

MTÜ EESTI GIIDIDE LIIT

PÕHIKIRI

1. Üldsätted

1.1. Eesti Giidide Liit (edaspidi EGL) on Eesti giide esindav avalikes huvides turismiorganisatsioon ja giide 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, Tartu.

1.5. EGL teeb koostööd erinevate partneritega Eestis ja välismaal: nii riiklike kui eraalgatuslike organisatsioonidega.

2. EGL-i eesmärgid

2.1. EGL-i tegevuse eesmärgiks on:

2.1.1. olla hästi juhitud, aktiivne kodanikuühiskonda väärtustav, demokraatlik organisatsioon;

2.1.2. olla turistidele ja partneritele tuntud ja hea mainega giidinduse ja giididega tegelev organisatsioon;

2.1.3. olla liikmete majanduslike ja sotsiaalsete õiguste ja hüvede aktiivne esindaja nii siseriiklikul kui rahvusvahelisel tasandil.

2.2 Oma eesmärkide saavutamiseks EGL:

1. osaleb aktiivselt turismi ja giidinduse alase seadusandluse ja arengukavade väljatöötamisel, pidades silmas giidide huve.
2. koordineerib ja osaleb oma valdkonda populariseerivates projektides
3. toetab kolmanda sektori arengut ja räägib kaasa kodanikuühiskonna arengus.
4. osaleb giidi kutsestandardi uuendamises ja giidikutse omistamises.
5. osaleb kutseandja õiguste avalikel konkurssidel
6. nõustab liikmeid kutsealastes giiditööga seotud küsimustes
7. korraldab oma tegevusega seotud erinevaid üritusi ning koolitusi, samuti koostab ja vahendab meetoodilist materjali
8. kaasab EGL-i tegevustesse teisi giidi tööst huvitatuid, et leida valdkonnas uusi väljundeid ja lahendusi;

3. EGLi liikmed:

3.1. EGL-i liikmeks on juriidilised- ja füüsilised isikud (edaspidi liige).

3.2. EGL-i liikmeks võivad olla Eesti Vabariigis registreeritud giide esindavad organisatsioonid ja giidid, kes tunnustavad EGL-i põhikirja ja otsuseid ning tasuvad sisseastumis- ja liikmemaksu.

3.3. EGL-i liikmeks vastuvõtmise otsustab EGL-i juhatus esitatud kirjaliku avalduse alusel. EGL-i liikmeks astumise avalduse vaatab juhatus läbi avalduse esitamisele järgneval juhatus koosolekul. EGL-i liikmeks vastuvõtmise päevaks loetakse juhatus otsuse tegemise päeva. EGL-i liikmeks vastuvõtmisest võib keelduda, kui see on vastuolus põhikirjaga. EGL-i liikmeks vastuvõtmisest keeldumise korral saadetakse avalduse esitajale juhatus otsuse ära kiri, kus on märgitud vastuvõtmisest keeldumise põhjus, kahe (2) nädala jooksul arvates keeldumisotsuse langetamise päevast. Avalduse esitaja, keda juhatus keeldub EGL-i liikmeks vastu võtma, võib nõuda, et tema liikmeks vastuvõtmise otsustab üldkoosolek.

3.4. EGL peab arvestust oma liikmete üle.

Liikmeks astumise avaldusel märgitakse:

1. juriidilise/füüsilise isiku asutamise aeg, nimi ja registreerimiskood;
2. juriidilise/füüsilise isiku aadress;
3. juriidilise/füüsilise isiku liikme(te) ees- ja perekonnanimed;
4. juriidilise/füüsilise isiku liikme(te) kutsealane staatus (atesteeringu piirkonnad, atesteeringu ja kutse taseme kehtimise aeg);

3.5. Liige võib EGL-ist välja astuda, esitades selleks vastavasisulise avalduse EGL-i juhatusele. Liikme omal soovil lahkumisel majandusaasta kestel 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 rahalisi makseid liikmele ei tagastata.

4. EGL-i liikmete õigused

4.1. EGL-i liikmetel on õigus:

1. osaleda EGL-i tegevuses ja omada üldkoosolekul hääleõigust;
2. nõuda täiendavate küsimuste võtmist üldkoosoleku päevakorda vastavalt kehtestatud korrale;
3. valida ja olla valitud oma esindaja kaudu EGL-i juhtimis- ja kontrollorganitesse;
4. kasutada EGL-i sümbolikat ja materjale vastavalt EGL-i juhatuse kehtestatud tingimustele;
5. osaleda EGL-i korraldatavatel üritustel ja saada osa liikmetele pakutavatest soodustustest;
6. saada juhatuselt informatsiooni EGL-i tegevuse kohta, sealhulgas tõendeid ja ärakirju EGL-i dokumentidest.

5. EGL-i liikmete kohustused

5.1. EGL-i liikmed on kohustatud:

1. järgima EGL-i põhikirja nõudeid, üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid ning eetikareegleid;
2. hoiduma igasugusest tegevusest, mis võib kahjustada EGL-i mainet;
3. aktiivselt kaasa aitama EGL-i eesmärkide saavutamisele;
4. tasuma sisseastumismaksu üldkoosoleku poolt kehtestatud summas ja ajal;
5. tasuma liikmemaksu üldkoosoleku poolt kehtestatud summas ja ajal;
6. liikmemaksu tasutakse eelnevalt esitatud arve alusel.

6. EGL-i juhtimine

6.1. EGL-i kõrgeimaks organiks on tema liikmete üldkoosolek:

6.1.1 Igal liikmel on üldkoosolekul üks hääl. Iga liikmesorganisatsioon valib ennast korralisel üldkoosolekul esindama ühe oma liikme kirjaliku volikirja alusel. Füüsiline isik esindab ennast ise.

6.1.2 Üldkoosoleku aeg ja päevakord avalikustatakse kodulehel.

6.2. Üldkoosoleku ainupädevusse kuulub:

1. põhikirja muutmine;
2. EGL-i tegevuse eesmärgi muutmine;
3. juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmete määramine ja tagasikutsumine;

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

6.3. Üldkoosolekud toimub vähemalt 1 kord aastas ning selle kutsub kokku juhatus. Täiendava üldkoosoleku kutsub kokku juhatus, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 EGL-i liikmetest või kui seda nõuavad EGL-i huvid.

6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest tuleb EGL-i liikmetele ette teatada vähemalt 14 päeva, märkides koosoleku kokkukutsumise teates ära üldkoosoleku toimumise aja koha ja päevakorra. Üldkoosoleku kokkukutsumise teade edastatakse e-postiga füüsilisele liikmele ja juriidilise liikme kokkulepitud esindajale.

6.6. Üldkoosoleku päevakorra ettepaneku teeb juhatus.

6.7. Küsimuse, mida ei olnud eelnevalt üldkoosoleku päevakorda võetud, võib päevakorda võtta, kui selle poolt hääletavad kõik üldkoosolekul osalevad EGL-i liikmed.

6.8. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 1/3 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. Üldkoosolek protokollitakse. Protokollitakse üldkoosoleku toimumise aeg ja koht, üldkoosoleku päevakord, hääletustulemused ja vastuvõetud otsused ning muud üldkoosolekul tähtsust omavad asjaolud. Protokollitakse ka üldkoosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud liikme nõudel tema eriarvamuse sisu. Protokollile kirjutavad alla üldkoosoleku juhataja ja protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik. Protokollile lahutamatuks lisaks on üldkoosolekust osavõtnud liikmete nimekiri koos liikme või volitatud esindaja allkirjaga ning üldkoosolekule esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused. Pärast 14 päeva möödumist üldkoosoleku lõppemisest peab protokoll olema liikmetele kättesaadav. Liikmel on õigus saada üldkoosoleku protokoll või selle osa ära kirja.

6.11. EGL-i juhib ja esindab kolme- kuni viieliikmeline juhatus. Üldkoosolek määrab juhatuse liikmed liikmeskonna esindajate seast kuni 5 aastaks. Juhatuse liikmed valivad endi seast juhatuse esimehe.

6.12. EGL-i esindab kõikide tehingute tegemisel juhatuse esimees ainuisikuliselt või kaks juhatuse liiget koos.

6.13 Juhatuse kohustused:

1. majandusaasta aruande ja aastaelarve koostamine;
2. liikmeks vastuvõtmise otsuse tegemine;
3. liikmete üle arvestuse pidamine;
4. liikmemaksude suuruse ettepaneku tegemine üldkoosolekule;
5. töötajate töölepingute sõlmimise ja lõpetamise;
6. töögruppide moodustamine;
7. otsuste langetamine kõigis EGL-i tegevuse küsimustes, v.a üldkoosoleku pädevusse kuuluv.

6.14. Juhatuse koosolekud kutsuvad kokku juhatuses esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kvartalis. Juhatuses koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuses liikmetest. Juhatuses otsused võetakse vastu lihthälteenamusega. Hälte võrdse jagunemise korral on otsustav juhatuses esimehe hääl.

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

6.16. Juhatuses liikme vabastab vastutusest juhatuses poolt vastuvõetud otsuse eest juhatuses liikme protokollitud eriarvamus või tema puudumine juhatuses koosolekul mõjuval põhjusel.

6.17. Juhatuses liige peab oma kohustusi täitma juhatuses liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.

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

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

6.20. Üldkoosolek teostab järelevalvet kogu 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:

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

7.3. EGL-i majandusaastaks on kalendriaasta.

7.4. EGL-i vara kasutatakse EGL-i tegevuseks.

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.

9. Likvideerimine

9.1 Ühingu tegevuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine (likvideerimismenetlus), kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

9.2 Likvideerija määratakse üldkoosoleku otsusega.

9.3 Likvideerijatel on õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.

9.4 Likvideerijad lõpetavad ühingu tegevuse, nõuavad sisse võlad, võõrandavad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja jaotavad pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara selleks õigustatud isikutele.

10. Vastutus

10.1 Ühing vastutab oma kohustuste eest kogu temale kuuluva varaga.

10.2 Ühing ei vastuta liikmete kohustuste ega liikmed ühingu kohustuste eest.

11. Vara jaotamine

11.1 Ühingu lõpetamisel või likvideerimisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle teisele sarnaste eesmärkidega mittetulundusühingutele või sihtasutustele, usulistele ühingutele või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

11.2 Ühingu vara ei või õigustatud isikute vahel välja jagada enne ühe aasta möödumist likvideerimisteate avaldamisest.

Põhikiri on kinnitatud aEesti Giidide Liidu üldkoosolekul 18.6. 2018