimine

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

§ 28 Juhatuse otsus

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

5. jagu Kindlustuse lepitusorgan

§ 29 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.

§ 30 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.

§ 31 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 Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti 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.

§ 32 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.

§ 33 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

§ 34 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.