

## Nizamnamə (2-ci redaksiyada)

**Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyində  
2015-ci il " 13 " yanvar tarixində  
qeydiyyatata alınmışdır.**

### **“İCBARİ SİĞORTA BÜROSU” HÜQUQİ ŞƏXSLƏRİN İTTİFAQININ N İ Z A M N A M Ə S İ**

#### **1. Anlayışlar**

1.1. Bu Nizamnamədə aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə olunur.

iştirakçı	“İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqının iştirakçı sığortaçıların reyestrinə daxil edilmiş sığortaçı;
ödəmə qabiliyyəti	öhdəliyi istənilən vaxt və tam həcmdə yerinə yetirmək imkanı;
kompensasiya ödənişi	əmlaka və sağlamlığa dəyən zərərə görə müvafiq icbari sığorta müqavilələri üzrə nəzərdə tutulmuş sığorta ödənişlərinin sığortaçılar tərəfindən həyata keçirilməsinin mümkün olmadığı müvafiq hallarda “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqı tərəfindən verilən ödəniş;
kompensasiya ödənişləri ehtiyatı	“İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqının qanunvericilik və bu Nizamnamə ilə müəyyən edilən maliyyə mənbələri hesabına formalaşdırılan və müstəsna olaraq kompensasiya ödənişlərinin həyata keçirilməsi məqsədilə istifadə olunan pul vəsaitlərinin məcmusu;
iştirak haqqı	“İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqının iştirakçısı olmaq istəyən müvafiq sığortaçının sığorta nəzarəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş məbləğdə “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqına ödədiyi məbləğ;
təminat depoziti	kompensasiya ödənişləri ehtiyatlarının mənbələrindən biri kimi “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqının iştirakçısı olmaq istəyən sığortaçının sığorta nəzarəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş məbləğdə “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqına birdəfəlik olaraq ödədiyi məbləğ;
icbari sığorta növləri üzrə təqvim haqqı	iştirakçının müvafiq icbari sığorta müqavilələri üzrə daxil olan sığorta haqlarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hissəsində mütəmadi olaraq “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqına ödədiyi və kompensasiya ödənişləri ehtiyatının əsasını formalaşdıran məbləğ;
əlavə haqq	kompensasiya ödənişlərinin verilməsi üçün “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqının kompensasiya ödənişləri ehtiyatı kifayət etmədikdə, belə ödənişlər üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməsi məqsədilə İcbari Sığorta Bürosunun istifadə etdiyi öz vəsaitinin iştirakçılar tərəfindən kompensasiya edilməsi üçün onların qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada və hər bir

	konkret hal üçün sığorta nəzarəti orqanı tərəfindən müəyyən edilən həcmdə İcbari Sığorta Bürosuna ödədiyi məbləğ;
Yaşıl Kart Sistemi	avtonəqliyyat vasitələrinin qeydiyyatdan keçdiyi ölkədən xaricdə istifadəsi zamanı üçüncü şəxslərin sağlamlığına və (və ya) əmlakına dəyən zərərin əvəzinin ödənilməsi üzrə mülki məsuliyyətin yaranması halında sığorta ödənişlərinin verilməsini təmin edən, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Avropa İqtisadi Komissiyasının Yol Nəqliyyatı üzrə İşçi Qrupunun nəzdində fəaliyyət göstərən beynəlxalq avtonəqliyyat vasitələri sığortası kart sistemi;
Bürolar Şurası	Yaşıl Kart sisteminin inzibatçılığı və fəaliyyəti üzrə məsul olan idarəedici təşkilat;
5 saylı Təvsiyə	Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Avropa İqtisadi Komissiyasının Quru Nəqliyyatı Komitəsinin Yol nəqliyyatı üzrə işçi qrupu tərəfindən 1949-cu il 25 yanvar tarixində qəbul olunmuş, 2004-cü il 17-19 fevral tarixlərində keçirilən 66-cı sessiyada Quru Nəqliyyatı Komitəsinin qəbul etdiyi yol nəqliyyatının təkmilləşdirilməsi üzrə yenilənərək konsolidasiya edilmiş Qərarın 1 saylı Əlavəsi ilə əvəz olunmuş sənəd;
Daxili Reqlament	Bürolar Şurasının Baş Assambleyası tərəfindən 2002-ci il 30 may tarixində qəbul edilmiş, 2008-ci il 29 may tarixində yenilənmiş və Bürolar Şurası tərəfindən vaxtaşırı dəyişdirilə bilən qaydalar;
Yaşıl Kart	Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Avropa İqtisadi Komissiyası və avtonəqliyyat vasitələri sığortaçılarının milli bürolarının beynəlxalq assosiasiyası, eyni zamanda Bürolar Şurası tərəfindən qəbul edilmiş formada bağlanan, Bürolar Şurasının üzvü olan istənilən ölkədə aid olduğu avtonəqliyyat vasitəsinin istifadəsi ilə bağlı mülki məsuliyyətin icbari sığortasının mövcudluğunu təsdiq edən beynəlxalq sığorta müqaviləsi;
Azərbaycan Yaşıl Kart Bürosu	Azərbaycan Respublikasında Yaşıl Kart Sistemi üzrə əlaqələndirici ixtisaslaşdırılmış təşkilat kimi Bürolar Şurasına üzv olan, "İcbari sığortalar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda və bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmuş funksiyaları həyata keçirən "İcbari Sığorta Bürosu" Hüquqi Şəxslərin İttifaqı;
cari öhdəliklər ehtiyatı	"İcbari Sığorta Bürosu" Hüquqi Şəxslərin İttifaqı tərəfindən qanunvericilik və bu Nizamnamə ilə müəyyən edilən maliyyə mənbələri hesabına formalaşdırılan və iştirakçıların Yaşıl Kart Sistemində fəaliyyət göstərməsi ilə əlaqədar Büronun maliyyə öhdəliklərinin təminatı məqsədilə istifadə edilən pul vəsaitlərinin məcmusu;

Yaşıl Kart üzrə təqvim haqqı	iştirakçının bağladığı Yaşıl Kart müqavilələri üzrə daxil olan sığorta haqlarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hissəsində mütəmadi olaraq “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqına ödədiyi məbləğ;
birdəfəlik pul vəsaiti	Yaşıl Kart sistemi çərçivəsində fəaliyyət göstərmək istəyən müvafiq sığortaçının sığorta nəzarəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş məbləğdə “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqı tərəfindən formalaşdırılan cari öhdəliklər ehtiyatı ilə bağlı hesaba yerləşdirdiyi vəsait.

## 2. Ümumi müddəalar

2.1. “İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqının Nizamnaməsi (bundan sonra - “Nizamnamə”) “İcbari sığortalar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələbləri nəzərə alınmaqla Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə uyğun olaraq hüquqi şəxslərin ittifaqı qeyri-kommersiya təşkilatı kimi təsis edilmiş və həmin Qanunda nəzərdə tutulmuş İcbari Sığorta Bürosunun (bundan sonra – “Büro”) fəaliyyətini tənzimləyir.

2.2. Büro öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsini, “İcbari sığortalar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu, bu Nizamnaməni, Daxili Reqlamenti, Bürolər Şurasının qayda və təlimatlarını və digər müvafiq normativ-hüquqi aktları rəhbər tutur.

2.3. Büro Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyində 29.11.2011-ci il tarixdə, 1111-Q38-3003 nömrə ilə dövlət qeydiyyatına alınmışdır. Büro Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyində dövlət qeydiyyatına alındığı andan hüquqi şəxs statusu qazanır. Büronun müstəqil balans, üzərində adı yazılmış möhürü, ştampları, Azərbaycan Respublikasının banklarında hesablaşma hesabı və digər rekvizitləri vardır.

2.4. “İcbari sığortalar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş xüsusi hallar istisna olmaqla, sığorta qanunvericiliyinin sığortaçılara dair tələblər müəyyən edən müddəaları Büronun fəaliyyətinə şamil edilmir.

2.5. Büronun fəaliyyət prinsipləri və qaydaları, funksiyaları, strukturu, Bürodə iştirakın əsasları, iştirakçılarla Büro arasındakı qarşılıqlı münasibətlər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və bu Nizamnamə ilə müəyyən edilir.

2.6. Qanunvericilikdə başqa hal müəyyən edilənədək Büronun fəaliyyət müddəti qeyri-məhduddur.

2.7. Büronun hüquqi ünvanı Bakı şəhəri, Vidadi küçəsi, ev 80.

2.8. Büronun Azərbaycan dilində tam adı:- İcbari Sığorta Bürosu” Hüquqi Şəxslərin İttifaqı, qısaldılmış adı:-İSB.

2.9. Büronun ingilis dilində tam adı:-“Compulsory Insurance Bureau” Union of Legal Entities, qısaldılmış adı:-CIB.

### **3. Büronun əsas məqsədi və funksiyaları**

3.1. Büronun fəaliyyətinin əsas məqsədi zərərçəkən sığorta olunanların və zərər vurulan üçüncü şəxslərin maraqlarının müdafiəsini, icbari sığorta sisteminin sabitliyi və inkişafını təmin etməkdən ibarətdir. Bu məqsədlərə nail olmaq üçün Büro "İcbari sığortalar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

3.1.1. "İcbari sığortalar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda və "İstehsalatda bədbəxt hadisələr və peşə xəstəlikləri nəticəsində peşə əmək qabiliyyətinin itirilməsi hallarından icbari sığorta haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş icbari sığorta növlərinin (bundan sonra - icbari sığorta növləri) həyata keçirilməsi zamanı, həmçinin icbari sığortalara dair beynəlxalq sığorta sistemləri çərçivəsində iştirakçılarının qarşılıqlı fəaliyyətini təmin etmək;

3.1.2. iştirakçılarının icbari sığorta növlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar maraqlarının dövlət hakimiyyət və yerli idarəetmə orqanlarında, habelə digər orqan və təşkilatlarda təmsil və müdafiə etmək;

3.1.3. icbari sığorta növləri ilə əlaqədar qanunvericiliyin və tətbiqi işin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər vermək;

3.1.4. icbari sığorta növləri üzrə hadisələrin araşdırılması və zərərlərin qiymətləndirilməsi ilə bağlı texniki ekspert müayinələrinin həyata keçirilməsi üçün metodoloji təlimatlar işləyib hazırlamaq və tətbiq etmək;

3.1.5. icbari sığorta növləri üzrə fəaliyyət göstərən beynəlxalq təşkilatlarla münasibətlərdə Büronun iştirakçılarını təmsil etmək;

3.1.6. Azərbaycan Respublikasının ərazisində baş verən hadisələr nəticəsində sağlamlığına zərər dəyən üçüncü şəxslərə kompensasiya ödənişlərinin verilməsini təmin etmək və bununla əlaqədar sığorta hadisələrinin araşdırılması və sığorta ödənişlərinin verilməsi zamanı sığortaçılara aid bütün hüquq və vəzifələrdən istifadə etmək;

3.1.7. elektron informasiya sisteminin mövcudluğunu, istifadəsini və onun digər elektron informasiya sistemləri ilə əlaqələndirilməsini təmin etmək;

3.1.8. icbari sığorta şəhadətnamələrinin blanklarını mərkəzləşdirilmiş qaydada çap etdirməklə sığortaçılara ödənişsiz təqdim etmək və onların uçotunu aparmaq;

3.1.9. özünün təsdiq etdiyi tədbirlər planına uyğun olaraq icbari sığorta növləri üzrə sığorta hadisələrinin sayının və dəyən zərərlərin azaldılması istiqamətində maarifləndirmə ilə əlaqədar həyata keçirilən tədbirləri maliyyələşdirmək;

3.1.10. icbari sığortalara dair beynəlxalq sığorta sistemlərinin iştirakçıları ilə qarşılıqlı əməkdaşlığı həyata keçirmək;

3.1.11. sığortaçıların təbii fəlakətlər üzrə verdiyi sığorta təminatları ilə bağlı risklərin təkrarsığorta etdirilməsi üçün vahid təkrarsığorta proqramını müəyyən etmək və belə risklərin təkrarsığorta etdirilməsi zamanı iştirakçı sığortaçıların adından onların vahid təmsilçisi kimi çıxış etmək;

3.1.12. bu nizamnamədə müəyyən edilmiş məqsəd və vəzifələrinə uyğun digər funksiyaları həyata keçirmək.

3.2. Büro həmçinin, "İcbari sığortalar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda və bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmuş Azərbaycan Yaşıl Kart Bürosunun funksiyalarını həyata keçirir. Büronun

Yaşıl Kart Sistemində iştirakı və Bürolar Şurasında üzvlüyü ilə əlaqədar əsas funksiyaları aşağıdakılardan ibarətdir:

- 3.2.1. Yaşıl Kart Sistemində iştirakla bağlı iştirakçılarının qarşılıqlı fəaliyyətini təmin etmək;
- 3.2.2. İştirakçıların Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyəti ilə əlaqədar maliyyə öhdəliklərini əhatə etmək məqsədilə cari öhdəliklər ehtiyatını formalaşdırmaq;
- 3.2.3. Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyət üzrə məlumat mübadiləsini və nəzarəti təmin etmək məqsədilə informasiya sisteminə malik olmaq, həmçinin informasiya və təşkilati-texniki təminatın həyata keçirilməsi üçün tədbirlər görmək;
- 3.2.4. Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində zərərlərin qiymətləndirilməsinin təmin olunması istiqamətində tədbirlər görmək;
- 3.2.5. Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində sığorta risklərinin bölüşdürülməsi üzrə vahid təkrarsığorta proqramını müəyyən etmək və belə risklərin təkrarsığortalanmasını nəzərdə tutan təkrarsığorta müqavilələrində iştirakçı sığortaçıların adından onların vahid təmsilçisi kimi çıxış etmək;
- 3.2.6. Azərbaycan Yaşıl Kart blanklarının formasını 5 sayılı Təvsiyədə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun şəkildə təsdiq etmək, həmin blankları mərkəzləşdirilmiş qaydada çap etdirmək;
- 3.2.7. Azərbaycan Respublikasında qeydiyyatdan keçmiş və sahibinin mülki məsuliyyəti sığortalanmış avtonəqliyyat vasitələrinin xaricdə istifadəsi nəticəsində dəyən zərərlərin tənzimlənməsi ilə bağlı iştirakçısının adından və onun vəsaitləri hesabına xarici ölkələrin yaşıl kart bürolarına zəmanət vermək;
- 3.2.8. xarici ölkələrdə qeydiyyatdan keçmiş və qüvvədə olan Yaşıl Karta malik avtonəqliyyat vasitələrinin Azərbaycan Respublikasının ərazisində istifadəsi nəticəsində dəyən zərərlərin tənzimlənməsi və belə zərərlərə görə sığorta ödənişlərinin həyata keçirilməsinə dair zəmanət vermək;
- 3.2.9. Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində Bürolar Şurası ilə münasibətlərdə Büronun iştirakçı sığortaçılarını təmsil etmək;
- 3.2.10. Xarici ölkələrdə qeydiyyatdan keçmiş və qüvvədə olan Yaşıl Karta malik avtonəqliyyat vasitələri sahiblərinin Azərbaycan Respublikası ərazisində istifadəsi nəticəsində dəymiş zərərlə bağlı sığorta ödənişlərinin Daxili Reqlamentdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilməsini təmin etmək, bununla əlaqədar yaranan hüquqlarını həyata keçirmək üçün Daxili Reqlamentdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri hərəkətlər etmək, habelə belə zərər və hüquqlarla bağlı Daxili Reqlamentlə və Bürolar Şurasının qayda və təlimatlarında nəzərdə tutulan digər hərəkətləri etmək;
- 3.2.11. Azərbaycan Respublikasında qeydiyyatdan keçmiş və qüvvədə olan Yaşıl Karta malik avtonəqliyyat vasitələrinin Yaşıl Kart Sisteminin tətbiq edildiyi xarici ölkələrin ərazisində istifadəsi nəticəsində dəyən zərərlərin Daxili Reqlamentdə nəzərdə tutulmuş qaydada tənzimlənməsini təşkil etmək və ya əvəzini bilavasitə ödəmək, belə zərər və hüquqlarla bağlı Daxili Reqlamentlə və Bürolar Şurasının qayda və təlimatlarında nəzərdə tutulan digər hərəkətləri etmək;
- 3.2.12. Öhdəliklərini yerinə yetirmək iqtidarında olmayan, verdiyi Yaşıl Kart saxta hesab edilən, avtonəqliyyat vasitəsi sahiblərinin mülki məsuliyyətinin icbari sığortası növü ilə məşğul olmaq icazəsi ləğv edilmiş, ləğv etmə prosesinə başlanılmış və ya ödəmə qabiliyyətini itirmiş iştirakçı sığortaçıların

Yaşıl Kart Sistemində iştirakı ilə bağlı öhdəlikləri üzrə xarici ölkələrin Yaşıl Kart bürolarına zəmanət vermək;

3.2.13. Büronun Yaşıl Kart Sistemində iştirakı ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının qanunlarından, Daxili Reqlamentdən və ya Bürolar Şurasının qəbul etdiyi qayda və ya təlimatlardan irəli gələn digər funksiyaları yerinə yetirmək.

3.3. Büro bu Nizamnamənin 3.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş məqsədlərə nail olmağa yönələn hər hansı sahibkarlıq fəaliyyəti ilə yalnız təsərrüfat cəmiyyəti yaratmaq və ya belə cəmiyyətdə iştirak etmək yolu ilə məşğul ola bilər.

#### **4. Büronun hüquqları**

4.1. Büro aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. subroqasiya hüququnun həyata keçirilməsi ilə bağlı qanunvericiliklə sığortaçılar üçün müəyyən edilmiş bütün hüquqlardan istifadə etmək;

4.1.2. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada əmlak və şəxsi qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək;

4.1.3. məhkəmədə iddiaçı və cavabdeh qismində çıxış etmək;

4.1.4. məqsədləri və fəaliyyəti barədə məlumatı sərbəst yaymaq;

4.1.5. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş digər hüquqlardan istifadə etmək.

#### **5. Büronun idarəetmə orqanları**

Büro ali idarəetmə orqanı olan Himayəçilər Şurası (bundan sonra – “Şura”) və icra orqanı olan İcraçı direktoru tərəfindən idarə olunur.

#### **6. Himayəçilər Şurası**

6.1. Şura beş nəfər üzvdən ibarətdir.

6.2. Şuranın üzvlərinin tərkibinə Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin iki nümayəndəsi, iştirakçı sığortaçıların isə üç nümayəndəsi daxildir.

6.3. Ali təhsilli, tam fəaliyyət qabiliyyətli Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları Şuranın üzvləri ola bilərlər.

6.4. Sığorta nəzarəti orqanı Şurada onu təmsil edən üzvlərin təyin olunması barədə müvafiq qərarının qəbul edildiyi tarixdən 3 iş günündən gec olmayaraq bu barədə Büroya yazılı bildiriş göndərir.

6.5. İştirakçı sığortaçıları Şurada təmsil edən üzvlər iştirakçı sığortaçıların yığıncağında həmin sığortaçıların irəli sürdükləri namizədlər arasından gizli səsvermə qaydasında sadə səs çoxluğu ilə seçilir.

6.6. Şura üzvlərinin səlahiyyət müddəti beş ildir və onlar təkrar müddətə seçilə (təyin edilə) bilərlər.

6.7. Şuraya sədr rəhbərlik edir. Şuranın sədri və onun müavini sığorta nəzarəti orqanının təqdimatı ilə Şuranın iclasında gizli səsvermə qaydasında sadə səs çoxluğu ilə Şuranın üzvləri sırasından seçilir. Şuranın sədri olmadıqda, onun səlahiyyətlərini sədrin müavini icra edir.

6.8. Şura üzvü vəzifəsindən aşağıdakı hallarda azad edilir:

6.8.1. vəzifəsindən azad olunması barədə ərizə ilə müraciət etdikdə;

- 6.8.2. səlahiyyət müddəti başa çatdıqda;
  - 6.8.3. geri çağırıldıqda;
  - 6.8.4. məhkəmənin bu barədə qanuni qüvvəyə minmiş müvafiq qərarı olduqda;
  - 6.8.5. namizədliyini təqdim etmiş təşkilatla bağladığı əmək müqaviləsinə xitam verildikdə;
  - 6.8.6. nümayəndəsi olduğu sığortaçının iştirak müqaviləsinə xitam verildikdə;
  - 6.8.7. vətəndaş qüsuruzluğunu itirdikdə.
- 6.9. Şura üzvünün səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verildikdə, onun yerinə təyin edilmiş və ya seçilmiş yeni üzvün səlahiyyət müddəti əvvəlki üzvün səlahiyyət müddətinin bitdiyi vaxt başa çatır.

## **7. Himayəçilər Şurasının iclasları**

- 7.1. Şuranın iclasları növbəti və növbədənkənar olur.
- 7.2. Şuranın iclasları ildə ən azı iki dəfə keçirilir.
- 7.3. Şuranın iclası Şura sədrinin qərarı, Şuranın ən azı iki üzvünün və ya İcraçı direktorun tələbi ilə, həmçinin aşağıdakı hallar mövcud olduqda çağırılır:
  - 7.3.1. Hər hansı iştirakçının ödəmə qabiliyyətini itirməsi və ya ödəmə qabiliyyətini itirməsi ehtimalı barədə sığorta nəzarəti orqanından Büroya yazılı məlumat daxil olduqda;
  - 7.3.2. Büro tərəfindən borc vəsaitlərinin alınmasına ehtiyac yarandıqda;
  - 7.3.3. Digər təxirəsalınmaz hallarda.
- 7.4. İclasların keçirilməsinə azı 3 gün qalmış İcraçı direktor tərəfindən Şuranın üzvlərinə bu barədə yazılı bildiriş göndərilir.
- 7.5. Şura onun iclasında azı 3 üzvü iştirak etdikdə qərar qəbul etmək üçün səlahiyyətli hesab olunur.
- 7.6. Şuranın qərarları iclasda iştirak edən üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səsvermə zamanı Şuranın üzvləri bitərəf qala bilməzlər.
- 7.7. Zəruri hallarda Şuranın iclaslarına dəvət olunan ekspertlər məşvərətçi səs hüququna malikdirlər.

## **8. Himayəçilər Şurasının səlahiyyətləri**

- 8.1. Şura aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:
  - 8.1.1. Büronun təşkilati strukturunu təsdiq etmək;
  - 8.1.2. Büronun illik büdcəsini və ona edilən dəyişiklikləri təsdiq etmək;
  - 8.1.3. Büronun işçilərinin əmək haqlarının ödənilməsi formalarını və miqdarını müəyyən etmək;
  - 8.1.4. Büronun investisiya siyasətini müəyyən etmək;
  - 8.1.5. İştirakçı müvafiq icbari sığorta müqavilələri üzrə öhdəliklərini ödəmə qabiliyyətinin olmamasına görə yerinə yetirə bilmədikdə kompensasiya ödənişlərinin verilməsi barədə qərar qəbul etmək;
  - 8.1.6. Büronun fəaliyyəti ilə əlaqədar elanların verildiyi və ya dərc olunduğu kütləvi informasiya vasitələrini müəyyən etmək;
  - 8.1.7. Büronun maliyyə ehtiyatlarını təmin edən likvid aktivlər kompensasiya ödənişlərinin verilməsi üçün kifayət etmədikdə, borc vəsaitlərinin alınması barədə qərar qəbul etmək;

- 8.1.8. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda iştirakçılar tərəfindən əlavə haqların ödənilməsinin üsul və müddətinin müəyyən edilməsi üçün sığorta nəzarəti orqanı qarşısında vəsatət qaldırmaq;
- 8.1.9. Sığorta nəzarəti orqanı ilə razılaşdırmaqla Büronun nizamnaməsinə əlavələr və dəyişikliklər etmək;
- 8.1.9-1. Büronun nizamnaməsinə təsdiq etmək;
- 8.1.10. Büronun illik fəaliyyəti haqqında hesabatı təsdiq etmək;
- 8.1.11. Büronun müstəqil auditorunu təyin etmək və müstəqil audit yoxlamasının nəticələrini təsdiq etmək;
- 8.1.12. İcraçı direktorun hesabatını dinləmək və təsdiq etmək;
- 8.1.13. İcraçı direktorun və Büronun digər işçilərinin fəaliyyəti ilə bağlı şikayətlərə baxmaq;
- 8.1.14. Büronun borc qiymətli kağızlarının emissiyası haqqında qərar qəbul etmək;
- 8.1.15. Kompensasiya ödənişlərinin verilməsi ilə bağlı müvafiq bank əməliyyatlarının aparılması üçün bankları təyin etmək;
- 8.1.16. Subroqasiya hüququnun həyata keçirilməsi üçün Büronun adından çıxış edən müvafiq şəxsi (şəxsləri) təyin etmək;
- 8.1.17. Yaşıl Kart Sistemində iştirakla əlaqədar Büro və onun iştirakçıları üçün məcburi xarakter daşıyan qayda və təlimatlar hazırlamaq və qəbul etmək;
- 8.1.18. Azərbaycan Yaşıl Kart blanklarının formasını təsdiq etmək;
- 8.1.19. Sığorta nəzarəti orqanı ilə razılaşdırmaqla Büronun Yaşıl Kart Sistemində iştirakı ilə əlaqədar, Bürolar Şurasının qayda və təlimatları ilə tələb olunan qaydada maliyyə təminatının (bank zəmanəti və təkrarsığorta proqramını) Bürolar Şurasına təqdim edilməsini təmin etmək;
- 8.1.20. Sığorta nəzarəti orqanı ilə razılaşdırmaqla cari öhdəliklər ehtiyatının formalaşdırılması ilə bağlı qaydaları müəyyən etmək;
- 8.1.21. Sığorta nəzarəti orqanı ilə razılaşdırmaqla Yaşıl Kart üzrə təqvim haqlarının ödənilməsi qaydalarını təsdiq etmək;
- 8.1.22. Bu Nizamnamə ilə səlahiyyətlərinə aid edilən digər məsələləri həll etmək.
- 8.2. Şura İcraçı direktorunun səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərə də baxa bilər.

## **9. İcraçı direktor**

- 9.1. İcraçı direktor Şura tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad edilir.
- 9.2. İcraçı direktor ali iqtisadi və ya hüquqi təhsilə və müvafiq peşə ixtisası üzrə ən azı beş illik iş təcrübəsinə, eyni zamanda vətəndaş qüsursuzluğuna malik olan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı ola bilər.

## **10. İcraçı direktorun səlahiyyətləri**

- 10.1. İcraçı direktor:
- 10.1.1. Şuranın qərarlarının yerinə yetirilməsini təmin edir və Büronun aparatının cari fəaliyyətinə rəhbərlik edir;



- 10.1.2. Büronu digər şəxslərlə, o cümlədən beynəlxalq təşkilatlarla, xarici ölkələrin müvafiq qurumları ilə münasibətlərdə təmsil edir;
- 10.1.3. Büronun növbəti il üçün büdcə layihəsini hazırlayır və təsdiq olunmaq üçün cari ilin noyabr ayının birinədək Şuraya təqdim edir;
- 10.1.4. Şuranın növbəti və növbədənkənar iclaslarının çağırılmasını təmin edir;
- 10.1.5. Büronun digər işçilərini vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir, onlar barəsində həvəsləndirmə və tənbeh tədbirləri tətbiq edir;
- 10.1.6. Büronun vəsaitlərinin idarə edilməsinə dair təkliflərini Şuraya təqdim edir;
- 10.1.7. Büronun fəaliyyəti haqqında illik hesabat hazırlayıb Şuraya təqdim edir;
- 10.1.8. Büronun müstəqil auditinin keçirilməsinə və müstəqil auditorun namizədliyinə dair Şuraya təkliflər verir;
- 10.1.9. İştirakçıların reyestrini aparır, Büronun funksiyalarının yerinə yetirilməsi üçün onlardan lazım olan məlumatları və hesabatları alır;
- 10.1.10. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş, Büroya ödənilməli olan icbari ödənişlərin – iştirak haqlarının, təminat depozitlərinin, təqvim haqlarının və əlavə haqların uçotunun aparılmasını təmin edir;
- 10.1.11. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda iştirakçının Bürodə iştirakına xitam verilməsi barədə Şura qarşısında məsələ qaldırır;
- 10.1.12. Büronun funksiyalarının yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan hallarda müstəqil ekspertlərin, yardımçı hüquqi şəxslərin, hüquqşünasların, tərcüməçilərin və s.-in xidmətindən istifadə etmək məqsədilə müqavilələrin bağlanmasını təmin edir;
- 10.1.13. Kompensasiya ödənişlərinin, o cümlədən cari öhdəliklər ehtiyatı üzrə pul vəsaitlərinin hərəkətinin uçotunun aparılmasını təmin edir;
- 10.1.14. İştirakçılar tərəfindən Büroya təqdim edilən hesabat formalarının və onların təqdim olunma qaydalarının layihəsini təsdiq olunmaq üçün Şuraya təqdim edir;
- 10.1.15. Büronun fəaliyyətində iştirakla bağlı öhdəliklərinə riayət etməyən iştirakçılar barəsində sığorta nəzarəti orqanına yazılı məlumat verir;
- 10.1.16. Şuranın iclaslarında məşvərətçi səsle iştirak edir;
- 10.1.17. Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində Bürolar Şurası ilə münasibətlərdə Büronun iştirakçılarını təmsil edir;
- 10.1.18. Xarici ölkələrin Yaşıl Kart büroları ilə sənədlərin qarşılıqlı tanınmasına dair ikitərəfli sazişlər bağlayır;
- 10.1.19. Yaşıl Kart üzrə təqvim haqlarının ödənilməsi qaydalarına dair təkliflərini Şuraya təqdim edir;
- 10.1.20. Yaşıl Kart blanklarının formasına dair təkliflərini Şuraya təqdim edir;
- 10.1.21. Cari öhdəliklər ehtiyatının formalaşdırılması ilə bağlı qaydaların layihəsini təsdiq olunması üçün Şuraya təqdim edir;
- 10.1.22. Yaşıl Kart sistemində iştirakla əlaqədar müəyyən olunmuş tələblərə riayət olunmadıqda sığorta nəzarəti orqanı qarşısında vəsatət qaldırır;

10.1.23. Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyət göstərmək hüququ olan sığortaçıların reyestrini Büronun rəsmi internet səhifəsində yerləşdirməklə mütəmadi yenilənməsini, həmçinin rübdə bir dəfə rəsmi mətbuatda dərc etdirilməsini təmin edir;

10.1.24. Bu Nizamnamədə və ya Şura tərəfindən ona həvalə olunmuş digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

10.2. İcraçı direktorun səlahiyyətlərinə aşağıdakı hallarda xitam verilə bilər:

10.2.1. Vəzifəsindən azad olunması barədə Şuraya ərizə ilə müraciət etdikdə;

10.2.2. Məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş müvafiq qərarı olduqda;

10.2.3. Vətəndaş qüsuruzluğunu itirdikdə;

10.2.4. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda.

## **11. İştirakçıların yığıncağı**

11.1. İştirakçıların Şurada təmsil edilən üzvlərini seçmək məqsədi ilə onların növbəti və növbədənəknar yığıncağı çağırılır.

11.2. İştirakçıların növbəti yığıncağı 5 ildə bir dəfə, növbədənəknar yığıncağı isə Şurada iştirakçıları təmsil edən və səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilmiş üzvün yerinə yeni üzvün seçilməsi məqsədilə istənilən vaxt Şura tərəfindən çağırılır.

11.3. İştirakçıların yığıncağının keçirilməsi barədə onlara 7 iş günü əvvəl İcraçı direktor tərəfindən yazılı bildiriş göndərilir.

11.4. İştirakçıların yığıncağı onların yarıdan çoxunun təmsil olunduğu halda səlahiyyətli sayılır.

11.5. İştirakçıların yığıncağında hər bir iştirakçı bir səsle təmsil olunur. Səsvermə zamanı iştirakçıların bitərəf qalmasına yol verilmir.

## **12. Büronun maliyyə vəsaitləri**

12.1. Büronun maliyyə vəsaitləri aşağıdakılardan ibarətdir:

12.1.1. Kompensasiya ödənişlərinin verilməsini təmin etmək üçün iştirakçıların ödədiyi müvafiq icbari ödənişlər hesabına formalaşdırılan kompensasiya ödənişlərinin ehtiyatı;

12.1.2. iştirakçıların Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyət göstərmək məqsədilə Büro tərəfindən formalaşdırılan cari öhdəliklər ehtiyatı ilə bağlı hesaba yerləşdirdikləri birdəfəlik pul vəsaiti;

12.1.3. İştirakçı sığortaçıların bağladıkları Yaşıl Kart müqavilələri üzrə daxil olan təqvim haqları;

12.1.4. Aşağıdakı mənbələr hesabına Büroya daxil olan digər vəsaitlər:

12.1.4.1. Büronun emissiya etdiyi borc qiymətli kağızları hesabına cəlb olunan pul vəsaitləri;

12.1.4.2. Büronun vəsaitlərinin idarə olunması nəticəsində əldə edilən gəlirlər;

12.1.4.3. qrantlar, ianələr və ya qanunvericilikdə qadağan edilməmiş digər mənbələrdən daxil olan vəsaitlər;

12.1.4.4. kompensasiya ödənişlərinin verilməsi üçün çatışmayan məbləğdə alınan borc vəsaitləri;

12.1.4.5. subroqasiya hüququndan istifadə etməklə alınan vəsaitlər.

12.2. Kompensasiya ödənişləri ehtiyatlarının, o cümlədən cari öhdəliklər ehtiyatı üzrə pul vəsaitlərinin hərəkətinin uçotu və idarə edilməsi Büronun digər vəsaitlərindən ayrı aparılır.

12.3. Kompensasiya ödənişləri ehtiyatları yalnız müvafiq olaraq kompensasiya ödənişlərinin verilməsi məqsədlərinə istifadə oluna bilər.

12.4. Cari öhdəliklər ehtiyatının vəsaitləri Yaşıl Kart təqdim edən sığortaçının avtonəqliyyat vasitəsi sahiblərinin mülki məsuliyyətinin icbari sığortası növü ilə məşğul olmaq icazəsinin geri alınması, ləğv edilməsi və ya ödəmə qabiliyyətini itirməsi, habelə Yaşıl Kartın saxta hesab edilməsi halında həmin sığortaçının Yaşıl Kartla bağlı öhdəliklərinin Büro tərəfindən icrası məqsədləri üçün istifadə edilir.

12.5. Yaşıl Kart üzrə təqvim haqları Büronun işlərinin aparılmasına, o cümlədən Yaşıl Kart blanklarının çap etdirilməsinə və təbliğat işlərinin maliyyələşdirilməsinə, eyni zamanda cari öhdəliklər ehtiyatının formalaşdırılmasına yönəldilir.

12.6. Büronun idarə edilməsinə, əmlakının alınmasına və borc öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə çəkilən xərclərin məbləği Büronun illik büdcəsində nəzərdə tutulan vəsaitlər hesabına çərçivədə təmin edilir.

12.7. Büronun kompensasiya ödənişləri ehtiyatını təmin edən likvid aktivləri kompensasiya ödənişlərinin verilməsi üçün kifayət etmədikdə, Şura sığorta nəzarəti orqanı ilə razılaşdırmaqla, Büro tərəfindən borc vəsaitlərinin cəlb edilməsi barədə qərar qəbul edə bilər.

### **13. Maliyyə vəsaitlərinin idarə edilməsi**

13.1. Büronun maliyyə vəsaitləri Şura tərəfindən etibarlılığı, gəlirliliyi, likvidliyi və müxtəlifliyi nəzərə alınmaqla müəyyən edilən aktivlərə investisiya edilə bilər.

13.2. Büro öz maliyyə sabitliyini möhkəmləndirmək məqsədilə üzərinə götürdüyü öhdəlikləri sığorta etdirə bilər.

### **14. Büronun iştirakçıları**

14.1. Bürodə iştirakçı olmaq istəyən sığortaçı müvafiq icbari sığorta növünü aparmağa sığorta nəzarəti orqanı tərəfindən verilmiş icazəyə malik olmaqla yanaşı, "İcbari sığortalar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda müəyyən edilmiş icbari ödənişləri Büronun müvafiq hesabına köçürməli, eyni zamanda Bürodə iştirakçılıqla bağlı qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər tələblərə cavab verməlidir.

14.2. Büronun iştirakçısı olmaq istəyən sığortaçı müvafiq icbari sığorta növünə icazənin verilməsi ilə bağlı sığorta nəzarəti orqanının ilkin razılığı ifadə olunan sənədin əlavə olunduğu rəsmi müraciətini Büroya təqdim etməlidir.

14.3. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş iştirak haqqının ödənilməsinə və təminat depozitinin yerləşdirilməsinə təsdiq edən sənədlərin Büroya daxil olduğu tarixdən sığortaçı Büronun iştirakçı sığortaçıların reyestrinə daxil edilir.

14.4. Sığortaçı avtonəqliyyat vasitəsi sahiblərinin mülki məsuliyyətinin icbari sığortası növü üzrə fəaliyyət göstərməsi üçün Yaşıl Kart Sistemində fəaliyyət göstərmək hüququna malik olan sığortaçıların reyestrinə daxil edilməlidir.

14.5. Yalnız Büronun iştirakçısı olan sığortaçıların Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyət göstərməsinə yol verilir. Büronun iştirakçısı olan sığortaçı Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyət göstərmək hüququ olan sığortaçıların reyestrinə daxil edildiyi tarixdən həmin sistem çərçivəsində fəaliyyət göstərə bilər.

14.6. Büro tərəfindən formalaşdırılan cari öhdəliklər ehtiyatı ilə bağlı hesaba məbləği sığorta nəzarəti orqanı tərəfindən müəyyənləşdirilən birdəfəlik pul vəsaiti yerləşdirdiyi halda məcmu kapitalı qanunvericilikdə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun gələn sığortaçı Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyət göstərmək hüququ olan sığortaçıların reyestrinə daxil edilir.

14.7. Büro yeni iştirakçıların daxil olması üçün açıqdır. İştirakçı sığortaçılar Büronun iştirakçısı olmaq üçün müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən yeni iştirakçıların Büroya daxil olması barədə razılıqlarını ifadə edir və gələcəkdə iştirakçıların buna dair xüsusi razılığının alınması tələb olunmur.

## **15. Büroda iştiraka xitam verilməsi**

15.1. Sığortaçının Büroda iştirakına aşağıdakı əsaslarla xitam verilir:

15.1.1. İştirakçı sığortaçıya sığorta fəaliyyətinə verilmiş lisenziya dayandırıldıqda və ya ləğv edildikdə;

15.1.2. İştirakçı sığortaçının “İcbari sığortalar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş bütün icbari sığorta növləri üzrə fəaliyyəti məhdudlaşdırıldıqda.

15.2. Büroda iştiraka xitam verildiyi halda, Büro müvafiq sığortaçını iştirakçı sığortaçıların reyestrindən dərhal çıxarır və bu barədə özünün rəsmi internet sahifəsində məlumat yerləşdirməklə, 2 iş günü ərzində həmin sığortaçıya və sığorta nəzarəti orqanına bildiriş göndərir.

15.3. Büroda iştiraka xitam verilməsi sığortaçını xitam verilmə tarixinədək bağladığı müvafiq icbari sığorta müqavilələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş təqvim haqlarını və əlavə haqları ödəmək öhdəliyindən azad etmir.

15.4. İştirakçı sığortaçıya sığorta fəaliyyətinə verilmiş lisenziya ləğv edildikdə onun Büroda iştirakı ilə bağlı öhdəliklərinin icrası həmin sığortaçının müvəqqəti inzibatçısı və ya ləğv etmə komissiyası tərəfindən həyata keçirilir.

## **16. İştirakçıların təminat depoziti və təqvim haqları**

16.1. Təminat depoziti kompensasiya ödənişləri ehtiyatlarının mənbələrindən biri olmaqla, iştirakçının ödəmə qabiliyyətinin olmamasına görə belə ödənişlərin verilməsi zərurəti yarandıqda ilk növbədə onun Büroda yerləşdirdiyi təminat depozitindən istifadə olunur.

16.2. İcbari sığorta növləri üzrə təqvim haqları kompensasiya ödənişləri ehtiyatlarının əsas mənbəyi kimi Büronun iştirakçı sığortaçıların reyestrinə daxil edildiyi tarixdən bu Nizamnamənin 17.3-cü bəndinin tələbi nəzərə alınmaqla, Büroda iştirakına xitam verildiyi tarixədək qanunvericilikdə nəzərdə tutulan məbləğdə ödənilir.

16.3. İcbari sığorta növləri üzrə təqvim haqlarının hesablanması üçün ilk hesabat dövrü iştirakçının Büronun iştirakçı sığortaçıların reyestrinə daxil edildiyi ayın birinci günündən növbəti ayın birinci gününədək olan dövr hesab edilir.

16.4. İcbari sığorta növləri üzrə təqvim haqları hər ay üzrə həmin ayın son tarixindən 15 təqvim günü ərzində Büronun müvafiq hesabına köçürülür.

16.5. Yaşıl Kart müqavilələri üzrə təqvim haqları Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyət göstərən sığortaçı tərəfindən təqvim ayı ərzində bağlanmış Yaşıl Kart müqavilələri üzrə daxil olan sığorta haqlarının ümumi məbləğinin 5 %-i miqdarında hər ay üzrə həmin ayın son tarixindən 15 təqvim günü ərzində Büronun müvafiq hesabına ödənilir.

### **17. İştirakçı sığortaçıların əlavə haqları**

17.1. Kompensasiya ödənişlərinin verilməsi üçün Büronun kompensasiya ödənişləri ehtiyatı kifayət etmədikdə, belə ödənişlər üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməsi məqsədilə Büronun istifadə etdiyi öz vəsaiti iştirakçı sığortaçıları tərəfindən ödənilən əlavə haqlar hesabına kompensasiya olunur.

17.2. Əlavə haqlar iştirakçının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada formalaşdırılan şərti öhdəliklər ehtiyatı hesabına həyata keçirilir.

17.3. Əlavə haqların məbləği iştirakçının müvafiq icbari sığorta növünə aid sığorta müqavilələri üzrə son bir il müddətində daxil olan sığorta haqlarının bütün iştirakçıların həmin növə aid sığorta müqavilələri üzrə həmin müddət ərzində daxil olan sığorta haqlarına nisbətində mütənasib olaraq müəyyən edilir.

17.4. Əlavə haqların ödənilməsinə zərurət yarandıqda Büro maliyyə-iqtisadi baxımdan əsaslandırmaqla bu barədə sığorta nəzarəti orqanına yazılı bildiriş göndərir.

17.5. Sığorta nəzarəti orqanı Büronun müraciətinə əsasən əlavə haqların ödənilməsinə zəruri hesab etdikdə iştirakçılar əlavə haqları həmin orqanın müəyyən etdiyi üsulla və müddətdə Büronun müvafiq bank hesabına köçürürlər.

### **18. İştirakçıların Büro ilə qarşılıqlı münasibətləri**

18.1. İştirakçılar ayda bir dəfə Büroya müvafiq icbari sığorta müqavilələri haqqında Büro tərəfindən müəyyən olunan formada hesabat təqdim edirlər.

18.2. Büro tərəfindən tələb olunduğu halda iştirakçılar müvafiq icbari sığorta müqavilələri ilə bağlı zəruri sənədləri, o cümlədən hər bir sığortalı barədə məlumatları tələb olunduğu tarixdən 3 iş günü müddətində Büroya təqdim etməlidirlər.

18.3. İştirakçılar müvafiq icbari sığorta müqavilələri üzrə öhdəliklərinin qanunvericiliyə və ya müqavilə şərtlərinə uyğun olaraq yerinə yetirilməsinə mane olan və ya bunu qeyri-mümkün edən vəziyyət barədə Büronu dərhal xəbərdar etməlidirlər.

18.4. İştirakçı tərəfindən Büronun müvafiq bank hesabına müvafiq tarixə tələb olunandan artıq məbləğdə köçürülmüş ödəmələr qarşılıqlı razılaşma əsasında növbəti hesabat dövrünə aid edilir və ya 7 iş günü ərzində geri qaytarılır.

18.5. Hər hansı sığortaçının Büroda iştirakına xitam verildiyi halda, onun Büroya ödədiyi iştirak haqqı, təqvim haqları, Yaşıl Kart sistemi çərçivəsində fəaliyyətlə əlaqədar ödənilən birdəfəlik pul vəsaiti və əlavə haqlar geri qaytarılmır.

18.6. İştirakçının ödəmə qabiliyyətinin olmamasına görə kompensasiya ödənişləri verildikdə, onun bütün öhdəlikləri ilə bağlı belə ödənişlərin verilməsinin başa çatmasından sonra Bürodə yerləşdirdiyi təminat depozitinin bu məqsədlə istifadə olunmayan hissəsi ona qaytarılır.

18.7. İştirakçı Bürodə iştirakına könüllü qaydada xitam verdikdə onun yerləşdirdiyi depozit haqqı və ya depozit haqqının qalan məbləği bank hesabına köçürülməklə aşağıdakı müddətdə ona qaytarılır:

18.7.1. İştirakçı müvafiq icbari sığorta müqavilələrini digər sığortaçıya (sığortaçılara) ötürdüyü halda həmin müqavilələrin tam olaraq ötürülməsi barədə əsaslandırılmış yazılı məlumatın Büroya təqdim edildiyi tarixdən 1 ay müddətində;

18.7.2. İştirakçı Bürodə iştiraka xitam verdikdən sonra müvafiq icbari sığorta müqavilələrini başqa sığortaçıya ötürmədikdə həmin müqavilələrin sonuncusunun müddətinin başa çatması barədə əsaslandırılmış yazılı məlumatın Büroya təqdim edildiyi tarixdən 1 ay müddətində.

18.8. İştirakçılar Yaşıl Kart sistemi üzrə fərdi, yaxud kollektiv qaydada zərərlərin tənzimlənməsini Büroya həvalə edə bilirlər.

## **19. Büronun informasiya sistemləri**

19.1. Qanunvericilikdə müəyyən edilən hallarda müvafiq icbari sığorta növləri üzrə məlumat mübadiləsinin və bu sığortaların həyata keçirilməsinə nəzarətin səmərəli təşkili məqsədilə Bürodə vahid elektron informasiya sistemlərinin mövcudluğu təmin edilir.

19.2. Büro tərəfindən informasiya sistemlərinin qurulması və istifadəsi ilə bağlı texniki-proqram kompleksinin formalaşdırılması və ona texniki xidmət sığorta nəzarəti orqanının nəzarəti altında həyata keçirilir.

19.3. İnformasiya sistemlərinin qurulması və istifadəsinin təmin edilməsi zamanı həmin sistemlərin funksiyalarının səmərəli və vaxtında həyata keçirilməsi üçün Büro iştirakçılardan müvafiq məlumatları, o cümlədən sığorta sirrini təşkil edən məlumatları alır. Büronun bu məqsədlə digər şəxslərdən, həmçinin dövlət orqanlarından məlumat almaq hüququ qanunvericilikdə təsbit olunmuş həcmdə və qaydada həyata keçirilir.

19.4. Büro ilə yanaşı müvafiq informasiya sisteminin istifadəçisi olan iştirakçı baş vermiş sığorta hadisəsinin tənzimlənməsi üçün lazım olan bütün məlumatları informasiya sistemindən əldə etmək imkanına malik olmalıdırlar.

19.5. Büro malik olduğu informasiya sistemlərinin başqa istifadəçilərinin də həmin sistemlərlə bağlı qanunvericilikdə müəyyən edilmiş digər hüquqlarının həyata keçirilməsinə şərait yaratmalıdır.

19.6. çıxarılmışdır.

19.7. İnformasiya sistemlərinin istifadəçiləri həmin sistem vasitəsilə əldə etdikləri fərdi məlumatların, habelə sığorta sirri hesab edilən məlumatların istifadəsi ilə bağlı qanunvericiliyin tələblərinə əməl etməməyə görə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

19.8. Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində fəaliyyət üzrə məlumat mübadiləsinin və nəzarəti təmin etmək məqsədilə informasiya sistemi qurulur və istifadəsi təmin edilir.

19.9. Büronun informasiya sistemləri ilə bağlı digər tələblər qanunvericilikdə müəyyən edilir.

## **20. İnformasiya sistemlərindən məlumat əldə etmək hüququ olanlar**

20.1. İnformasiya sisteminin istifadəçiləri onun informasiya ehtiyatından aşağıdakı məlumatları əldə etmək imkanına malikdirlər:

20.1.1. Sığortalılar – bağladıkları sığorta müqavilələri və həmin müqavilələr üzrə verilmiş sığorta ödənişləri barədə məlumatlar;

20.1.2. Büronun iştirakçısı olan sığortaçılar – özlərinin bağladığı sığorta müqavilələri və öz tərəflərindən verilmiş sığorta ödənişlərinə münasibətdə ayrı-ayrı, həmçinin ümumiləşdirilmiş məlumatlar;

20.1.3. sığorta nəzarəti orqanı və Büro – informasiya sisteminin informasiya ehtiyatında olan istənilən məlumatlar;

20.1.4. müvafiq icra hakimiyyəti orqanı – informasiya sisteminin şamil olduğu icbari sığorta növləri üzrə üzərinə icbari sığorta etdirmək vəzifəsi qoyulmuş şəxslərin bağladığı icbari sığorta müqavilələrinin mövcudluğunun təsdiqi, sığorta müqaviləsinin tərəfi olan sığortaçının adı, sığorta şəhadətnaməsinin nömrəsi və qüvvədə olma müddəti barədə məlumatlar.

## **21. Kompensasiya ödənişləri**

21.1. Müvafiq icbari sığorta müqavilələri üzrə nəzərdə tutulmuş sığorta ödənişlərinin həyata keçirilməsi aşağıdakı hallarda mümkün olmadıqda, Büro tərəfindən kompensasiya ödənişi verilir:

21.1.1. Sığortaçı müvafiq icbari sığorta müqavilələri üzrə sağlamlığa və (və ya) əmlaka dəyən zərərlə bağlı öhdəliklərini ödəmə qabiliyyətinin olmamasına görə yerinə yetirə bilmədikdə;

21.1.2. Üçüncü şəxsin sağlamlığına naməlum və yaxud oğurlanmış avtonəqliyyat vasitəsilə zərər vurulduqda;

21.1.3. Avtonəqliyyat vasitəsi sahiblərinin mülki məsuliyyətinin icbari sığorta müqaviləsi mövcud olmayan şəxs tərəfindən avtonəqliyyat vasitəsinin istifadəsi nəticəsində üçüncü şəxsin sağlamlığına zərər vurulduqda.

21.2. Bürodan kompensasiya ödənişinin verilməsini tələb etmək və (və ya) belə ödənişləri almaq hüququna malik olan şəxslərin kateqoriyası qanunvericiliklə müəyyən olunur.

21.3. Kompensasiya ödənişləri üzrə bu ödənişi almaq hüququna malik olan şəxslə Büro arasındakı münasibətlərə müvafiq icbari sığorta ilə bağlı faydalanan şəxs və sığortaçı arasındakı münasibətlər üzrə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş tələblər tətbiq olunur.

21.4. Kompensasiya ödənişi həmin ödənişin verilməsinə əsas olan hadisə barədə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş yekun qərarından sonra ödənilir.

## **22. Uçot və hesabatlar**

22.1. Büronun mühasibat uçotu qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada aparılır.

22.2. Büronun hesabat dövrü yanvar ayının 1-dən həmin ilin dekabr ayının 31-dək olan dövrü əhatə edir.

22.3. Büronun illik hesabatına növbəti ilin aprel ayının 1-dək tərtib edilir və tərtib edildiyi tarixdən 20 gün müddətində Şura tərəfindən baxılır.

22.4. Büro illik hesabatını və müstəqil auditor rəyini aprel ayının 25-dən gec olmayaraq sığorta nəzarəti orqanına təqdim edir və özünün rəsmi internet səhifəsində yerləşdirir.

22.5. Büronun illik hesabatına aşağıdakılar daxildir:

22.5.1. maliyyə vəziyyəti haqqında hesabat;

22.5.2. maliyyə fəaliyyətinin nəticələri haqqında hesabat;

22.5.3. xalis aktivlərdə (kapitalda) dəyişikliklər haqqında hesabat ;

22.5.4. pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat;

22.5.5. əhəmiyyətli uçot siyasətləri və izahlı qeydlər.

22.6. Büronun illik maliyyə vəziyyəti haqqında hesabatı, maliyyə fəaliyyətinin nəticələri haqqında, xalis aktivlərdə (kapitalda) dəyişikliklər haqqında, pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatları müstəqil auditor tərəfindən müvafiq rəy verilməklə təsdiq edilir.

### **23. Daxili nəzarət sistemi**

23.1. Büronun fəaliyyətinə ümumi nəzarəti Şura həyata keçirir.

23.2. Büronun illik maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti Şuranın təyin etdiyi müstəqil auditor tərəfindən yoxlanılır. Şura zəruri hesab etdiyi hallarda növbədənənar auditin keçirilməsi barədə qərar qəbul edə bilər.

23.3. Büronun daxili auditi Şuraya hesabat verən daxili Audit Xidməti tərəfindən aparılır. Daxili audit xidmətinin rəhbəri və digər əməkdaşları Şura tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

### **24. Əmək münasibətləri**

Büroda işçilərin qəbulu və işdən azad etmə ilə bağlı məsələlər, eyni zamanda işəgötürən qismində Büro və işçiləri arasındakı əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyi əsasında tənzimlənir.

### **25. Subroqasiya hüququ**

25.1. Büro tərəfindən kompensasiya ödənişi həyata keçirildikdə, kompensasiya ödənişi alan şəxsin zərərverən və (və ya) ödəmə qabiliyyətini itirmiş sığortaçı qarşısındakı tələb hüququ həmin ödəniş həcmində Büroya keçir.

25.2. Zərərverənin ölümü ilə nəticələnən yol-nəqliyyat hadisəsi üzrə bu Nizamnamənin 21.1.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş kompensasiya ödənişinin həyata keçirilməsi zamanı subroqasiya hüququ yaranmır.

25.3. Büronun iştirakçı sığortaçısının Yaşıl Kartla bağlı yaranan öhdəliyi ilə əlaqədar Büro tərəfindən həyata keçirilən ödənişlər məbləğində həmin sığortaçıya münasibətdə Büronun subroqasiya hüququ yaranır.

### **26. Büronun məsuliyyəti**



26.1. Büro qanunvericilikdə müəyyən edilmiş öhdəliklərinə görə bütün əmlakı və maliyyə vəsaitləri ilə cavabdehdir.

26.2. Qanunvericilikdə və ya bu Nizamnamədə nəzərdə tutulan hallar istisna olmaqla, Büronun iştirakçıları onun öhdəlikləri üçün, Büroda iştirakçılarının öhdəlikləri üçün cavabdeh deyildir.

26.3. Büronun idarəetmə orqanlarının üzvləri və əməkdaşları həm Büroda vəzifə tutduqları və ya işlədikləri dövrdə, həm də həmin vəzifədən və ya işdən azad edildikdən sonra Büronun iştirakçısı olan sığortaçıların fəaliyyəti və əməliyyatları haqqında informasiyanın, habelə öz xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar əldə etdikləri başqa məlumatın, həmçinin sığorta sirri hesab edilən məlumatların məxfiliyini qorumalıdırlar.

26.4. Büro və onun əməkdaşları qanunvericilikdə müəyyən edilmiş müvafiq vəzifələrin yerinə yetirilməməsinə və ya lazımı qaydada yerinə yetirilməməsinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

26.5. Büro Yaşıl Kart Sistemi çərçivəsində iştirakçılarının öhdəliklərinə görə öhdəlik daşıyır, iştirakçı sığortaçılar isə Büronun öhdəlikləri üçün birgə və fərdi məsuliyyət daşıyırlar.

## **27. Mübahisələrin həlli**

27.1. Müvafiq icbari sığorta müqavilələri üzrə sığortalılar, sığorta olunanlar və faydalanan şəxslər kompensasiya ödənişləri ilə əlaqədar yaranan mübahisələrlə bağlı Şuraya, sığorta nəzarəti orqanına və ya məhkəməyə müraciət edə bilirlər.

27.2. Büro ilə iştirakçılar arasındakı mübahisələrə ilk növbədə Şurada baxılır. Mübahisə ilə bağlı Şurada qəbul edilən qərardan narazı qalan iştirakçı qanunvericiliyə müvafiq qaydada məhkəməyə müraciət edə bilər.

## **28. Büronun ləğvi**

Büronun ləğvi Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə və digər qanunvericilik aktlarına uyğun olaraq həyata keçirilir.