

## **DRAUDIMO BROKERIŲ RŪMŲ**

### **PREZIDIUMO DARBO REGLAMENTAS**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prezidiumo darbo reglamentas (*toliau tekste vadinamas „reglamentu“*) nustato Draudimo brokerių rūmų prezidiumo (toliau tekste – Prezidiumas) darbo organizavimo bendrąją tvarką. Reglamentą priima ir keičia prezidiumas savo posėdyje.
2. Prezidiumas yra kolegialus organas, kurio veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, DBR įstatai, kiti DBR vietiniai teisės aktai ir šis reglamentas. Prezidiumas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, DBR įstatais, DBR visuotinio narių susirinkimo sprendimais ir šiuo reglamentu.
3. Prezidiumas privalo veikti tik DBR ir jų narių naudai, neturi teisės priimti sprendimų ir atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia DBR įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems DBR tikslams, akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką, yra akivaizdžiai nuostolingi (prekių, paslaugų ar darbų pirkimas didesnėmis ar pardavimas mažesnėmis nei rinkos kainomis, DBR turto švaistymas) ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi.
4. Šio reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam Prezidiumo nariui.

#### **II. PREZIDIUMO STRUKTŪRA**

5. Prezidiumą sudaro DBR Prezidentas ir kiti Prezidiumo nariai.
6. Prezidiumo narių skaičių, jų rinkimo tvarką ir reikalavimus kandidatams į Prezidiumo narius nustato DBR įstatai. Prezidiumo nario kadencijų skaičius neribojamas.
7. Prezidiumui vadovauja DBR visuotinio narių susirinkimo išrinktas Prezidentas.

#### **III. DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Prezidiumas organizuoja darbą pagal savo sudaromą planą, kuriame numatoma posėdžių tematika, orientacinės posėdžių datos ir asmenys, atsakingi už klausimų parengimą, kiti Prezidiumo darbai.
9. Prezidiumo posėdžiai turi vykti ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat įstatuose nustatytais atvejais.
10. Pirmas Prezidiumo posėdis kviečiamas visuotiniam narių susirinkimui išrinkus daugiau kaip pusę Prezidiumo narių, bet ne vėliau kaip per 10 dienų.
11. Posėdžių rūšys:

Eiliniai. Juose svarstomi klausimai pagal Prezidiumo sudarytą planą (kaip nurodyta 8 p.). Tačiau kiekvienas Prezidiumo narys ir DBR administracijos vadovas turi iniciatyvos teisę siūlyti įtraukti į būsimų posėdžių darbotvarkę papildomus klausimus. Siūlymas įtraukti papildomus klausimus į posėdžio darbotvarkę turi būti pateiktas DBR Prezidentui raštu (elektroniniu paštu, faksu arba laišku), kartu nurodant pranešėją ir pateikiant siūlomo klausimo sprendimo projektą. Pasiūlymą posėdžio darbotvarkės papildymui pateikęs asmuo yra atsakingas už savalaikį informacijos šiuo klausimu pateikimą. Prezidentas privalo įtraukti tinkamai pasiūlytą klausimą į posėdžio darbotvarkę, jeigu jį siūlo ne mažiau kaip 3 (trys) Prezidiumo nariai. Jei pasiūlymas pateiktas ne vėliau kaip kitą dieną po šaukimo į posėdį pateikimo, klausimas įtraukiamas į šaukiamo posėdžio darbotvarkę, kitu atveju - į kito posėdžio darbotvarkę.

Neeiliniai. Neeilinio Prezidiumo posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Prezidiumo narys ir DBR administracijos vadovas, kurie dėl neeilinio Prezidiumo posėdžio sušaukimo kreipiasi raštu (elektroniniu paštu, faksu arba laišku) į DBR Prezidentą, kartu pateikdami siūlomus svarstyti klausimus, sprendimų projektus ir už informacijos siūlomais svarstyti klausimais pateikimą bei pristatymą posėdyje

atsakingus asmenis. DBR Prezidentas privalo sušaukti neeilinį Prezidiumo posėdį ne vėliau kaip per 10 dienų, jei tai tinkamai pasiūlo ne mažiau kaip 3 (trys) Prezidiumo nariai.

12. Tiek eilinius, tiek neeilinius Prezidiumo posėdžius šaukia (paskiria laiką ir vietą bei paskelbia darbotvarkę) Prezidentas. Šaukimas į posėdį pateikiamas Prezidiumo nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims prieš penkias kalendorines dienas iki posėdžio, nurodant posėdžio datą, laiką, darbotvarkę, posėdžio ir kiekvieno darbotvarkės klausimo svarstymo trukmę ir už informacijos darbotvarkėje nurodytais klausimais pateikimą bei pristatymą posėdyje atsakingus asmenis. Informacija darbotvarkėje nurodytais klausimais Prezidiumo nariams susipažinimui turi būti pateikta ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas. Esant reikalui sušaukti skubų Prezidiumo posėdį, šaukimas į posėdį (nurodant tą pačią informaciją) pateikiamas Prezidiumo nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš dvi kalendorines dienas iki posėdžio ir posėdis rengiamas, jei sutinka dauguma Prezidiumo narių. Tokiu atveju informacija darbotvarkėje nurodytais klausimais pateikiama ne vėliau kaip vieną dieną prieš posėdį. Visais atvejais šaukimai į posėdį ir informacija pateikiama elektroniniu paštu, o nesant galimybės – faksu.
13. Prezidiumo posėdžiams pirmininkauja DBR Prezidentas, o kai jo nėra – dalyvaujančių Prezidiumo narių dauguma išrinktas vienas iš narių, sekretoriauja – atsakingas DBR administracijos darbuotojas, o jam nesant – dalyvaujančių Prezidiumo narių dauguma išrinktas vienas iš narių.
14. Prezidiumo nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu (elektroniniu paštu, faksu arba laišku) iki posėdžio pradžios, apie tokį nuomonės išreiškimą (patį faktą) informuodami telefonu Prezidentą. Nuomonės pareiškimas raštu turi būti pateikiamas DBR administracijai. Pirmininkaujantis posėdžiui privalo supažindinti posėdžio dalyvius su raštu pareikšta Prezidiumo nario nuomone prieš atitinkamo darbotvarkės klausimo svarstymą. Raštu išreikšta nuomonė visada pridedama prie protokolo ir įtraukiama į balsų skaičiavimą balsuojant tais atvejais, kai Prezidiumo posėdyje balsuojama pagal posėdžio darbotvarkėje pateiktą siūlomą nutarimo projektą, jo nekeičiant posėdžio diskusijų metu prieš balsavimą.
15. Prezidiumo narys gali įgaluoti kitą Prezidiumo narį balsuoti ir (ar) pasisakyti už jį Prezidiumo posėdyje. Įgaliojimas pateikiamas įgaliotiniui ir DBR administracijai elektroniniu paštu, faksu ar paštu prieš posėdžio pradžią.
16. Prezidiumo posėdžiuose patarimojo balso teise dalyvauja DBR administracijos vadovas (jei jis nėra Prezidiumo narys), išskyrus atvejus, kai Prezidentas posėdžio darbotvarkėje nurodo, kad DBR administracijos vadovas neturi dalyvauti posėdyje. Esant reikalui gali būti kviečiami kiti administracijos darbuotojai ar revizorius bei DBR nariai ar tretieji asmenys.
17. Medžiagą posėdžiams ruošia darbotvarkėje nurodyti už informacijos konkrečiu darbotvarkės klausimu pateikimą atsakingi asmenys: administracijos vadovas, Prezidiumo nariai, kiti asmenys. Atskiriems klausimams rengti gali būti pakviesti ekspertai (specialistai ir konsultantai). Medžiagą atsakingi asmenys pateikia DBR administracijos vadovui mažiausiai vieną dieną iki jos pateikimo Prezidiumo nariams terminą. DBR administracijos vadovas yra atsakingas už informacijos išplatšinimą Prezidiumo nariams ir, esant reikalui, kitiems į posėdį pakviestiems asmenims.
18. Kiekvieno posėdžio pabaigoje turi būti aptariama kito eilinio posėdžio darbotvarkė ir tolesnis darbo planas. Pasiūlymus darbotvarkei siūlo Prezidiumo nariai ir administracijos vadovas.
19. Prezidiumo posėdžio kvorumą ir balsavimo tvarką nustato DBR įstatai.
20. DBR Prezidentas ar kiti Prezidiumo nariai privalo nusišalinti, kai posėdyje svarstomi klausimai, galintys sukelti DBR ir asmeninių interesų konfliktą.

#### **IV. PREZIDIUMO DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS**

21. Už Prezidiumo dokumentų tvarkymą yra atsakingas DBR administracijos vadovas.
22. Posėdžiai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Medžiagą, pridedamą prie protokolo, pasirašo ją rengę asmenys.
23. Protokole turi būti nurodyta:
  - posėdžio vieta ir laikas;
  - dalyvavę posėdyje prezidiumo nariai;
  - svarstyti klausimai;

- priimti sprendimai;  
už kiekvieną iš sprendimų balsavusių prezidiumo narių skaičius;  
balsavusių prieš priimtą sprendimą prezidiumo narių skaičius, o jiems išreiškus pageidavimą žodžiu ar raštu, nurodomi jų asmenys ir balsavimo prieš motyvai bei argumentai;  
pasisakusių ar diskutijoje dalyvavusių Prezidiumo narių prašymu, pateiktu žodžiu posėdžio metu, protokole trumpai išdėstoma jų pasisakymų esmė.
24. Posėdžio protokolas pateikiamas Prezidiumo nariams susipažinimui per 5 (penkias) dienas po posėdžio su sekretoriaus parašu.
  25. Prezidiumo nariai pastabas dėl protokolo gali pateikti posėdžio sekretoriui ir administracijos vadovui per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai posėdžio protokolas buvo pateiktas Prezidiumo nariams susipažinimui.
  26. Prezidiumo nariai, nedalyvavę Prezidiumo posėdyje, neįgalioję balsuoti ir (ar) pasisakyti tame posėdyje kito Prezidiumo nario ir kurių balsavimas raštu nebuvo įskaitytas skaičiuojant balsus, gali raštu posėdžio pirmininkui pareikšti savo atskirą nuomonę dėl posėdyje svarstytų klausimų per 7 (septynias) dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą. Laiku raštu pareikšta atskira nuomonė pridedama prie protokolo.
  27. Posėdžio sekretorius supažindina su priimtais sprendimais reikiamus administracijos darbuotojus, kurie pasirašo šiuos dokumentus, patvirtindami, kad su jais susipažino.
  28. Kai prezidiumo sprendimams įgyvendinti reikalingi specialūs priemonių planai, juos rengia DBR administracija.

## **V. PREZIDIUMO ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ**

29. Prezidiumas ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito visuotiniam DBR narių susirinkimui už atliktą darbą.
30. Likus ne mažiau kaip 10 dienų iki eilinio visuotinio narių susirinkimo (kai šaukiama konferencija – likus ne mažiau kaip 30 dienų iki konferencijos) prezidiumas privalo parengti tvirtinimui metinę DBR veiklos ataskaitą ir metinę finansinę atskaitomybę. Be kitos informacijos, DBR veiklos ataskaitoje privalo būti pateikta informacija apie Prezidiumo darbą ir Prezidiumo narių posėdžių lankomumą.
31. Prezidiumo ataskaita apie DBR veiklą visuotinio narių susirinkimo darbotvarkėje įrašoma atskiru klausimu.
32. Prezidiumo nariai privalo saugoti DBR komercines paslaptis ir DBR įstatų bei įstatymų nustatyta tvarka atsako už jų atskleidimą.
33. DBR prezidentas ir prezidiumo nariai privalo solidariai atlyginti DBR nuostolius, padarytus dėl Prezidiumo sprendimų, priimtų pažeidžiant DBR įstatus ir Lietuvos Respublikos įstatymus. Nuo pareigos atlyginti nuostolius atleidžiami asmenys, kurie balsavo prieš tokį sprendimą arba nedalyvavo posėdyje jį priimant ir per 7 (septynias) dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą, įteikė posėdžio pirmininkui atskirą nuomonę .
34. Prezidiumo nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš pareigų neatleidžia jo nuo padarytų dėl jo kaltės nuostolių atlyginimo.
35. Prezidiumo narys gali būti atleidžiamas nuo nuostolių atlyginimo, kuriuos jis padarė eidamas savo pareigas, jei jis rėmėsi DBR dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios ūkinės rizikos.
36. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.

*Susipažinome*

*(Parašas)*

*(Vardas ir pavardė)*

*(Data)*