

DRAUDIMO BROKERIŲ RŪMŲ

PREZIDIUMO DARBO REGLAMENTAS

PATVIRTINTA
Prezidiumo posėdžio
2014-03-06 protokolu Nr. 3

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, kiti teisės aktai, DBR įstatai 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 TEISĖS IR PAREIGOS

5. Svarstyti ir tvirtinti administracijos vadovo bei vyriausiojo finansininko ar apskaitos tvarkymo paslaugų įmonės kandidatūras;
6. Tvirtinti administracijos vadovo bei vyriausiojo finansininko pareiginius nuostatus; iki bus patvirtinti administracijos vadovo pareiginiai nuostatai, teisinius ginčus su juridiniais arba fizininiais asmenimis administracijos vadovas gali inicijuoti gavęs išankstinį prezidiumo pritarimą, išskyrus atvejus, kai kyla ginčai dėl prezidiumo narių veiksmų;
7. Duoti leidimą administracijos vadovui Draudimo brokerių rūmų vardu sudaryti sandorius, kurių suma viršija DBR įstatų 4.23 7) papunktyje nurodytą administracijos vadovo kompetenciją;
8. Svarstyti Draudimo brokerių rūmų narių pasiūlymus ir pageidavimus;
9. Rūpintis narių profesinės kvalifikacijos kėlimu, organizuoti konferencijas, seminarus, posėdžius, inicijuoti informacinės bazės kūrimą. Šiems klausimams spręsti sudaryti nuolatinės ar laikinąsias komisijas.
10. Nagrinėti asmenų skundus dėl draudimo brokerių veiklos ir profesinės etikos pažeidimų;
11. Prižiūrėti administracijos veiklą;
12. Analizuoti draudimo rinkos ir draudimo brokerių veiklos sąlygas.

III. PREZIDIUMO STRUKTŪRA

13. Prezidiumą sudaro DBR prezidentas, viceprezidentas, kurį renka prezidiumo nariai prezidento teikimu, ir kiti prezidiumo nariai.

14. Prezidiumo narių skaičių, jų rinkimo tvarką ir reikalavimus kandidatams į prezidiumo narius nustato DBR įstatai. Prezidiumo narių kadencijų skaičius neribojamas.

15. Prezidiumui vadovauja DBR visuotinio narių susirinkimo išrinktas prezidentas.

16. Prezidentas:

16.1. pirmininkauja prezidiumo posėdžiuose;

16.2. atsiskaito už prezidiumo veiklą susirinkimuose;

16.3. atstovauja DBR reprezentaciniuose renginiuose, remdamasis prezidiumo sprendimais pasirašo stojimo į tarptautines nevyriausybinės organizacijas ir asociacijas bei kitas asociacijas dokumentus, palaiko ryšius su kitų valstybių draudimo brokerių organizacijomis ir kitomis tarptautinėmis organizacijomis.

16.4. prezidiumo nutarimu priima ir atleidžia administracijos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, skiria paskatinimus ir nuobaudas, administracijos darbuotojams kasmetines ir neapmokamas atostogas prezidentas informina savo įsakymu.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Prezidiumas organizuoja darbą pagal savo sudaromą planą, kuriame numatoma posėdžių tematika, orientacinės posėdžių datos ir asmenys, atsakingi už klausimų parengimą, kiti prezidiumo darbai.

18. Prezidiumo posėdžiai turi vykti ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, taip pat įstatuose nustatytais atvejais.

19. Visuotiniame narių susirinkimui išrinkus daugiau kaip pusę prezidiumo narių ir jo prezidentą, pirmas prezidiumo posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po prezidiumo ir prezidento įregistravimo VĮ Registrų centre.

20. POSĖDŽIŲ RŪŠYS:

20.1 EILINIAI. Juose svarstomi klausimai pagal prezidiumo sudarytą planą. 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 arba laišku, kartu nurodant pranešėją ir pateikiant siūlomo klausimo sprendimo projektą. Pasiūlymą posėdžio darbotvarkės papildymui pateikęs asmuo yra atsakingas už informacijos šiuo klausimu pateikimą laiku.

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.

DBR administracija, gavusi DBR prezidiumui adresuotą raštišką skundą, prašymą ar pareiškimą dėl drausmės bylos vienam ar keliems draudimo brokeriams, siūlo prezidentui skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimą įtraukti į prezidiumo posėdžio darbotvarkę. Jei skundas, prašymas ar pareiškimas gautas ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) darbo dienas iki artimiausio prezidiumo posėdžio, klausimo nagrinėjimas įtraukiamas į artimiausio prezidiumo posėdžio darbotvarkę, jei vėliau – į kito posėdžio darbotvarkę.

20.2 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 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 7 (septynias) darbo dienas, jei neeilinio posėdžio sušaukimo procedūra tinkamai ir jį sušaukti pasiūlo ne mažiau kaip 3 (trys) prezidiumo nariai.

20.3 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 5 (penkias) darbo dienas iki posėdžio, nurodant posėdžio datą, laiką, darbotvarkę, posėdžio ir už kiekvieno darbotvarkės klausimo pristatymą posėdyje atsakingus asmenis. Informacija darbotvarkėje nurodytais klausimais prezidiumo nariams susipažinimui turi būti pateikta ne vėliau kaip prieš tris darbo 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 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio ir posėdis rengiamas, jei sutinka dauguma prezidiumo narių. Tokiu atveju informacija darbotvarkėje nurodytais klausimais pateikiama ne vėliau kaip 1 (vieną) darbo dieną prieš posėdį. Visais atvejais šaukimai į posėdį ir informacija pateikiama elektroniniu paštu.

21. Prezidiumo posėdžiams pirmininkauja DBR prezidentas, o kai jo nėra – viceprezidentas, o jei ir jis posėdyje nedalyvauja – dalyvaujančių prezidiumo narių dauguma išrinktas vienas iš narių, sekretoriauja – atsakingas DBR administracijos darbuotojas, o jam nesant – dalyvaujančių prezidiumo narių dauguma išrinktas vienas iš narių.

22. Prezidiumo nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu elektroniniu paštu arba laišku iki posėdžio pradžios. Apie tokį nuomonės išreiškimą (patį faktą) telefonu informuojamas Prezidentas. 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.

23. Prezidiumo narys gali įgalioti kitą prezidiumo narį balsuoti ir (ar) pasisakyti už jį prezidiumo posėdyje. Įgaliojimas pateikiamas įgaliotiniui ir DBR administracijai elektroniniu paštu arba paštu ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš posėdį.
24. Prezidiumo posėdžiuose patariamąjį balsą 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.
25. 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 darbo dieną iki jos pateikimo Prezidiumo nariams termino. DBR administracijos vadovas yra atsakingas už informacijos išplatimą prezidiumo nariams ir, esant reikalui, kitiems į posėdį pakviestiems asmenims.
26. Kiekvieno posėdžio pabaigoje turi būti aptariama kito eilinio posėdžio darbotvarkė ir tolesnis darbo planas. Pasiūlymus darbotvarkei siūlo prezidiumo nariai ir administracijos vadovas.
27. Draudimo brokerių rūmų prezidiumo posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė prezidiumo narių, o priimti sprendimai teisėti, jeigu už juos balsavo ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių prezidiumo narių. Visi nariai turi lygias balsavimo teises. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Draudimo brokerių rūmų prezidento balsas.
28. DBR prezidentas ar kiti prezidiumo nariai privalo nusišalinti, kai posėdyje svarstomi klausimai, galintys sukelti DBR ir asmeninių interesų konfliktą.
29. Prezidiumo nariui (arba kitam asmeniui dalyvaujančiam posėdyje), atsakingam už darbotvarkės klausimo pateikimą posėdžio dalyviams, suteikiamas iki 15 min. laiko limitas darbotvarkėje įrašyto klausimo pristatymui. Prezidiumo nariams arba kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims pasisakymui išdėstyti klausimu skiriama iki 5 min. pirmam pasisakymui ir iki 1 min. antram pasisakymui. Prezidentas arba kitas prezidiumo narys, pirmininkaujantis posėdžiui, turi teisę prieš posėdžio pradžią prašyti prezidiumo narių – posėdžio dalyvių nustatyti kitus pasisakymo trukmės limitus ir, gavęs daugumos pritarimą, juos taikyti.

V. PREZIDIUMO DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS

30. Už prezidiumo dokumentų tvarkymą yra atsakingas DBR administracijos vadovas.
31. Posėdžiai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Medžiagą, pridedamą prie protokolo, pasirašo ją rengę asmenys.

32. Protokole turi būti nurodyta:

posėdžio vieta ir laikas, eilės numeris, kuris rašomas didėjančia tvarka nuo nuo kalendorinių metų pradžios iki pabaigos;

posėdžio pirmininkas ir dalyvavę posėdyje prezidiumo nariai;

darbotvarkė, pasisakymų santrauka, nutarimai ir balsavimo rezultatai;

balsavusių prieš priimtą nutarimą pavardės, o jiems išreiškus pageidavimą žodžiu ar raštu, nurodomi balsavimo prieš motyvai bei argumentai;

33. Posėdžio protokolą surašo posėdžio sekretorius per 2 (dvi) darbo dienas po posėdžio datos ir surašytas protokolas elektroniniu paštu vėliausiai iki 3 (trečios) darbo dienos pabaigos siunčiamas elektroniniu paštu posėdžio pirmininkui. Posėdžio pirmininkas turi susipažinti su protokolu ir pateikti elektroniniu paštu sekretoriui savo pastabas ir pritarimą (ar nepritarimą) per 2 (dvi) darbo dienas. Patikslintą protokolą sekretorius išsiunčia prezidiumo nariams e. paštu per 1 (vieną) darbo dieną po patikslinto protokolo gavimo iš posėdžio pirmininko. Prezidiumo nariai, dalyvavę posėdyje, turi teisę per 2 (dvi) darbo dienas pareikšti savo atskirą nuomonę dėl posėdyje svarstytų klausimų. Laiku raštu pareikšta atskira nuomonė pridedama prie protokolo.

Posėdžio protokolą pasirašo prezidiumo posėdžio pirmininkas ir sekretorius ne vėliau kaip per 9 (devynias) darbo dienas pasibaigus posėdžiui.

34. Prezidiumo posėdžių nutarimus administracija skelbia DBR interneto puslapyje ne vėliau per 9 (devynias) darbo dienas po posėdžio datos.

35. Posėdžių protokolų ir nutarimų originalai saugomi ne mažiau kaip 10 (dešimt) metų.

36. Posėdžio sekretorius supažindina su priimtais sprendimais reikiamus administracijos darbuotojus, kurie pasirašo šiuos dokumentus, patvirtindami, kad su jais susipažino.

37. Kai prezidiumo sprendimams įgyvendinti reikalingi specialūs priemonių planai, juos rengia DBR administracija.

VI. PREZIDIUMO ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

38. Prezidiumas ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito visuotiniam DBR narių susirinkimui už atliktą darbą.

39. Likus ne mažiau kaip 20 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 metinių finansinių ataskaitų rinkinį. Be kitos informacijos, DBR veiklos ataskaitoje privalo būti pateikta informacija apie prezidiumo darbą ir prezidiumo narių posėdžių lankomumą.

40. Prezidiumo ataskaita apie DBR veiklą visuotinio narių susirinkimo darbotvarkėje įrašoma atskiru klausimu.

41. Prezidiumo nariai privalo saugoti DBR komercines paslaptis ir DBR įstatų bei įstatymų nustatyta

tvarka atsako už jų atskleidimą.

42. 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 2 (dvi) darbo dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą, įteikė posėdžio pirmininkui atskirą nuomonę.

43. Prezidiumo nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš pareigų neatleidžia jo nuo padarytų dėl jo kaltės nuostolių atlyginimo.

44. 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.

45. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.