

**STOWARZYSZENIE  
NIEZALEŻNYCH EKSPERTÓW LIKWIDACJI SZKÓD  
SNELS**

**R E G U L A M I N**

**SNELS jest organizacją zawodową zrzeszającą niezależnych i bezstronnych ekspertów o wysokich kwalifikacjach zawodowych w zakresie ryzyk i szkód w ubezpieczeniach majątkowych, finansowych i odpowiedzialności cywilnej,**

**nie obejmując ubezpieczeń na życie, od nieszczęśliwych wypadków i komunikacyjnych.**

**Celem SNELS jest reprezentowanie, chronienie i wspieranie zawodowych interesów Ekspertów.**

**1. Sposób działania**

Dla realizacji postawionych przed nim celów SNELS:

- 1) Dostarcza Ekspertom raporty ze swojej działalności i planowanych zadań w formie biuletynów w celu wymiany informacji pomiędzy wszystkimi członkami,
- 2) Prowadzi egzaminy z umiejętności zawodowych i certyfikację Ekspertów,
- 3) Zapewnia wysoki standard stosowanej wiedzy i praktyki zawodowej oraz dąży do ujednolicenia tych standardów ze standardami europejskimi,
- 4) Tworzy komisje i grupy robocze do realizacji podejmowanych zadań,
- 5) Upowszechnia Zasady Etyki i Kodeks Postępowania w celu zapewnienia niezależności i bezstronności Ekspertów,
- 6) Reprezentuje Ekspertów przed krajowymi i zagranicznymi organizacjami działającymi na forum gospodarczym i rynku ubezpieczeniowym,
- 7) Wydaje materiały informacyjne promujące niezależne rzeczoznawstwo w zakresie likwidacji szkód i obsługi ryzyk,
- 8) Publikuje artykuły na temat działalności zawodowej Ekspertów i SNELS w periodykach zajmujących się sprawami rynku ubezpieczeniowego,
- 9) Prowadzi szkolenia.

## **2. Organa SNELS**

### **2.1. Walne Zgromadzenie**

1. Osobisty udział w Walnym Zgromadzeniu jest obowiązkiem każdego członka.
2. Dopuszcza się udział obserwatorów i gości bez prawa udziału w głosowaniach.

### **2.2. Zarząd**

1. Zarząd jest upoważniony do podejmowania wszelkich działań, jakie uznaje za właściwe dla interesów SNELS, z wyjątkiem spraw niewymagających pilności, a wymagających akceptacji Walnego Zgromadzenia.
2. Zarząd spotyka się w najbliższym czasie po odbyciu Walnego Zgromadzenia i następnie tak często, jak uzna to za niezbędne.
3. Prezes może zwoływać posiedzenia Zarządu tak często, jak będzie to konieczne i niezbędne dla interesów SNELS.

### **2.3. Prezes**

Prezes Zarządu musi mieć nieposzlakowaną opinię i cieszyć się wysokim autorytetem zawodowym.

### **2.4. Wiceprezesi**

Wiceprezesom stawiane są takie same wymagania jak Prezesowi. W przypadku dłuższej nieobecności Prezesa, jego choroby lub śmierci, Wiceprezesi prowadzą sprawy SNELS i reprezentują SNELS w zakresie właściwym Prezesowi do czasu podjęcia przez Walne Zgromadzenie decyzji o dalszym funkcjonowaniu Zarządu.

## **3. Członkostwo i przyjmowanie nowych członków**

**3.1.** SNELS dąży do reprezentowania interesów wszystkich niezależnych ekspertów. Prowadzi działania informacyjne w środowiskach, z których wywodzą się niezależni eksperci i zaprasza zainteresowanych gości na swoje spotkania i szkolenia.

**3.2.** Zasadniczą działalnością zawodową kandydata na członka SNELS musi być niezależne rzeczoznawstwo w zakresie likwidacji szkód i ryzyk ubezpieczeniowych. Musi on ponadto akceptować Statut SNELS, Zasady Etyki i Kodeks Postępowania oraz przepisy niniejszego Regulaminu.

**3.3.** Ekspert zamierzający ubiegać się o członkostwo w SNELS winien złożyć do Zarządu:

- a) wniosek o przyjęcie w poczet członków, na formularzu przyjętym przez SNELS wraz z rekomendacją co najmniej jednego członka,
- b) życiorys zawodowy, oraz

c) wnieść opłatę wpisową w wysokości kwartalnej składki członkowskiej.

**3.4.** Jedynym organem, który podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata w poczet członków jest Walne Zgromadzenie.

## **4. Gospodarka finansowa**

**4.1.** Wydatki pokrywane przez SNELS:

- Koszty podróży, noclegów i diet służbowych Zarządu,
- Koszty spotkań, takie jak wynajem sal, napoje, przygotowywanie materiałów i koszty telekomunikacji. Zarząd może zdecydować o pokryciu również kosztów posiłków w czasie spotkań.
- Koszty podróży, noclegów, wyżywienia i honoraria zaproszonych na spotkania gości,
- Koszty tłumaczy i tłumaczeń,
- Koszty biura Zarządu,
- Składki i opłaty wpisowe w organizacjach, których członkiem jest SNELS.

**4.2.** Koszty podróży członków związanych z udziałem w spotkaniach SNELS pokrywają sami członkowie.

**4.3.** Osobą odpowiedzialną za pobieranie należności dla SNELS i ich kwitowanie jest Skarbnik. Skarbnik odpowiada za prowadzenie księgowości i bilansów, które przedstawia Zarządowi.

**4.4.** Zarząd odpowiada przed Walnym Zgromadzeniem za gospodarkę finansami SNELS w ramach limitu na dany rok, ustalonego w oparciu o plan działania zaakceptowany na Walnym Zgromadzeniu.

## **5. Posługiwanie się nazwą i znakiem SNELS**

**5.1.** SNELS przyznaje członkom tytuł zawodowy Niezależnego Eksperta Likwidacji Szkód i Ryzyk Ubezpieczeniowych oraz, po spełnieniu stosownych wymagań organizacji międzynarodowych, których SNELS jest członkiem, tytuły zawodowe tych organizacji. Tytuły te mogą być używane tylko przez członków działających jako niezależni eksperci lub zatrudnionych w firmach prowadzących usługi dotyczące niezależnych ekspertyz w zakresie likwidacji szkód i ryzyk ubezpieczeniowych.

**5.2.** Niezależny Ekspert – członek SNELS ma prawo zamieszczać informację o przynależności do SNELS i znak SNELS na swoich materiałach informacyjnych i reklamowych, raportach, korespondencji, kartach wizytowych i dokumentach finansowych. Informacja ta i znak mogą być używane tylko przez członków działających jako niezależni eksperci lub zatrudnionych w firmach prowadzących usługi w zakresie niezależnych ekspertyz w likwidacji szkód i ryzyk ubezpieczeniowych.

**5.3.** Jedynie Zarząd i Skarbnik mają prawo posługiwania się nagłówkiem dokumentów i pieczęciami SNELS.

## **6. Wydawnictwa SNELS**

**6.1.** Oprócz publikacji ogólnie obejmujących tematykę działalności zawodowej Niezależnych Ekspertów, SNELS wydaje w pierwszym kwartale każdego roku Rocznik SNELS, zawierający ogólne informacje o misji, dane kontaktowe Zarządu SNELS, wymagania stawiane członkom i kwalifikacje odpowiadające stopniom zawodowym, podsumowanie działalności w roku poprzednim, cele na rok bieżący oraz Księgę Adresową.

Księga Adresowa zawiera:

- Siedziby lub miejsca pracy Ekspertów,
- Adresy, numery telefonów i faksów, adresy poczty elektronicznej,
- Podstawowe specjalizacje zawodowe,
- Przynależność do firm i sieci Ekspertów oraz pełnione w nich funkcje.

**6.2.** SNELS współpracuje z organizacjami międzynarodowymi, do których należy, w wydawaniu ich publikacji.

## **7. Szkolenia zawodowe i nadawanie tytułów zawodowych**

**7.1.** SNELS prowadzi szkolenia zawodowe dla Niezależnych Ekspertów. Pomyślne przebycie szkoleń jest jednym z warunków uzyskania przez nowych członków tytułu Niezależnego Eksperta jak i tytułów zawodowych organizacji międzynarodowych, do których należy SNELS. Do czasu pomyślnego przebycia szkolenia nowo wstępujący członek pozostaje Kandydatem na Niezależnego Eksperta.

**7.2.** Celem szkoleń jest podnoszenie i utrzymanie wysokich kwalifikacji zawodowych Niezależnych Ekspertów i unifikacja standardów pracy zawodowej członków SNELS ze standardami stosowanymi w wiodących organizacjach zawodowych ekspertów w likwidacji szkód i ryzyk ubezpieczeniowych w krajach Unii Europejskiej i na świecie.

**7.3.** Zarząd SNELS odpowiada za opracowywanie programów szkoleń, zapewnienia ich zgodności z wymaganiami organizacji międzynarodowych, do których należy SNELS oraz za ich realizację.

**7.4.** Zarząd SNELS odpowiada za weryfikację uprawnień członków do uzyskania tytułów zawodowych i potwierdzanie ich uzyskania. Uzyskanie tytułów zatwierdza Walne Zgromadzenie.

## 8. Procedury dyscyplinarne

**8.1.** W przypadku, gdy Zarząd otrzyma od członka pisemne i uzasadnione zażalenie na innego członka SNELS lub członka innej organizacji zawodowej o podobnym charakterze, wszczyna postępowanie wyjaśniające okoliczności zdarzenia, które było przyczyną zażalenia, jego charakter i skutki. Na podstawie uzyskanych ustaleń Zarząd sporządza raport o zdarzeniu wraz z wnioskami. Zarząd przedstawia raport na Walnym Zgromadzeniu.

**8.2.** Na podstawie raportu Zarządu Walne Zgromadzenie może:

- a) oddalić zażalenie,
- b) orzec karę upomnienia, zawieszenia w prawach członkowskich na czas określony od 3 miesięcy do 18 miesięcy, lub wykluczenia Niezależnego Eksperta ze SNELS,
- c) przekazać sprawę do ponownego zbadania ze wskazaniem szczegółowych aspektów wymagających wyjaśnienia.

**8.3.** Walne Zgromadzenie powinno przedstawić uzasadnienie decyzji. Decyzja Walnego Zgromadzenia jest ostateczna.

**8.4.** Zażalenie może zostać przedstawione Zarządowi nie później niż w ciągu 1 roku od zdarzenia stanowiącego jego przyczynę. Obowiązkiem Zarządu jest zakończenie postępowania wyjaśniającego w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania zażalenia oraz przedstawienie raportu z ustaleń stronom zainteresowanym.

**8.5.** Członkowi SNELS przysługuje prawo odwołania od decyzji Zarządu do Walnego Zgromadzenia

## 9. Język roboczy

**9.1.** Oficjalnym językiem roboczym SNELS jest język polski.

**9.2.** W celu usprawnienia kontaktów z międzynarodowymi i zagranicznymi organizacjami ekspertów w likwidacji szkód i ryzyk ubezpieczeniowych, jako drugi język roboczy przyjmuje się język angielski.

*Jakakolwiek zmiana REGULAMINU wymaga akceptacji Walnego Zgromadzenia SNELS.*

-----