



Žaliųjų kortelių žaloms administruoti paskiriamų atstovų skyrimo, veikimo ir atšaukimo tvarkos aprašas

Galioja nuo 2020 m. liepos 1 d.

ŽALIŲJŲ KORTELIŲ ŽALOMS ADMINISTRUOTI PASKIRIAMŲ ATSTOVŲ SKYRIMO, VEIKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žaliųjų kortelių žaloms administruoti paskiriamų atstovų (toliau – korespondentas) skyrimo, veikimo ir atšaukimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato atstovų, skiriamų administruoti žaliųjų kortelių žalas Lietuvos Respublikoje, skyrimo ir atšaukimo sąlygas bei reikalavimus jų veiklai.
2. Korespondentas – pagal nacionalinių draudikų biurų bendradarbiavimo nuostatus (toliau – Bendradarbiavimo nuostatai) ne Lietuvos Respublikos draudimo įmonės (toliau – kitos valstybės draudimo įmonė) paskiriamas atstovas administruoti ir atlyginti Lietuvos Respublikoje įvykusių eismo įvykių metu nukentėjusiesiems asmenims padarytą žalą (toliau – žala), kai kaltininko civilinę atsakomybę apdraudusi kitos valstybės draudimo įmonė yra išdavusi Lietuvos Respublikoje galiojančią žaliają kortelę ar kitą transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimą (toliau – galiojanti žalią kortelę).

II SKYRIUS KORESPONDENTO SKYRIMO PROCEDŪROS

3. Procedūros dėl korespondento skyrimo pradedamos gavus atitinkamą kitos valstybės nacionalinio draudikų biuro prašymą.
4. Biuras paskiria korespondentu asmenį, jei yra pateiktas raštiškas sutikimas būti kitos valstybės draudimo įmonės korespondentu Lietuvoje ir administruoti bei atlyginti žalas pagal kitos valstybės draudimo įmonės išduotas galiojančias žaliąsias korteles.
5. Aprašo 4 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas tais atvejais, kai kitos valstybės draudimo įmonė korespondentu prašo paskirti savo padalinį Lietuvos Respublikoje.
6. Biuras turi teisę neskirti naujo korespondento, jeigu yra nustatoma, kad kitos valstybės draudimo įmonė turi įsiskolinimų senajam korespondentui.
7. Jeigu yra nustatomi Aprašo pažeidimai, Biuras turi teisę pakartotinai neskirti asmens korespondentu (netvirtinti naujų paskyrimų korespondentu), kol nebus užtikrintas Aprašo reikalavimų laikymasis.
8. Biuras sprendimą dėl korespondento paskyrimo arba nepaskyrimo priima ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo prašymo iš kitos valstybės nacionalinio draudikų biuro gavimo datos.
9. Biuras pranešimą apie korespondento paskyrimą pateikia raštu, kartu nurodydamas paskyrimo įsigaliojimo datą.

III SKYRIUS

ASMENS SKYRIMO KORESPONDENTU PIRMĄ KARTĄ PROCEDŪRŲ YPATUMAI

10. Šiame skyriuje nurodytos papildomos korespondento skyrimo procedūros taikomos tuomet, kai asmuo, neturintis korespondento statuso, siekia tapti korespondentu (pradėti korespondento veiklą).
11. Korespondentu gali būti skiriamas tik juridinis asmuo, kurio įstatai (nuostatai) leidžia korespondento veiklą.
12. Korespondentą skiria Biuras, įvertinęs Aprašo 4, 13 ir 14 punktuose nurodytus dokumentus.
13. Biuro reikalavimu, korespondentu siekiantis tapti asmuo turi pateikti nustatytos formos raštišką patvirtinimą, kad yra susipažinęs su Aprašo nuostatomis, įsipareigoja jų laikytis bei supranta ir prisiima pasekmes, jeigu Aprašo nuostatos bus pažeistos.
14. Gavęs prašymą dėl korespondento skyrimo, Biuras turi teisę prašyti, kad skiriamas korespondentu asmuo papildomai pateiktų:
 - 14.1. išrašą iš Registrų centro dėl vykdomos veiklos;
 - 14.2. informaciją apie žaliosios kortelės žalas administruojančių darbuotojų skaičių bei apie jų patirtį ir kompetenciją tokių žalų administravime, bei, reikalui esant, tai pagrindžiančius dokumentus;
 - 14.3. informaciją apie technines galimybes atlikti žalos administravimą;
 - 14.4. dokumentus, įrodančius, kad korespondentu tvirtinamas asmuo disponuoja ne mažesne negu 50 000 EUR suma žaloms atlyginti.
15. Jei skiriamas korespondentu asmuo per 2 mėnesius nuo Biuro prašymo nepateikia arba atsisako pateikti Aprašo 13 ir 14 punktuose nurodytus dokumentus, Biuras turi teisę atsisakyti tokį asmenį skirti korespondentu.

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI KORESPONDENTO VEIKLAI

16. Biuro paskirtas korespondentas privalo:

16.1. sąžiningai administruoti bei atlyginti eismo įvykio metu padarytas žalas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo įstatymu, Bendradarbiavimo nuostatais, kitais transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomąjį draudimą ir žalos nustatymą reglamentuojančiais teisės aktais, bei atsižvelgdamas į sutarčių tarp Biuro ir kitų valstybių nacionalinių draudikų biurų sąlygas;

16.2. vadovaudamasis teisės aktais, įskaitant ir Biuro duotais nurodymais, užtikrinti tinkamą ir operatyvų žalų administravimą bei atlyginimą visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje;

16.3. turėti technines ir finansines galimybes kokybiškai ir laiku atlikti šiuos veiksmus:

16.3.1. dokumentų, susijusių su eismo įvykiu ir eismo įvykio metu padaryta žala, priėmimą;

16.3.2. paaiškinimų dėl transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo nukentėjusiajam asmeniui ir kitiems suinteresuotiems asmenims teikimą;

16.3.3. pretenzijų atlyginti žalą nagrinėjimą ir atsakymų į jas pateikimą;

16.3.4. eismo įvykio aplinkybių ištyrimą;

16.3.5. žalos įvertinimą ir atlyginimą nustatyta tvarka;

16.3.6. kitų veiksmų, kurie yra būtini, kad būtų užtikrintas tinkamas žalų administravimas ir atlyginimas pagal teisės aktus, atlikimą;

16.4. veikdamas Biuro vardu ir jį paskyrusios kitos valstybės draudimo įmonės naudai, veikti sąžiningai, nepažeisti teisės aktų;

16.5. laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) nustatytų reikalavimų;

16.6. kartą metuose, ne vėliau kaip iki vasario 15 dienos, pateikti Biurui informaciją apie žaliųjų kortelių žalas ir jų apmokėjimą per praėjusius metus, užpildant Aprašo 1 priede pateiktą lentelę:

16.6.1. korespondento atstovaujamos kitos valstybės draudimo įmonės pavadinimą;

16.6.2. atstovaujamos kitos valstybės draudimo įmonės valstybės kodą;

16.6.3. per metus gautų reikalavimų apmokėti žalą skaičių ir sumą;

16.6.4. per metus apmokėtų žalų skaičių ir sumą;

16.6.5. metų pabaigoje neapmokėtų žalų skaičių ir sumą;

16.7. Aprašo 18 punkte numatytais atvejais ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikti atsakymą į Biuro prašymą informuoti apie konkrečios žalos administravimo eigą bei pateikti turimus žalos bylos dokumentus.

17. Jei korespondentas ketina žalų administravimą perduoti vykdyti išoriniams tiekėjams pagal sutartį (toliau – korespondento įgaliotas asmuo), korespondentas turi pateikti Biurui susitarimą tarp korespondento ir korespondento įgalioto asmens, kuriame, be kita ko, turi būti nurodyta, kad korespondento įgaliotas asmuo administruoja bei atlygina eismo įvykio metu padarytas žalas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo įstatymu, Bendradarbiavimo nuostatais, kitais transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomąjį draudimą ir žalos nustatymą reglamentuojančiais teisės aktais, bei laikosi

Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nustatytų reikalavimų. Paskirtas korespondentu asmuo privalo užtikrinti, kad korespondento įgaliotas asmuo laikytųsi visų korespondentams Apraše keliamų reikalavimų ir nepažeistų nukentėjusiųjų asmenų teisių dėl žalos administravimo lietuvių kalba. Nepaisant susitarimo tarp korespondento ir korespondento įgalioto asmens, korespondentas yra tiesiogiai atsakingas už žalų administravimą.

V SKYRIUS

APRAŠO NUOSTATŲ PAŽEIDIMAS

18. Biuras, turėdamas informacijos, kad yra pažeidžiamos Aprašo nuostatos (nukentėjusiojo asmens skundas, terminų praleidimas, motyvuoto atsakymo nepateikimas ir t.t.), turi teisę reikalauti, kad korespondentas nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Biuro reikalavimo korespondentui išsiuntimo datos, pateiktų detalią informaciją apie konkrečias administruotas žalas, užpildant Aprašo 2 priede pateiktą lentelę:

- 18.1. korespondento žalos bylos numerį;
- 18.2. korespondento atstovaujamos kitos valstybės draudimo įmonės pavadinimą;
- 18.3. atstovaujamos kitos valstybės draudimo įmonės valstybės kodą;
- 18.4. nukentėjusiojo asmens kreipimosi į korespondentą datą;
- 18.5. korespondento išsiųsto paklausimo dėl draudimo apsaugos patvirtinimo datą;
- 18.6. atstovaujamos kitos valstybės draudimo įmonės draudimo apsaugos patvirtinimo datą;
- 18.7. žalos sumą (išmokos sumą ir numatomų išmokėjimų sumą);
- 18.8. išmokos mokėjimo datą (jei išmokėta);
- 18.9. jei išmoka neišmokėta, neišmokėjimo priežastį;
- 18.10. korespondento sprendimo dėl pretenzijos tenkinimo pateikimo datą.

19. Jei administruodamas žalą korespondentas susiduria su sunkumais ir jam kyla problemų laikytis Aprašo reikalavimų (pvz., negaunamas draudimo liudijimo galiojimo patvirtinimas), jis nedelsdamas apie tai turi informuoti Biurą. Biuras, įvertinęs situaciją, turi teisę perimti žalos dokumentus iš korespondento. Biuro reikalavimu korespondentas turi perduoti visus žalos dokumentus ir apmokėti dėl žalos administravimo ir apmokėjimo atsiradusias išlaidas.

20. Biuras bet kada ir be pareigos teikti pagrindimą dėl savo sprendimo turi teisę perimti žalos administravimą iš korespondento bei pareikalauti perduoti žalos dokumentus.

21. Prieš imdamasis Aprašo 22 punkte nurodytų veiksmų, Biuras perspėja korespondentą apie jo daromus pažeidimus ir nustato terminą jiems pašalinti.

VI SKYRIUS

KORESPONDENTO ATŠAUKIMAS

22. Biuras atšaukia korespondento paskyrimą, kai:

- 22.1. to prašo jį paskyrusi kitos valstybės draudimo įmonė;
- 22.2. korespondentas raštiškai kreipiasi į Biurą prašydamas atšaukti jo paskyrimą;

22.3. korespondentas nevykdo Apraše nustatytų reikalavimų ir/ar grubiai pažeidžia Aprašo nuostatas (nesąžiningai administruoja žalas, nepagrįstai neatlygina žalų nukentėjusiems asmenims, neatsižvelgia į pastabas apie daromus Aprašo pažeidimus ir nesiima priemonių jų pašalinti ir t.t.).

23. Įgyvendindamas 22.3 punkto nuostatas, Biuras turi teisę:

23.1. atšaukti paskyrimą korespondentu konkrečiai kitos valstybės draudimo įmonei;

23.2. panaikinti visus paskyrimus korespondentu.

24. Biurui atšaukus korespondento paskyrimą, Biuras nustato sprendimo įsigaliojimo datą ir informuoja apie tai raštu korespondentą ir jo paskyrimo prašiusį kitos valstybės nacionalinį draudikų biurą.

25. Biurui pareikalavus, Aprašo 22 punkte numatytais atvejais atšauktas korespondentas turi pateikti užpildytą Aprašo 2 priede pateiktą lentelę, nurodydamas visų nebaigtų administruoti žalų informaciją.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Asmenys, kurie yra skiriami korespondentais, taip pat jau paskirti korespondentai turi vadovautis Aprašo nuostatomis, o kilus klausimams, neaptartiems Apraše, vadovautis Apraše nurodytų teisės aktų nuostatomis bei Biuro nurodymais.