

EESTI JUHI ABI ÜHINGU PÕHIKIRI

1. Üldsätted

1.1 Mittetulundusühing Eesti Juhi Abi Ühing (edaspidi ühing) on avalikes huvides tegutsev juriidiliste ja füüsiliste isikute vabatahtlik ühendus.

1.2 Ühingu põhieesmärk on ühendada administratiivtööd tegevaid spetsialiste, esindada ja kaitsta ühingu liikmete töö- ja ametihuve ning arendada valdkonna kutsealast tegevust.

1.3 Eesmärgi saavutamiseks ühing:

1.3.1 nõustab administratiivtööga tegelevaid spetsialiste ja korraldab erialaseid koolitusi, infopäevi jm;

1.3.2 kaasab valdkonna arendamiseks ühingu vabatahtlikke liikmeid erinevatesse tegevustesse, sh valdkonna õppe arendamisse;

1.3.3 aitab kaasa administratiivtöö kvaliteedi arendamisele Eestis, teeb koostööd teiste organisatsioonidega ja osaleb kutsesüsteemi protsessis;

1.3.4 korraldab ühistegevusi, väljasõite ja muid ühingu tegevuseks vajalikke kogunemisi.

1.4 Ühingu põhitegevuseks ei ole majandustegevuse kaudu tulu saamine. Ühing kasutab oma tulusid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.5 Ühingu ametlik nimetus on:

- eesti keeles: Eesti Juhi Abi Ühing
- inglise keeles: Estonian Assistants Society
- soome keeles: Viron Assistentti Yhdistys
- vene keeles: Эстонское общество ассистентов руководителей

1.6 Ühingu asukoht on: Tallinn, Eesti Vabariik.

1.7 Ühing on eraõiguslik juriidiline isik oma pangaarve ja sümboolikaga.

1.8 Ühingu logo ja nime kasutamise õigused ja korra kinnitab ühingu juhatus.

1.9 Ühing juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, sealhulgas mittetulundusühingute seadusest ja teistest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.

1.10 Ühingu tegevusaastaks on periood jooksva aasta 8. augustist järgmise aasta 7. augustini.

1.11 Ühing on asutatud 8. augustil 1994. aastal asutamiskoosoleku protokoll nr 1 alusel. Ühing on registreeritud haridusministri 15. juuli 1996. aasta käskkirjaga nr 157.

2. Ühingu liikmeks vastuvõtmise ning ühingust väljaastumise ning väljaarvamise kord ja tingimused

2.1 Ühingu liikmeks võib astuda iga füüsiline või juriidiline isik, kes nõustub ühingu eesmärkidega ning on nõus täitma ühingu põhikirja ning üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid.

2.2 Ühingu liikmeks saada soovija esitab kirjaliku avalduse juhatusesele, kes hiljemalt ühe kuu jooksul arvates avalduse saamisest teeb liikmeks vastuvõtmise või sellest keeldumise otsuse ning teeb selle teatavaks avalduse esitanud isikule.

2.3 Ühingu liige tasub ühingu liikmemaksu. Liikmemaksu suuruse otsustab üldkoosolek.

2.4 Ühingust väljaastumiseks esitab ühingu liige juhatusesele kirjaliku avalduse. Välja astumise kinnitab juhatus.

2.5 Ühingu liikme võib ühingust välja arvata juhatusese otsusega, kui liige:

2.5.1 on kahjustanud või kahjustab oma tegevusega ühingu nime või mainet;

2.5.2 on jätnud täitmata põhikirjast tuleneva või ühingu juhatusese poolt talle pandud kohustuse;

2.5.3 ei ole tegevusaasta lõpuks tasunud ühingu liikmemaksu.

2.6 Juhatus teatab/edastab väljaarvamise otsuse ja selle põhjenduse ühingust välja arvatud liikmele hiljemalt viie tööpäeva jooksul peale otsuse tegemist.

3. Liikmete õigused ja kohustused

3.1 Ühingu liikmel on õigus:

3.1.1 valida ja olla valitud ühingu juhatusesse;

3.1.2 osaleda hääleõiguslikuna üldkoosolekul, saada informatsiooni ühingu tegevusest ja väljavõtteid ning ära kirju ühingu üldkoosoleku otsustest;

3.1.3 osa võtta kõigist ühingu poolt korraldatavatest üritustest;

3.1.4 esitada ühingu juhatusesele arupärimisi ja ettepanekuid;

3.1.5 omada teisi põhikirjas sätestatud õigusi.

3.2 Ühingu liige on kohustatud:

3.2.1 järgima ühingu tegevuses osalemisel põhikirja ja ühingu juhatusese otsuseid;

3.2.2 tasuma õigeaegselt liikmemaksu;

3.2.3 võtma osa ühingu tegevusest;

3.2.5 teatama ühingu juhatusesele ühingu liikmete arvestuse pidamiseks oma kontakttelefoni ja e-posti aadressi ning andmete muutumisel teatama uued andmed hiljemalt ühe kuu jooksul arvates nende muutumisest.

4. Üldkoosolek

4.1 Ühingu kõrgeimaks organiks on liikmete üldkoosolek, kus igal ühingu liikmel on üks hääl.

4.2 Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

4.2.1 ühingu põhikirja ja selle muudatuste kinnitamine;

4.2.2 ühingu eesmärkide muutmine;

4.2.3 majandusaasta aruande kinnitamine;

4.2.4 juhatusese suuruse määramine, liikmete valimine ja tagasikutsumine;

4.2.5 iga-aastase liikmemaksu suuruse kinnitamine;

4.2.6 ühingu lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustamine.

4.3 Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus.

4.4 Korralised üldkoosolekud toimuvad vähemalt üks kord aastas. Erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku vähemalt 1/10 ühingu liikmete kirjalikul nõudmisel, kus on ära näidatud kokkukutsumise põhjus. Erakorralise üldkoosoleku võib kokku kutsuda ka juhatusese algatusel.

4.5 Ühingu liikmetele peab üldkoosoleku kokkukutsumisest ette teatama vähemalt neliteist päeva.

4.6 Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb või on esindatud vähemalt üle poole ühingu liikmetest.

4.7 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole koosolekul osalenud ühingu liikmetest.

4.8 Üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada ühingu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri. Volikirja võib esitada kirjalikult ühingu ametlikul aadressil või digitaalselt allkirjastatuna ühingu e-postiaadressil. Esindajaks võib olla ainult teine ühingu liige.

5. Ühingu juhatus

5.1 Ühingu tegevust juhib ja ühingut esindab juhatus, kuhu kuulub kolm kuni viis liiget.

5.2 Juhatus liikmed määrab üldkoosolek ametisse kaheks aastaks. Juhatus liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe.

5.3 Juhatus liikmed esindavad ühingut kõikides õigustoimingutes.

5.4 Juhatus liikme võib üldkoosoleku otsusega tagasi kutsuda igal ajal kohustuste olulisel määral täitmata jätmise korral või võimetuse korral ühingut juhtida.

5.5. Juhatus liige võib juhatuses tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest üldkoosolekule.

5.6 Juhatus vastutab oma tegevuse eest üldkoosoleku ees.

5.7 Juhatus koosolekud viiakse läbi korralisena vastavalt vajadusele või vähemalt üks kord aastas ja erakorralisena vähemalt kahe juhatuse liikme ettepanekul. Juhatus koosolekud on ühingu liikmetele avalikud.

5.8 Juhatus on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Juhatus otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekul osalenud juhatuse liikmete poolthääletenamus.

5.9 Juhatus võib vastu võtta otsuse koosolekut kokku kutsumata. Otsuse kavand saadetakse elektroonselt kõikidele juhatuse liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul juhatuse liige peab esitama oma seisukoha. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas elektroonselt üle poole juhatuse liikmetest. Elektroonilise hääletamise tulemustest teavitatakse kõiki juhatuse liikmeid.

5.10 Juhatus pädevusse kuulub:

5.10.1 ühingu tegevuse korraldamine;

5.10.2 ühingu liikmete arvestuse pidamine ja liikmemaksude kogumine;

5.10.3 ühingu tegevuskava koostamine;

5.10.4 majandusaasta aruande koostamine ja raamatupidamise korraldamine.

6. Revisjonikomisjon

6.1 Järelevalvet juhatuse tegevuse üle teostab üldkoosoleku poolt kaheks aastaks valitud revisjonikomisjon.

6.2 Revisjonikomisjoni liikmeks ei või olla ühingu juhatuse liige ega ühingu raamatupidamist korraldav isik.

6.3 Juhatuse liikmed peavad võimaldama revisjonikomisjoni liikmetel tutvuda kõigi revisjoni läbiviimiseks vajalike dokumentidega ning andma vajalikku teavet.

6.4 Revisjonikomisjon koostab revisjoni tulemuste kohta aruande, mis esitatakse üldkoosolekule.

7. Ühingu ühinemine, jagunemine ja likvideerimine

7.1 Ühingu ühinemine, jagunemine ja likvideerimine toimuvad seaduses sätestatud korras.

7.2 Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed või üldkoosoleku poolt määratud isikud.