

SLOVENSKÁ ASOCIÁCIA POISŤOVNÍ

ŠTATÚT SEKcie PRE ŽIVOTNÉ POISTENIE A ZAISTENIE

ČI. I ZRIADENIE SEKcie

Prezídium Slovenskej asociácie poisťovní (ďalej len "prezídium") zriaďuje podľa čl. XI bodu 1. Stanov Slovenskej asociácie poisťovní (ďalej len "stanovy asociácie") sekciu pre životné poistenie a zaistenie (ďalej len "sekcia"), ako stálu sekciu pre riešenie otázok životného poistenia a zaistenia pre členskú a pridruženú poisťovňu Slovenskej asociácie poisťovní (ďalej len "asociácia").

ČI. II ÚLOHY SEKcie

Sekcia je zriaďovaná za účelom riešenia otázok súvisiacich so životným poistením a zaistením. Ide najmä o :

1. vypracúvanie návrhov spolupráce členov asociácie v oblasti správy a prevádzky životného poistenia a zaistenia,
2. poradenská činnosť pre oblasť likvidácie poisťných udalostí,
3. pripomienkovanie právnych predpisov predkladaných štátnymi orgánmi na schválenie,
4. odborná pomoc pri vypracúvaní právnych noriem pre členov asociácie,
5. prípravy podkladov na rokovania so štátnymi orgánmi v oblasti životného poistenia a zaistenia,
6. vykonávanie poradenskej činnosti v oblasti životného poistenia a zaistenia pre členov asociácie,
7. spolupráca s ostatnými sekciami a pracovnými skupinami,
8. iniciovanie zmien v platných právnych predpisoch súvisiacich s poisťovníctvom podľa potrieb slovenského poisťného trhu.

ČI. III ČLENOVIA SEKcie

1. Za členov sekcie sú vyberaní odborní pracovníci členov asociácie a sekretariátu asociácie.
2. Vo výnimočnom prípade môže byť za člena sekcie navrhnutý aj iný odborník ako zamestnanec poisťovne, prípadne aj zamestnanec poisťovne, ktorá nie je členom asociácie.

3. Členov sekcie navrhujú jednotliví členovia asociácie a generálny riaditeľ asociácie z radov svojich zamestnancov.

ČI. IV PRESEDA SEKCIE

1. Predseda sekcie riadi a kontroluje činnosť sekcie. Zodpovedá za spracovanie plánu činnosti a jeho plnenie, vrátane dodržania rozpočtu, pokiaľ bol pre činnosť sekcie schválený prezídiom a zhromaždením. Návrhy, podnety pre činnosť členov asociácie, návrhy nových predpisov a odporúčaní predkladá prezídiu na schválenie. Podľa potreby sa za asociáciu, z poverenia generálneho riaditeľa, zúčastňuje rokovaní so štátnymi, resp. inými orgánmi vo veciach spadajúcich pod činnosť sekcie.

2. Predseda sekcie je volený členmi sekcie, ktorí sú zamestnancami členských poisťovní. Funkčné obdobie predsedu sekcie trvá dva roky, ak členovia sekcie nerozhodnú inak.

3. Voľba predsedu sa vykonáva priamym hlasovaním.

4. Každá členská poisťovňa zastúpená v sekcii má jeden hlas, bez ohľadu na počet členov, ktorými je v sekcii zastúpená. Voľba je právoplatná, ak za zvolenie hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členských poisťovní.

5. V prípade nezvolenia navrhovaného predsedu sa voľby opakujú. Ak je do opakovaných volieb navrhnutých viac kandidátov, predsedom sa stáva ten, kto dostane v opakovaných voľbách najviac hlasov prítomných členských poisťovní.

6. Prezídium asociácie potvrdzuje predsedu sekcie. Návrh predkladá prezídiu generálny riaditeľ asociácie.

7. Predsedu sekcie môže prezídium asociácie odvolať na návrh generálneho riaditeľa asociácie podľa čl. XIII bodu 5 stanov asociácie.

ČI. V ZRIAĐOVANIE PRACOVNÝCH SKUPÍN

1. Na riešenie čiastkových úloh, ktoré sú predmetom činnosti sekcie možno zriadiť stále alebo dočasné pracovné skupiny odborníkov v danej oblasti.

2. Pracovné skupiny v oblasti vzdelávania a publikačnej činnosti zriaďuje generálny riaditeľ podľa čl. XIII bod 6 stanov asociácie.

3. Návrh na členov pracovných skupín predkladajú tajomníkovi sekcie členovia asociácie.

ČI. VI PRESEDA PRACOVNEJ SKUPINY

1. Predseda pracovnej skupiny riadi a kontroluje činnosť pracovnej skupiny, zriadenej pri sekcii. Zodpovedá za spracovanie plánu činnosti a jeho plnenie, vrátane dodržania rozpočtu, pokiaľ bol pre činnosť pracovnej skupiny schválený prezídiom a zhromaždením, resp. bol vyčlenený z rozpočtu sekcie pre životné poistenie a zaistenie. Návrhy, podnety pre činnosť členov asociácie, návrhy nových predpisov a odporúčaní predkladá predsedovi sekcie a prezídiu na schválenie.

2. Predseda pracovnej skupiny je volený z členov pracovnej skupiny priamym hlasovaním členov.

3. Pracovná skupina je schopná hlasovať v prípade účasti nadpolovičnej väčšiny jej členov. Každý člen pracovnej skupiny má jeden hlas.
4. Voľba predsedu je právoplatná, ak sa jej zúčastní nadpolovičná väčšina členov pracovnej skupiny a kandidát obdrží nadpolovičnú väčšinu hlasov.
5. V prípade nezvolenia navrhovaného predsedu sa voľby opakujú. Ak je do opakovaných volieb navrhnutých viac kandidátov, predsedom sa stáva ten, kto dostane v opakovaných voľbách najviac hlasov prítomných členských poisťovní.

ČI. VII TAJOMNÍK SEKcie

1. Tajomník sekcie zabezpečuje písomnú agendu sekcie. Vyhotovuje pozvánky na rokovanie pre členov sekcie a pre pozvaných hostí. Z rokovania vyhotovuje zápisy a rozosiela ich členom sekcie. Pre rokovanie sekcie pripravuje podkladové materiály a dokumenty. V prípade, že bol pre sekciu určený rozpočet, sleduje jeho čerpanie. Zabezpečuje kontakt so sekretariátom asociácie a všetky písomné dokumenty predkladá na vedomie alebo ďalšie spracovanie sekretariátu asociácie.
2. Rovnaké úlohy zabezpečuje tajomník sekcie aj vo vzťahu k pracovnej skupine, zriadenej pri sekcii.

ČI. VIII VÝKON ČINNOSTI SEKcie A KOMISIE

1. Činnosť sekcie je orientovaná na tvorbu podmienok pre výkon poisťovacej činnosti, najmä predpisov v oblasti životného poistenia a zaistenia, a pripomienkuje návrhy legislatívnych predpisov týkajúcich sa životného poistenia pre orgány štátnej správy (MF SR a pod.). Vykonáva poradenskú činnosť v oblasti životného poistenia a zaistenia pre členov asociácie, ale aj pre iné orgány a organizácie. Vypracúva komentáre a výklady k všeobecným poisťným podmienkam, pokiaľ ich nevypracuje autor predpisu. Spolupracuje s ostatnými sekciami a pracovnými skupinami.
2. Sekcia pre svoju činnosť vypracúva plán činnosti na obdobie jedného roka, ktorý spresňuje na polročné obdobie. Pri tvorbe plánu vychádza z aktuálnych problémov, ako aj z úloh, ktoré pre ňu vyplývajú z rokovaní prezídia a zhromaždenia.
3. Za plnenie jednotlivých úloh zodpovedajú poverení členovia sekcie alebo pracovnej skupiny.
4. Členovia vykonávajú svoju činnosť s najväčšou zodpovednosťou s využitím svojich odborných znalostí.
5. Sekcia a jej pracovné skupiny vypracúvajú riešenia úloh písomne a predkladajú ich prezídiu a jednotlivým členom asociácie :
 - sekcie - cestou sekretariátu po prerokovaní v sekcii,
 - pracovné skupiny - po prerokovaní v komisii cez sekciu, ktorá ich po prerokovaní v sekcii predloží cez sekretariát prezídiu alebo členom asociácie.
6. Sekcia a pracovné skupiny pri realizácii svojej činnosti navzájom spolupracujú a pokiaľ to potreba vyžaduje, spolupracujú aj s ostatnými sekciami. Sú si nápomocní pri riešení otázok, v ktorých sa môže uplatniť ich odbornosť.
7. Pokiaľ je to potrebné, spracované materiály v sekcii a jej pracovných skupinách, predkladá sekretariát ostatným sekciam a pracovným skupinám na posúdenie podľa ich odbornosti a dôležitosti.

8. Koordinujúcu činnosť medzi sekciami zabezpečujú tajomníci sekcií cestou sekretariátu asociácie.
9. Na rokovaní sekcie a pracovných skupín má generálny riaditeľ asociácie poradný hlas.

ČI. IX PRÁVA A POVINNOSTI ČLENA SEKcie A PRACOVNEJ SKUPINY

1. Za členov sekcie alebo pracovných skupín sú vyberaní odborníci v oblasti životného poistenia (obchodná služba, správa poistení, likvidácia poisťných udalostí a pod.).
2. Členstvo v sekcii a pracovných skupinách je čestné a nezastupiteľné.
3. Členovia sú povinní pracovať v sekcii a pracovných skupinách s využitím svojich odborných skúseností a znalostí.
4. Členovia sekcie a pracovných skupín vo svojej činnosti v asociácii pracujú pri tvorbe a riešení zverených úloh objektívne, z nadhľadu, v prospech rozvoja celého poisťovníctva.
5. Informácie získané počas pôsobenia v asociácii a jej orgánoch sú dôverného charakteru a nesmú byť zneužitú v prospech niektorého člena alebo nečlena asociácie. O získaných informáciách dodržiavajú členovia sekcie a pracovných skupín mlčanlivosť a chápu ich ako dôverné.
6. Organizácia, ktorej pracovník je členom sekcie alebo pracovnej skupiny, je povinná vytvárať pre jeho prácu v sekcii alebo pracovnej skupine primerané podmienky.
7. Členovia sekcie a pracovných skupín majú právo vyžadovať od členov asociácie podklady a informácie pre riešenie zverenej úlohy.
8. Členovia sekcie a pracovných skupín majú právo na náhradu nevyhnutných výdavkov spojených s činnosťou v sekcii alebo v pracovnej skupine. Náhrady hradí, podľa rozhodnutia prezídia, materská poisťovňa alebo asociácia.
9. Členovia sekcie a pracovných skupín nie sú oprávnení žiadať od členov asociácie informácie nesúvisiace s plnením ich úloh.

ČI. X ZÁNİK ČLENSTVA V SEKcii ALEBO PRACOVNEJ SKUPINE

1. Členstvo v sekcii alebo v pracovnej skupine môže zaniknúť :
 - vzdaním sa funkcie,
 - odvolaním poisťovňou, v ktorej je člen v zamestnaneckom pomere,
 - odvolaním na návrh predsedu sekcie alebo pracovnej skupiny.
2. Zánik členstva v sekcii alebo v pracovnej skupine podľa bodu 1. písm. a) vznikne na základe písomného oznámenia člena o vzdaní sa funkcie, ktoré doručí sekretariátu asociácie.
3. Zánik členstva podľa bodu 1. písm. b) vznikne na základe oznámenia člena asociácie, u ktorého je člen sekcie alebo pracovnej skupiny v pracovnom pomere. Písomné oznámenie o zániku členstva v sekcii alebo v komisii predkladá člen asociácie sekretariátu asociácie, ktorá s ním oboznámi predsedu sekcie alebo pracovnej skupiny.
4. Zánik členstva podľa bodu 1. písm. c) vznikne na základe návrhu predsedu sekcie alebo pracovnej skupiny v tom prípade, ak príde k porušeniu povinností člena sekcie alebo pracovnej skupiny alebo za

konanie nezlučiteľné so stanovami alebo organizačným poriadkom asociácie. O odvolaní alebo vylúčení rozhoduje generálny riaditeľ asociácie.

ČI. XI ZÁNIK SEKcie A PRACOVNÝCH SKUPÍN

1. Sekcia zanikne rozhodnutím prezídia asociácie.
2. Pracovná skupina zanikne:
 - rozhodnutím generálneho riaditeľa, pokiaľ ju zriadil,
 - splnením určených úloh v prípade dočasných pracovných skupín.
3. Rozhodnutie o zrušení sekcie alebo pracovnej skupiny oznámi sekretariát asociácie jej členom.

ČI. XII RIEŠENIE SPOROV

1. Spory, ktoré vzniknú vo vnútri sekcie medzi jednotlivými členmi, medzi sekciami, medzi sekciou a pracovnou skupinou alebo sekciou a členmi asociácie, rieši na návrh niektorej zo zúčastnených strán sekretariát asociácie. Pokiaľ sa nedospeje ku kladnému výsledku, navrhne sa riešenie prezídiu asociácie. Sťažnosti a spory musia byť doložené dokumentáciou.

2. Prezídium môže poveriť vyriešením sporu rozhodcovskú komisiu asociácie, ktorú za tým účelom zriadi.

Bratislava, 19. 4. 2007