

**SIHTASUTUS
CAROLIN ILLENZEERI FOND**

PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Sihtasutus CAROLIN ILLENZEERI FOND patrooniks on Eesti Vabariigi President.
- 1.2. Sihtasutus CAROLIN ILLENZEERI FOND (edaspidi Fond) on eraõiguslik juriidiline isik, mis on asutatud kooskõlas Eesti Vabariigi seadustega vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.3. Fondi nimi on: Sihtasutus CAROLIN ILLENZEERI FOND.
- 1.4. Fondi asukoht on Tallinn, Raua 36/ Vilmsi 5, posti sihtnumber 10152.
- 1.5. Fondi eesmärk on lähtudes hoolivusest, heast tahtest ja tavast ning võimalustest rahaliste vahendite kogumine ja vahendamine Eesti Vabariigi hukkunud või raskelt vigastatud kaitseväelaste abivajavate laste koolitus- ja muude kulude toetamiseks.
- 1.6. Fondi põhitegevuseks on rahaliste ja mitterahaliste vahendite sihipärane kogumine ja sihitusega jagamine oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.7. Fond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, neist tulenevatest õigusaktidest ja oma põhikirjast ning heast ühingujuhtimise tavast.
- 1.8. Fondil ei ole liikmeid.

2. Fondi põhikiri

- 2.1. Fond tegutseb oma põhikirja alusel, mis määratleb tema tegevuse eesmärgid ja printsiibid ning tegutsemise korra.
- 2.2. Fondi põhikiri on kinnitatud Asutamislepinguga.
- 2.3. Fondi põhikirja muutmise õigus on asutajatel. Asutaja võib põhikirja muuta muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Fondi eesmärki.

3. Fondi vara

- 3.1. Fondi vara moodustub:
 - 3.1.1. Asutajate sissemaksetest,
 - 3.1.2. Asutajate edasistest eraldistest ja varalistest annetustest (edaspidi koos nimetatud annetused);
 - 3.1.3. Teiste isikute rahalistest eraldistest ja varalistest annetustest (edaspidi koos nimetatud annetused), sh testamendi alusel saadud varadest ja vahenditest;
 - 3.1.4. Fondi põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest, sh Fondi vahendite paigutamisest saadavast tulust;
 - 3.1.5. Muudest seadusega lubatud laekumistest ja tulust.
- 3.2. Fondi omandis võib olla igasugune vara, mida on võimalik kasutada Fondi põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omandamine ei ole vastuolus seadusega.
- 3.3. Varalised annetused võivad olla sihtotstarbelised või sihtotstarvet määramata. Sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse vastavalt annetaja soovile, kui see ei ole vastuolus Fondi põhikirja või seadusega. Fond võib keelduda sihtotstarbelise annetuse vastuvõtmisest, kui sihtotstarve ei ole kooskõlas Fondi eesmärkidega.
- 3.4. Fondile eraldatud või muul seaduslikul alusel laekuvad rahalised vahendid kantakse annetaja korralduse või muu tehingu alusel Fondi pangaarvele. Vastastikkusel kokkuleppeel võib Fond

sõlmida annetajaga annetuse üleandmise lepingu, kus fikseeritakse annetuse üleandmise tingimused.

3.5. Mitterahalised annetused vormistatakse lepinguga või muu seaduses lubatud, annetaja ja Fondi vahel kokkulepitud tehinguga. Mitterahaline annetus vormistatakse annetaja ja Fondi juhatuse vahelise üleandmise aktiga.

3.6. Fondi juhatus peab Fondile üle antud annetuste registrit, milles fikseeritakse iga annetuse väärtus annetuse üleandmise hetkel.

3.7. Fond paigutab annetustena laekunud raha ja vara majanduslikult otstarbekalt, juhatuse poolt koostatud ja nõukoguga kooskõlastatud riskianalüüsi alusel.

3.8. Fondi vara võib põhikirjas sätestatud korras kasutada ainult Fondi tegevuse eesmärkide saavutamiseks ja Fondi tegevuskuludeks. Fond ei või olla garandiks ega võtta muid varalisi kohustusi, mis ei ole kooskõlas tema tegevuse eesmärkidega.

3.9. Juriidilised isikud ja eraisikud, kes on teinud Fondile annetusi, märgitakse ära Juhatuse poolt kehtestatud korras ja viisil. Annetaja soovil informeerib juhatus teda, kuidas tema annetust on kasutatud, arvestades kasutamisel annetaja soove.

3.10. Fond vastutab oma varaliste kohustuste eest talle kuuluva varaga.

3.11. Fondi lõpetamisel kasutatakse olemasolevat vara alljärgnevalt:

3.11.1. Fondi kohustuste täitmiseks kreditoride ees,

3.11.2. sihtotstarbelisteks eraldisteks vastavalt Fondi eesmärkidele,

3.11.3. lõpetamiskulude katteks,

3.11.4. ülejäänud vara antakse üle samalaadsete eesmärkidega sihtasutusele või riigile, kasutamiseks võimalikult Fondi eesmärkidele vastavalt.

4. Fondi juhtimine

4.1. Fondi organid

4.1.1. Fondi organid on juhatus ja nõukogu.

4.2. Juhatus

4.2.1. Juhatus on organ, mis juhib ja esindab fondi. Juhatus moodustatakse ühe kuni kolme (1-3) liikmelisena ja tema volituste tähtaeg on kolm (3) aastat.

4.2.2. Fondi asutamisel määratakse juhatuse liikmete arv ja liikmed asutamislepinguga, pärast asutamist otsustab juhatuse liikmete arvu (põhikirjas ettenähtud piirides) ja koosseisus muudatuste tegemise, juhatuse liikmete tagasikutsumise ja uute liikmete valimise Fondi nõukogu. Nõukogu võib juhatuse liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Juhatuse liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõppevad vastavalt lepingule.

4.2.3. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad nad endi hulgast esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

4.2.4. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis. Juhatuse koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab juhatuse liige, nõukogu või audiitor. Koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees või teda asendav juhatuse liige. Kui Fondil on üks juhatuse liige asendab juhatuse koosolekut juhatuse liikme kirjalik otsus.

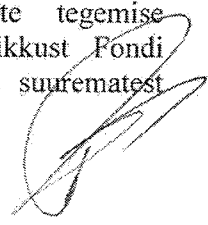
4.2.5. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest. Igal juhatuse liikmel on üks hää. Juhatuse liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda, väljaarvatud küsimustes kui see on seotud juhatuse liikmega (huvide konflikt).

4.2.6. Juhatuse otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole juhatuse liikmetest.

4.2.7. Juhatuse koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud juhatuse liikmed. Protokolli kantakse juhatuse liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

Kui juhatuses on üks (1) liige, vormistatakse juhatuse otsus.

4.2.8. Fondi tegevuse avatuse ja tutvustamise, samuti Fondile annetuste tegemise populariseerimise eesmärgil teavitab juhatus, kooskõlastatult nõukoguga, avalikkust Fondi eesmärkidest ja tegevusest ning, kui see ei ole vastuolus annetaja tahtega, ka suuremate



annetustest ja annetajatest.

4.2.9. Juhatuse pädevus:

4.2.9.1. koostab fondi jaotatavate vahendite ja vara ühtse eelarve ning selle eelarve koostisosadena eraldi eelarved soodustatud isikutele nimelise toetuse või stipendiumina väljamakstavate vahendite kohta ja esitab need nõukogule kinnitamiseks. Soodustatud isikuteks on põhikirja p-s 1.4. nimetatud isikud ning soodustatud isikuks tunnistatakse koolituseks või muuks toetuseks abivajav isik tema perekonnaliikme (vanem, lapsendaja jne.) või tema enda kirjaliku taotluse alusel Fondi nõukogu otsusel;

4.2.9.2. otsustab põhikirjast ja nõukogu otsusest lähtuvalt Fondi vara sihipärase käsutamise ja kasutamise Fondi tegevuse eesmärkide saavutamiseks, Fondi tegevuskuludeks, samuti teiste põhikirjast tulenevate kohustuste täitmiseks;

4.2.9.3. korraldab vastavalt nõukogu otsusele Fondi palgaliste töötajate töölevõtmise ja neile töötasu maksmise, samuti tasu maksmise juhatusel liikmetele;

4.2.9.4. esitab nõukogule ettepaneku audiitori nimetamiseks ja vajadusel korraldab audiitori tasustamise Fondi vahendite arvel vastavalt nõukogu poolt määratud audiitori tasustamise korrale.

4.2.10. Põhikirjas ettenähtud juhtudel on juhatusel tehingu tegemiseks vajalik nõukogu nõusolek.

4.2.11. Juhatusel igal liikmel on õigus, nõukogult eelnevalt saadud volituste alusel, esindada Fondi kõigis õigustoimingutes. Nõukogu eelnevat kooskõlastust ei ole vaja toiminguteks kui need ei välju igapäevase majandustegevuse raamidest.

4.2.12. Fondi juhtimisel järgib juhatus nõukogu seaduslikke korraldusi. Juhatus esitab nõukogule vähemalt kord kahe (2) kuu jooksul ülevaate Fondi majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatab ta nõukogule kohe Fondi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest fondi majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

Juhatus koostab ja esitab seadusest tuleneva kohustuse täitmiseks nõutavad aruanded.

4.2.13. Juhatusel liikmed vastutavad oma kohustuste täitmata jätmise või mittenouetekohase täitmise eest Fondile tekitatud kahju eest solidaarselt.

4.2.14. Juhatusel liikmetele tasu maksmise, tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.

4.3. Nõukogu

4.3.1. Nõukogu on organ, mis kavandab Fondi tegevust, korraldab Fondi juhtimist ja teostab järelevalvet Fondi tegevuse üle.

4.3.2. Nõukogul on viis kuni kuus (5-6) liiget. Nõukogu liikme määramiseks on vajalik liikme kirjalik nõusolek. Nõukogu liikmed valivad MTÜ OSMTH poolt esitatud nõukogu liikmekandidaatide hulgast esimehe. Nõukogu esimees korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu liikmete volituste kestus on kolm (3) aastat.

4.3.3. Asutajatel on õigus teha muudatusi nõukogu liikmete koosseisus ja otsustada nõukogu liikmete tagasikutsumine. Asutajad võivad nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal, sõltumata põhjusest. Tagasikutsumatud nõukogu liikme asemele määratud nõukogu liikme volitused kehtivad kuni nõukogu teiste liikmete volituste tähtaja lõppemiseni.

4.3.4. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatusel liige ega audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik.

4.3.5. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

4.3.6. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

4.3.7. Igal nõukogu liikmel on üks (1) hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda, väljaarvatud kui arutatakse nõukogu liikmega seotud küsimusi. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Kui nõukogu liikmete poolt ja vastuhääli on võrdne arv siis otsustab nõukogu esimehe antud hääl.

4.3.8. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed. Protokolli kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga. Nõukogu koosoleku protokoll saadetakse mitteosalenud liikmele elektrooniliselt viie (5) päeva

jooksul koosoleku toimumisest arvates.

4.3.9. Nõukogu otsustab:

4.3.9.1. Fondi juhatuse liikmete arvu põhikirjas ettenähtud piirides, juhatuse liikmete tagasikutsumise ja uute liikmete valimise;

4.3.9.2. Fondi audiitori määramise, vajadusel audiitori tasustamise korra, samuti volituste tähtaja ning audiitori tagasikutsumise;

4.3.9.3. Fondi majandusaasta aruande kinnitamise;

4.3.9.4. Fondi jaotatavate vahendite ja vara ühtse eelarve, ning selle eelarve koostisosadena soodustatud isikutele toetuste väljamaksmise ja toetusfondi eelarvete kinnitamise;

4.3.9.5. Juhatusele nõusoleku andmise palgaliste töötajate töölevõtmiseks;

4.3.9.6. Juhatusele nõusoleku andmise järgmiste tehingute ja õigustoimingute tegemiseks:

- Fondile annetatud hinnaliste (üle 500 euro) mitterahaliste annetuste vastuvõtmisega seotud tehingute tegemine;

- Fondile annetatud hinnaliste annetuste (üle 500 euro) vastuvõtmisest keeldumine;

- Tehingud ja õigustoimingud, mille otsustamist nõukogu poolt taotleb juhatus.

4.3.9.7. Juhatusele nõusoleku andmise järgmiste igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks:

- Tehingud, millega kaasneb osaluse omandamine või lõppemine äriühingus;

- Tehingud kinnisvaraga ja registrisse kantud vallasasjadega;

- Laenu- ja hoiustamistehingud.

4.3.9.8. Muud küsimused, mille otsustamise õigus või kohustus tuleneb põhikirjast, Asutaja otsusest või seadusest.

4.3.10. Nõukogul on oma ülesannete täitmiseks õigus tutvuda Fondi dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust ning vara ja vahendite olemasolu, samuti Fondi tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale, saada juhatuselt teavet Fondi tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

4.3.11 Nõukogu liikmed vastutavad oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega Fondile tekitatud kahju eest solidaarselt.

4.3.12 Nõukogu liikmetele nende ülesannete täitmise eest tasu ei maksta.

5. Raamatupidamine, aruandlus, kontroll ning majandusaasta aruande kinnitamine

5.1. Fondi majandusaastaks on kalendriaasta.

5.2. Raamatupidamine

5.2.1. Juhatus korraldab Fondi raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele. Fondi raamatupidamine peab kindlustama tõese informatsiooni Fondi tegevuse ja finantsseisundi kohta.

5.3. Audiitor

5.3.1. Fondi tegevuse tulemusi ja aruannete õigsust kontrollib ja hindab audiitor. Audiitori nimetab nõukogu, kes määrab ka tema volituste tähtaja ja tasustamise korra. Audiitori nimetamiseks peab olema tema kirjalik nõusolek.

5.3.2. Audiitori võib nõukogu otsuse alusel kutsuda tagasi enne volituste tähtaja saabumist, kui nõukogu leiab, et audiitor ei ole nõuetekohaselt täitnud oma ülesandeid.

5.3.3. Juhatus esitab audiitori nime mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile. Audiitori vahetumisel esitab juhatus viie (5) päeva jooksul registrile uue audiitori nime.

5.4. Majandusaasta aruanne.

5.4.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need nelja (4) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest kinnitamiseks nõukogule. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruanded audiitorile kontrollimiseks.

5.4.2. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad koos kuupäeva märkimisega alla kõik Fondi juhatuse ja nõukogu liikmed.

5.4.3. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande mittetulundusühingute ja sihtasutuste

registrile kuue (6) kuu jooksul majandusaasta lõpust.

6. Sihtasutuse lõppemine

6.1. Fond lõpetatakse

6.1.1. Asutajate otsusega;

6.1.2. muul seaduses või põhikirjas ettenähtud alusel.

6.2. Fondi lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui Asutaja ei ole otsustanud teisiti.

6.3. Juhatuse esitab avalduse likvideerijate registrisse kandmiseks.

6.4. Likvideerijad lõpetavad Fondi tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja jagavad allesjäänud vara kooskõlas põhikirjaga.

6.5. Pärast likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse Fondi registrist kustutamiseks.

Põhikirja redaktsioon on kinnitatud Sihtasutuse Carolin Illenzeeri fondi asutajate üldkoosoleku otsusega 13. veebruaril 2015.a.

