

# MITTETULUNDUSÜHINGU TALLINNA GIIDIDE ÜHING PÕHIKIRI

## 1. Üldsätted

- 1.1. Mittetulundusühingu nimi on Tallinna Giidide Ühing (edaspidi ühing), inglise keeles Tallinn Guide Association.
- 1.2. Ühingu aadress on: Tallinn.
- 1.3. Ühingu eesmärgiks on esindada ja kaitsta oma liikmete töölaseid õigusi ning huve, giide ühendada kutseliiduks, organiseerida giidikoolitust, arendada sidemeid teiste riikide giidiorganisatsioonide ja -keskustega.
- 1.4. Ühingu liikmeteks võivad olla giidid, kellel on vastav erialane ning keeleline ettevalmistus.
- 1.5. Ühing on iseseisev juriidiline isik, kellel on oma põhikiri. Ühing on juriidiline isik alates põhikirja registreerimisest ja registreerimiskaardi väljastamisest.
- 1.6. Ühing juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest, ühingu asutamise/ümberasutamislepingust ja põhikirjast.
- 1.7. Ühingul on õigus omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus või vahekohtus; ühingul on oma vara, iseseisev bilanss ja oma nimega pitsat.
- 1.8. Ühingu omandiks on:
  - 1.8.1. ühingu liikme sisseastumismaks;
  - 1.8.2. ühingu tegevuse käigus omandatud vahendid (liikmemaksud jms.) ja vara;
  - 1.8.3. saadud tulu ning seaduslikul alusel soetatud muu vara.
- 1.9. Ühing valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt kogu talle kuuluvat vara, tal on õigus temale kuuluva varaga teha seadusega lubatud tehinguid.
- 1.10. Ühingul on pangas arve.
- 1.11. Ühing määrab ise oma teenuste tariifid ja hinnad.
- 1.12. Kohustuste täitmise eest vastutab ühing kogu oma varaga. Ühingu liige vastutab ühingu kohustuste täitmise eest kohustusliku sisseastumismaksu ulatuses.

## 2. Ühingu liikmeks astumine.

- 2.1. Ühingu liikmeks võivad olla füüsilised isikud, kellel on vastav erialane ning keeleline ettevalmistus.
- 2.2. Ühingu liikmeks võtmise aluseks on soovija kirjalik avaldus.
- 2.3. Ühingu liikmeks astumise avalduse vaatab juhatus läbi ühe kuu jooksul arvates avalduse saamise päevast.
- 2.4. Ühingu liikmeks vastuvõtmise päevaks loetakse juhatuse otsuse tegemise päeva.
- 2.5. Ühing peab liikmete registrit, millesse kantakse:
  - 2.5.1. liikme ees- ja perekonnanimi ning isikukood;
  - 2.5.2. liikme elukoht;
  - 2.5.3. liikme töökeel(ed)
  - 2.5.4. arvepidamine liikme erialase ja koolitustegevuse kohta, mis on atesteerimise aluseks;
  - 2.5.5. sissemakse suurus ja tasumise kuupäev;
  - 2.5.6. muude maksete nimetus, suurus ja kuupäev;
  - 2.5.7. ühingust lahkumise (väljaastumise, väljaarvamise) kuupäev.
- 2.6. Ühingu liikmeks vastuvõtmisest võib keelduda, kui liikmeks võtmine on vastuolus põhikirjaga.
- 2.7. Ühingu liikmeks vastuvõtmisest keeldumise otsuses peab olema märgitud keeldumise põhjus.
- 2.8. Ühingu liikmeks vastuvõtmise keeldumise otsuse ärakiri saadetakse liikmeks vastuvõtmise avalduse teinud isikule kolme päeva jooksul arvates otsuse tegemise päevast.

## 3. Ühingust väljaastumine ja väljaarvamine.

- 3.1. Ühingu liige võib kirjaliku avalduse alusel ühingust välja astuda.

3.2. Ühingust väljaastumise päevaks loetakse juhatuse otsust väljaastumisavaldus rahuldada.

3.3. Liige arvatakse ühinguist välja:

3.3.1. surma korral;

3.3.2. kui liige ei täida oma kohustusi 2 aasta jooksul, arvatakse ta juhatuse otsusega ühinguist välja.

3.4. Ühingu liikmest väljaarvamise otsusega mittedõustumisel on õigus otsuse peale kaevata ühingu liikmete üldkoosolekule 30 päeva jooksul arvates otsuse ärakirja saatmisest.

3.5. Üldkoosolek peab kaebuse läbi vaatama ja otsuse tegema kaebuse esitamisele järgneval esimesel üldkoosolekul. Üldkoosoleku toimumise ajast ning kohast teatab juhatus kaebuse esitajale kirjalikult.

3.6. Kaebuse esitaja üldkoosolekule ilmutamata jätmine ei takista kaebuse läbivaatamist.

3.7. Üldkoosoleku otsuse ära kiri saadetakse kaebuse esitanud isikule kolme päeva jooksul arvates otsuse tegemise päevast.

#### **4. Liikme õigused ja kohustused.**

4.1. Isikul tekivad liikme õigused arvates tema ühinguusse liikmeks vastuvõtmise päevast.

4.2. Liikmel on õigus:

4.2.1. osa võtta ühingu üldkoosolekust;

4.2.2. valida ja olla valitud ühingu juhtimis- ja kontrollorganitesse;

4.2.3. saada juhatuselt teavet ühingu tegevuse kohta;

4.2.4. astuda ühinguist välja;

4.2.5. kasutada teisi põhikirjas ettenähtud õigusi.

4.3. Ühingu liikme töötamise ühingu töölepingu alusel otsustab juhatus.

4.4. Ühingu liige on kohustatud:

4.4.1. täitma ühingu põhikirja nõudeid ning üldkoosolekute ja juhatuse otsuseid;

4.4.2. tasuma sihtotstarbelisi makseid ühingu üldkoosoleku poolt kehtestatud suuruses ja tähtaegadel;

4.4.3. teatama oma andmete muudatustest ühingu juhatusele.

#### **5. Ühingu ja tema liikmete varaline vastutus.**

5.1. Ühingu vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.

5.2. Ühingu liige vastutab ühingu kohustuste eest sisseastumismaksu piires.

#### **6. Kapitalid ja osamaks.**

6.1. Ühingu kapitalid on:

6.1.1. osakapital;

6.1.2. sihtotstarbelised kapitalid;

6.1.3. reservkapital.

6.2. Osakapital moodustub ühingu liikmete sisseastumismaksudest ja iga-aastastest liikmemaksudest. Sisseastumismaks on rahaline maks, millega ühingu liige võtab osa ühingu vara moodustamisest.

6.3. Ühingu liikme sisseastumismaksu suuruse otsustab üldkoosolek. Sisseastumismaksu tasumise kohta antakse soovi korral arve. Aastamaksu suuruse kinnitab üldkoosolek.

6.4. Kui ühingu liige jätab oma liikmelisusest tulenevad kohustused ühingu ees täitmata, on ühingu juhatusel õigus tema sisseastumismaksust liikme kohustuste katteks raha maha arvestada.

6.5. Ühingu sihtotstarbelised kapitalid moodustatakse ühingu liikmete sihtotstarbelistest maksetest või sihtotstarbelistest annetustest.

6.6. Sihtotstarbelised maksed ja annetused koosnevad koolituseks, muuks erialase kvalifikatsiooni tõstmisega seotud vajalikest maksetest või annetustest. Ühingu liikmete üldkoosoleku otsusega võidakse ette näha teisi makseid ühingu tegevusest tulenevate kulutuste kompenseerimiseks.

6.7. Sihtotstarbeliste maksete võlgnevus nõutakse ühingu liikmetelt juhatuse otsusega või seaduses ettenähtud korras.

6.8. Ühingu võib kasutada oma tegevuses ühingu liikmete seadmeid ja tööriistu, hüvitades omanikule nende kasutamise kulud.

6.9. ReserVKapital moodustub:

6.9.1. kasumieraldistest;

6.9.2. reserVKapitali intressidest.

6.10. ReserVKapitali kasutatakse ühingu tegevusest tekkinud kahjude katmiseks ja vältimatute kulutuste tegemiseks.

## **7. Struktuur ja juhtimine**

7.1. Ühingu juhtimisorganid on liikmete üldkoosolek ja juhatus, mille esimene koosseis valitakse ühingu asutamiskoosolekul.

## **8. Üldkoosolek .**

8.1. Üldkoosoleku ainupädevusse kuulub:

8.1.1. põhikirja vastuvõtmine ja muutmine;

8.1.2. majandusaasta aruande ja bilansi kinnitamine;

8.1.3. revisjonikomisjoni aruande kinnitamine;

8.1.4. hinnangu andmine juhatuse tegevusele;

8.1.5. kasumi jaotamine; kapitali moodustamine;

8.1.6. juhatuse ja revisjonikomisjoni arvilise suuruse, volituste tähtaja, pädevuse, tasustamise aluste ja korra kehtestamine;

8.1.7. juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmete valimine, nende ennetähtaegne tagasikutsumine;

8.1.8. põhikirjast tulenevate kaebuste rahuldamine;

8.1.9. ühingu reorganiseerimise või likvideerimise otsustamine.

8.2. Üldkoosolekud on korralised ja erakorralised.

8.3. Ühingu juhatus kutsub korralise koosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas.

8.4. Üldkoosolekul on igal liikmel üks hääl.

8.5. Erakorralise koosoleku kutsub kokku juhatus, kui seda on nõudnud vähemalt 1/10 ühingu liikmetest või 1/3 juhatuse liikmetest või revisjonikomisjon.

8.6. Kui juhatus ei ole koosolekut tähtajaks kokku kutsunud, on ühingu liikmel õigus pöörduda Eesti Giidide Liidu poole, kes kutsub üldkoosoleku kokku vähemalt 15 päeva jooksul arvates avalduse laekumise päevast.

8.7. Üldkoosoleku kokkukutsumisest tuleb ühingu liikmetele teatada kirjalikult või e-mailiga.

8.8. Üldkoosoleku teates peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg ja koht ning koosoleku päevakord.

8.9. Üldkoosolek on otsustusvõimeline sõltumata kokkutulnud liikmete arvust.

8.10. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Otsused põhikirja muutmise, täiendamise ning ühingu ühinemise ja jagunemise kohta võetakse vastu 2/3 häälteenamusega.

8.11. Üldkoosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ning protokollija.

## **9. Juhatus.**

9.1. Juhatus on ühingu alaliselt tegutsev juhtimisorgan ja tema pädevusse kuulub:

9.1.1. liikmete ühingusse vastuvõtmine ja väljaarvamine;

9.1.2. liikmete arvestus;

9.1.3. ühingu töötajate töölevõtmine ja vabastamine;

9.1.4. majandusaasta aruande ja bilansi läbivaatamine ja esitamine üldkoosolekule;

9.1.5. ühingu nimel lepingute sõlmimine;

9.1.6. ühingu esindamine;

- 9.1.7. muude küsimuste otsustamine, mis ei kuulu üldkoosoleku pädevusse.
- 9.2. Juhatuse liikmete miinimumarv on viis.
- 9.3. Juhatuse liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe ja tema asetäitjad kaheks aastaks. Juhatuse esimehel on õigus ühingut esindada ilma volikirjata. Juhatuse esimehel on õigus ühingu nimel anda välja volikirju.
- 9.4. Juhatuse liikmetel on pangadokumentidel võrdne allkirjaõigus.
- 9.5. Juhatus võib valida ühingu auesimehe, kes on formaalne esindaja ilma allkirjaõigusega pangadokumentidel.
- 9.6. Juhatuse koosolekud kutsuvad juhatuse esimees või tema asetäitja kokku mitte harvem kui kord kolme kuu jooksul.
- 9.7. Juhatus on pädev vastu võtma otsuseid, kui juhatuse koosolekust võtab osa 2/3 juhatuse liikmetest. Juhatuse otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav juhatuse esimehe hääl. Juhatuse koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla kõik koosolekust osa võtnud juhatuse liikmed. Eriarvamusele jäänud juhatuse liikme(i)l on õigus oma seisukoht lisada protokollile.
- 9.8. Juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise tagajärjel ühingu tekitatud varalise kahju eest solidaarselt.
- 9.9. Juhatuse liikme(d) vabastab vastutusest juhatuse poolt vastuvõetud otsuse kohta juhatuse liikme(te) protokollitud eriarvamus või tema/nende puudumine juhatuse koosolekult mõjuval põhjusel.
- 9.10. Üldkoosoleku poolt juhatuse tegevuse heakskiitmisel vabanevad juhatuse liikmed vastutusest eelmise majandusaasta tulemuste eest.

## **10. Ühingu revideerimine.**

- 10.1. Revisjonikomisjon on ühingu kontrollorgan, kelle valib ühingu üldkoosolek. Revisjonikomisjoni liikmeks võib valida ka isiku, kes ei ole ühingu liige. Revisjonikomisjoni liikmeks ei või olla ühingu juhatuse liige, raamatupidaja, samuti nende abikaasad, lapsed, õed, vennad ja vanemad.
- 10.2. Revisjonikomisjoni liikmed valivad endi hulgast esimehe.
- 10.3. Revisjonikomisjon viib pärast majandusaasta lõppu läbi ühingu revideerimise ja esitab revideerimisaruande kinnitamiseks üldkoosolekule.
- 10.4. Revisjonikomisjonil on õigus kontrollida ühingu vara, arveldusarveid, raamatupidamisdokumente ning nõuda nende kohta selgitusi. Revisjonikomisjoni liikmetel on õigus osa võtta juhatuse koosolekutest ja ühingu üldkoosolekutest.

## **11. Revisjonikomisjoni koosolekud.**

- 11.1. Revisjonikomisjoni esimees kutsuvad revisjonikomisjoni koosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas.
- 11.2. Revisjonikomisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 revisjonikomisjoni liikmetest. Revisjonikomisjoni otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletas 2/3 kohal olnud revisjonikomisjoni liikmetest.
- 11.3. Revisjonikomisjoni otsusele kirjutavad alla kõik otsuse poolt hääletanud revisjonikomisjoni liikmed. Revisjonikomisjoni koosolekud protokollitakse. Otsuse vastuvõtmisel eriarvamusele jäänud revisjonikomisjoni liikme(te) seisukohad kantakse protokollile.

## **12. Raamatupidamine.**

- 12.1. Ühingu peab raamatupidamisarvestust ja esitab kehtestatud korras raamatupidamise ja statistilised aruanded.
- 12.2. Ühingu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollivad ühingu revisjonikomisjon ja teised organid nende pädevuse piires.
- 12.3. Ühingu kasum arvestatakse välja kehtivate raamatupidamiseeskirjade kohaselt.
- 12.4. Puhaskasum jaotatakse üldkoosoleku otsusega vastavalt siht- või reservkapitalideks.

## **13. Ühinemine ja jagunemine.**

- 13.1. Ühingu ühinemine või lagunemine (liitmine, ühendamine, eraldamine, lahutamine, ümberkujundamine) toimub üldkoosoleku otsuse alusel. Ühingu ühinemise või jagunemise otsuses tuleb märkida ühingu õigusjärglane (õigusjärglased), kellele läheb (lähevad) üle ühingu õigused ja kohustused.

13.2. Ühing likvideeritakse kohtu või üldkoosoleku otsusega:

13.2.1. kui ühingusse on jäänud alla kümne liikme ja liikmete arv ei ole kahe kuu jooksul suurenenud vähemalt kümne liikmeni;

13.2.2. muudel seaduses ettenähtud alustel.

13.3. Ühing likvideeritakse seaduses ettenähtud korras.

#### **14. Likvideerimiskomisjon ja likvideerimisotsus.**

14.1. Üheaegselt ühingu üldkoosolekul ühingu likvideerimise otsuse vastuvõtmisega valitakse likvideerimiskomisjon, määratakse komisjoniliikmete töö tasustamise kord ning ühingu viimase üldkoosoleku kokkukutsumise aeg.

14.2. Kui ühingu likvideerimise otsuse teeb kohus, otsustab likvideerimiskomisjoni moodustamise kohus.

14.3. Likvideerimiskomisjoni moodustamise päevast alates ajab ühingu asju likvideerimiskomisjon, jätkates majandustegevust ulatuses, mis on vajalik likvideerimise läbiviimiseks

14.4. Ühingu juhatus peab ühe kuu jooksul ühingu likvideerimise väljakuulutamise otsuse vastuvõtmise päevast arvates koostama ühingu tegevuse lõppbilansi ja esitama selle likvideerimiskomisjonile. Ühingu revisjonikomisjon peab sama tähtaja jooksul koostama revisjoniaruande ning esitama selle likvideerimiskomisjonile.

14.5. Likvideerimiskomisjon on kohustatud:

14.5.1. teatama ühingu kreditoridele ühingu likvideerimisest ning pretensioonide esitamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui 2 kuud teatamise päevast arvates;

14.5.2. nõudma võlgnikelt sisse võlad;

14.5.3. võõrandama ühingu vara, mis on vajalik kreditoridele võlgade maksmiseks;

14.5.4. maksma ühingu võlad ja täitma muud ühingu kohustused;

14.5.5. pärast kõikide võlgade tasumist järelejäänud vara jaotama ühingu liikmete vahel proportsionaalselt nendelt laekunud sisseastumis- ja muude maksete osaga osakapitalis.

14.6. Pärast ülesannete täitmist esitab likvideerimiskomisjon üldkoosolekule või kohtule komisjoni kõigi liikmete poolt allakirjutatud lõppakti ja aruande oma tegevuse kohta. Koos likvideerimiskomisjoni dokumentidega esitatakse ühingu revisjonikomisjoni aruanne. Pärast nimetatud dokumentide läbivaatamist peab likvideerimiskomisjon sellest kolme päeva jooksul teatama ühingu registreerinud organile.

14.7. Ühingu liikmeil, kes ei nõustu üldkoosoleku poolt tehtud likvideerimisotsusega, on õigus pöörduda kohtu poole.

*Käesolev põhikiri on vastu võetud Tallinna Giidide Ühingu ümberasutamiskoosolekul 22. mail 1997 ning parandused heaks kiidetud Tallinna Giidide Ühingu üldkoosolekul 30. oktoobril 2001 ning Tallinna Giidide Ühingu üldkoosolekul 19. märtsil 2014.*