

# Põhikiri

## EESTI GIIDIDE LIIDU PÕHIKIRI

### 1. Üldsätted

1.1. Eesti Giidide Liit (edaspidi EGL) on Eesti giidide kohalikke organisatsioone ühendav mittetulunduslik organisatsioon.

1.2. Mittetulundusühingu nimi on Eesti Giidide Liit, lühendatult EGL.

1.3. EGL on eraõiguslik juriidiline isik.

1.4. EGL-i asukohaks on Eesti Vabariik, Tallinn.

1.5. EGL teeb koostööd riigi-, omavalitsus- ja teadusasutustega, ühiskondlike organisatsioonide ja liikumistega, Eesti Turismifirmade Liidu ja turismiettevõtetega, samuti muude turismist huvitatud asutuste, ettevõtete ja organisatsioonidega Eesti Vabariigis ja teistes riikides.

### 2. EGL-i eesmärgid

2.1. EGL-i tegevuse eesmärgiks on:

liikmete organisatsiooniline ühendamine ja nende koostöö koordineerimine, liikmete majanduslike ja sotsiaalsete õiguste ja huvide esindamine nii siseriiklikul kui rahvusvahelisel tasandil, liikmete kutsealaste teadmiste ja oskuste täiendamine ning arendamine.

2.2. Oma eesmärkide saavutamiseks EGL muuhulgas:

kogub ja levitab neutraalset ja adekvaatset informatsiooni;  
nõustab liikmeid ekskursioonijuhtimise kutsealas giidi tööga seotud küsimustes;  
korraldab oma tegevusega seotud erinevaid üritusi ning koolitusi, samuti koostab ja vahendab meetoodilist materjali;  
tegeleb giidi kutsestandardi uuendamisega ja giidi kutse omistamisega;  
moodustab erinevaid temaatilisi töögrupe.

### 3. EGL-i liikmed

3.1. EGL-il on kollektiivliikmed (juriidilised isikud).

3.2. EGL-i kollektiivliikmeks võivad olla Eesti Vabariigis registreeritud kohalikud giidide organisatsioonid, kes tunnustavad EGL-i põhikirja ja otsuseid ning tasuvad sisseastumis- ja liikmemaksu.

3.3. EGL-i liikmeks vastuvõtmise otsustab EGL-i juhatus juriidilise isiku esitatud kirjaliku avalduse alusel. EGL-i liikmeks astumise avalduse vaatab juhatus läbi ühe kuu jooksul arvates avalduse saamise päevast. EGL-i liikmeks vastuvõtmise päevaks loetakse juhatuse otsuse tegemise päeva. EGL-i liikmeks vastuvõtmisest võib keelduda, kui see on vastuolus põhikirjaga. EGL-i liikmeks vastuvõtmisest keeldumise korral saadetakse taotlejale juhatuse otsuse ärakiri, kus on märgitud vastuvõtmisest keeldumise põhjus, kahe nädala jooksul arvates keeldumisotsuse langetamise päevast. Taotleja, keda juhatus keeldub EGL-i liikmeks vastu võtma, võib nõuda, et tema liikmeks vastuvõtmise otsustab üldkoosolek.

3.4. EGL peab oma liikmete registrit, millesse kantakse:

juriidilise isiku nimi ja registreerimiskood;  
 juriidilise isiku aadress;  
 juriidilise isiku liikmete ees- ja perekonnanimed;  
 juriidilise isiku liikmete kutsealane staatus (atesteringu piirkond, atestingu ja kutse taseme kehtimise aeg);  
 juriidilise isiku sisseastumismaksu suurus ja tasumise kuupäev;  
 juriidilise isiku liikmemaksu suurus ja tasumise kuupäev.

3.5. Liige võib EGL-ist välja astuda, esitades selleks vastavasisulise avalduse EGL-i juhatusele. Liikme omal soovil lahkumisel majandusaasta keskel peab liige tasuma liikmemaksu kogu majandusaasta eest ning ta loetakse EGL-ist väljaastunuks avalduse esitamise aastale järgneva majandusaasta algusest.

3.6. Kui liige rikub oma kohustusi EGL-i ees, jätab põhikirjas sätestatu täitmata või kahjustab olulisel määral EGL-i, võib üldkoosolek oma otsusega liikme EGL-ist välja arvata. Samuti arvatakse liige EGL-ist välja juriidilise isiku likvideerimisel. Üldkoosolek peab liikme väljaarvamise otsusest ja selle põhjustest liikmele viivitamatult kirjalikult teatama.

3.7. EGL-ist väljaastuv või väljaarvatav liige on kohustatud täitma kõik oma liikmeksoleku ajal EGL-i ees tekkinud kohustused ja likvideerima võlgnevused. Tasutud sisseastumis- ja liikmemakse või muid rahalise makseid liikmele ei tagastata.

#### **4. EGL-i liikmete õigused**

4.1. EGL-i liikmetel on õigus:

osaleda EGL-i tegevuses ja omada üldkoosolekul hääleõigust;

nõuda täiendavate küsimuste võtmist üldkoosoleku päevakorda;  
 valida ja olla valitud oma esindaja kaudu EGL-i juhtimis- ja kontrollorganitesse;  
 kasutada EGL-i sümboolikat ja materjale vastavalt EGL-i juhatuse kehtestatud tingimustele;  
 osaleda EGL-i korraldatavatel üritustel ja saada osa liikmetele pakutavatest soodustustest;  
 saada juhatusele informatsiooni EGL-i tegevuse kohta, sealhulgas tõendeid ja ärakirju EGL-i dokumentidest.

## **5. EGL-i liikmete kohustused**

5.1. EGL-i liikmed on kohustatud:

järgima EGL-i põhikirja nõudeid, üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid ning eetikareegleid;  
 tasuma tähtaegselt kehtestatud liikmemaksu ja muid rahalisi makseid;  
 teatama oma andmete muudatustest juhatusele;  
 esitama oma liikmete nimekirja igal aastal hiljemalt 1. juuniks;  
 hoiduma igasugusest tegevusest, mis võib kahjustada EGL-i mainet;  
 osutama kaasabi EGL-i eesmärkide saavutamisele.

## **6. EGL-i juhtimine**

6.1. EGL-i kõrgeimaks organiks on tema liikmete üldkoosolek, mille kutsub kokku juhatuse. Iga kollektiivliige volitab ennast üldkoosolekul esindama ühe oma liikme, kes esitab vastava kirjaliku volikirja. Igal kollektiivliikmel on üldkoosolekul üks hääl.

6.2. Üldkoosoleku ainupädevusse kuulub:

põhikirja muutmine;  
 EGL-i tegevuse eesmärgi muutmine;  
 juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmete määramine ja tagasikutsumine;  
 juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses EGL-i esindaja määramine;  
 majandusaasta aruande ja aastaeelarve kinnitamine;  
 revisjonikomisjoni aruande kinnitamine;  
 hinnangu andmine juhatuse tegevusele ja juhatuse liikmetele tasu määramine;  
 liikmete rahaliste kohustuste kehtestamine, sh sisseastumis- ja liikmemaksu suuruse ja selle tasumise korra kehtestamine;  
 liikme EGL-ist väljaarvamine;  
 muu ühingu või liidu liikmeks astumise otsustamine;  
 EGL-i lõpetamise, ühinemise või jagunemise otsustamine.

6.3. Üldkoosolekud on korralised ja erakorralised. Korraline üldkoosolek toimub üks kord aastas. Erakorralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatuse, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt üks EGL-i liikmetest või kui seda nõuavad EGL-i huvid.

6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest tuleb EGL-i liikmetele ette teatada vähemalt üks kuu, märkides koosoleku kokkukutsumise teates ära üldkoosoleku toimumise aja ja koha ning päevakorra koos seda puudutavate materjalidega. Üldkoosoleku kokkukutsumise teade edastatakse kas kirjaga või elektronposti teel kollektiivliikme kokkulepitud esindajale.

6.5. Kui pärast üldkoosoleku kokkukutsumise teate saatmist päevakorda liikmete nõudel muudetakse, tuleb päevakorra muutmisest teatada enne üldkoosoleku toimumist samas korras ja sama tähtaja jooksul nagu üldkoosoleku kokkukutsumise teate saatmisel.

6.6. Üldkoosoleku päevakorra määrab juhatus. Kui üldkoosoleku kutsuvad kokku EGL-i liikmed, määravad nemad üldkoosoleku päevakorra. EGL-i liikmed võivad nõuda täiendavate küsimuste võtmist päevakorda. Iga täiendava küsimuse kohta tuleb esitada põhjendus. Liikmed võivad täiendavate küsimuste päevakorda võtmise õigust enne üldkoosolekut kasutada mitte hiljem kui kolm päeva pärast üldkoosoleku kokkukutsumisest teatamist. Juhul kui sama koosoleku päevakorda on EGL-i liikmete nõudmisel juba üks kord muudetud ning päevakorra muutmisest on liikmetele põhikirja punktide 6.4 ja 6.5 kohaselt teatatud, ei või EGL-i liikmed täiendavate küsimuste päevakorda võtmise õigust enam kasutada.

6.7. Küsimuse, mida ei olnud eelnevalt üldkoosoleku päevakorda võetud, võib päevakorda võtta, kui üldkoosolekul osalevad kõik EGL-i liikmed, või kõikide üldkoosolekul osalevate liikmete nõusolekul, kui üldkoosolekul osaleb 2/3 EGL-i liikmetest.

6.8. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 EGL-i liikmetest. Juhul kui üldkoosolekul ei osale nõutav arv liikmeid, kutsub juhatus üldkoosoleku kokku sama päevakorraga poole tunni pärast ning see on otsustusvõimeline sõltumata kohalolevate liikmete arvust.

6.9. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud EGL-i liikmetest või nende esindajatest. Põhikirja muutmise ja liikmetele rahaliste kohustuste kehtestamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle 2/3 üldkoosolekul osalenud liikmetest.

Põhikirjas ettenähtud eesmärgi muutmiseks on vajalik kõigi liikmete nõusolek. Muutmist otsustanud üldkoosolekul mitteosalenud liikme nõusolek peab olema esitatud kirjalikult.

Isiku valimisel loetakse üldkoosolekul valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.

Üldkoosoleku otsus loetakse vastuvõetuks koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik mittetulundusühingu liikmed.

6.10. EGL-i juhhib ja esindab viie- kuni seitsmeliikmeline juhatus. Üldkoosolek määrab juhatuse liikmed kollektiivliikmete ehk kohalike organisatsioonide liikmeskonna seast kolmeks aastaks. Juhatus liikmed valivad endi seast juhatuse esimehe.

6.11. EGL-i esindab kõikide tehingute tegemisel juhatuse esimees ainuisikuliselt või kaks juhatuse liiget ühiselt.

6.12. Juhatuse pädevusse kuulub:

majandusaasta aruande ja aastaelarve koostamine;  
liikmeks vastuvõtmise otsuse tegemine;  
liikmete registri pidamine;  
liikmemaksude suuruse väljaarvutamine ja tasumise tähtaegade kindlaksmääramine vastavalt volikogu koosoleku otsusele;  
töötajate töölepingute sõlmimise ja lõpetamise otsustamine;  
töögruppide moodustamine;  
otsuste langetamine kõigis EGL-i tegevuse küsimustes, v.a üldkoosoleku pädevusse kuuluv.

6.13. Juhatuse koosolekud kutsub kokku juhatuse esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kvartalis. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest. Juhatuse otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav juhatuse esimehe hääl.

6.14. Juhatuse võib otsuse vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik juhatuse liikmed. Juhatuse esimees saadab juhatuse otsuse projekti kõikidele juhatuse liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul juhatuse liige peab esitama otsuse projekti kohta oma kirjaliku seisukoha. Juhul kui juhatuse liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse poolt.

6.15. Juhatuse liikme vabastab vastutusest juhatuse poolt vastuvõetud otsuse eest juhatuse liikme protokollitud eriarvamus või tema puudumine juhatuse koosolekult mõjuval põhjusel.

6.16. Juhatuse liige peab oma kohustusi täitma juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.

6.17. Juhatuse liikmed, kes on oma kohustuste rikkumisega tekitanud EGL-ile kahju, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Juhatuse liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.

6.18. Juhatuse korraldab EGL-i rahaliste ja muude materiaalsete väärtuste kasutamist ja käsutamist. Juhatuse vaatab liikmete rahalised kohustused, kaasa arvatud sisseastumis- ja liikmemaksu suurused, üle igal aastal ja vajadusel teeb üldkoosolekule ettepaneku muudatuste sisseviimiseks.

6.19. Üldkoosolek teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Selle ülesande täitmiseks võib üldkoosolek määrata revisjoni või audiitorkontrolli.

## **7. EGL-i vara, finants- ja majandustegevus**

7.1. EGL-i varaks on temale kuuluvad materiaalsed väärtused, varalised õigused ja rahalised vahendid, mis moodustuvad:

liikmete poolt tasumisele kuuluvatest maksetest;  
majandustegevusest saadavast tulust;  
EGL-i liikmete poolt EGL-ile üleantud vahenditest ja varast;  
EGL-i tegevuse käigus valmistatud või soetatud vahenditest ja varast;  
isikute vabatahtlikest annetustest;  
muudest laekumistest.

7.2. EGL-i rahalised vahendid ning hangitud põhi- ja väikevahendid on EGL-i omand. EGL-i liikmetel ei ole õigust EGL-i varale, EGL-il ei ole õigust EGL-i liikmete varale. EGL ei kannu vastutust oma liikmete varaliste kohustuste eest, liikmed ei kannu vastutust EGL-i varaliste kohustuste eest. EGL vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.

7.3. EGL-i majandusaastaks on kalendriaasta.

7.4. EGL-i vara kasutatakse EGL-i tegevuseks, muuhulgas:

EGL-i põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks;  
lepinguliste tööde eest tasumiseks;  
EGL-iga töösuhetes olevate isikute töö tasustamiseks;  
põhivahendite ja muu vara soetamiseks.

## **8. EGL-i tegevuse lõpetamine**

8.1. EGL-i lõpetamine toimub üldkoosoleku otsuse alusel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekul osalenud liikmetest.

8.2. EGL-i lõpetamisel toimub selle likvideerimine Eesti Vabariigi seadusandluses sätestatud korras. EGL-i likvideerijateks on juhatuse liikmed. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist või tagamist ja raha hoiustamist jaotatakse allesjäänud vara liikmete vahel vastavalt üldkoosoleku otsusele.

**Põhikiri on vastu võetud Eesti Giidide Liidu üldkoosolekul 6.märtsil 2010.aastal Pärnus.**