

Eesti Täiendmeditsiini ja Loodusravi Nõukoja PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Eesti Täiendmeditsiini ja Loodusravi Nõukoda (edaspidises põhikirja tekstis nimetatud NÕUKODA) on mittetulundusühinguna eraõiguslik juriidiline isik, mis on loodud käesolevas põhikirjas fikseeritud eesmärkide saavutamiseks.

1.2. NÕUKOJA nimi on Mittetulundusühing Eesti Täiendmeditsiini ja Loodusravi Nõukoda

1.3. NÕUKOJA asukoht on Tallinna linn.

1.4. NÕUKOJA eesmärgiks on ühendada loodusraviga (füsioloogilise või biokeemilise või stressialandava ja heaolu tõstva toimega teraapiaga, mida on võimalik ohutult ja korduvalt saavutada samade töövõtetega sarnaste kaebustega erinevate inimeste terapeutilisel mõjutamisel) tegelevad üksikisikud, nende ühendused ja liidud, et vahendada üksteisele erialast informatsiooni, korraldada koolitust ning taotleda ühiselt liikmete õiguste tunnustamist riiklikul tasandil, aidata kaasa loodusteraapia valdkonnas kutsestandartite väljatöötamisel ning kutsekvalifikatsioonide andmisel.

1.5. NÕUKOJA tegevuse motodeks on:

- 1 NOLI NOCERE (ära kahjusta);
- 2 UNITAS VIRIBUS (kõik koos).

1.6. NÕUKODA on apoliitiline ega seo ennast ühegi usundiga.

1.7. NÕUKODA on asutatud määramata tähtajaks.

2. LIIKMESKOND

2.1. NÕUKOJAL võivad olla tegev-, toetaja- ja auliikmed.

2.2. NÕUKOJA tegevliikmeks võivad astuda loodusraviga tegelevad juriidilised isikud, kes on nõus NÕUKOJA eesmärkide saavutamise nimel kandma NÕUKOJA juht- ja kontrollorganite otsustest ja põhikirjast tulenevaid kohustusi.

2.3. NÕUKOJA toetajaliikmeks võivad astuda loodusravi vastu huvi tundvad, sellega tegelevad või muul moel seotud füüsilised isikud, kes toetavad oma tegevuse, vara või rahaliste vahenditega NÕUKODA ja on nõus NÕUKOJA eesmärkide saavutamise nimel kandma NÕUKOJA juht- ja kontrollorganite otsustest ja põhikirjast tulenevaid kohustusi.

2.4. Kaalukatel põhjustel võib omistada NÕUKOJA auliikme staatus füüsilistele isikutele, kellel on erilisi teeneid loodusravi arendamisel ja populariseerimisel.

3. LIIKMEKS VASTUVÕTMINE

3.1. NÕUKOJA tegev- või toetajaliikmeks vastuvõtmine otsustatakse soovija kirjaliku avalduse alusel NÕUKOJA juhatause poolt.

3.2. Kui juhatus keeldub soovijat NÕUKOJA liikmeks vastu võtmast, teatab ta sellest taotlejale kirjalikult, näidates ära keeldumise põhjuse. Taotleja võib nõuda, et tema liikmeks vastuvõtmise otsustab volinike koosolek.

3.3. NÕUKOJA auliikme staatuse omistamine otsustatakse juhatuse motiveeritud ettepanekute alusel NÕUKOJA volinike koosolekul.

4. LIIKMETE ÕIGUSED

4.1. NÕUKOJA tegevliikmetel on õigus:

- 4.1.1. osaleda NÕUKOJA töös ja korraldatavatel üritustel;
- 4.1.2. valida ja olla valitud NÕUKOJA juht- ja kontrollorganitesse;
- 4.1.3. osaleda sõna- ja hääleõigusega NÕUKOJA volinike koosolekul.
- 4.1.4. tutvuda NÕUKOJA juhatuse ja volinike koosoleku otsuste ja protokollidega ning saada informatsiooni NÕUKOJA tegevuse kohta;
- 4.1.5. igal ajal NÕUKOJAST välja astuda.

4.2. NÕUKOJA toetajaliikmetel on õigus:

- 4.2.1. osaleda NÕUKOJA töös ja korraldatavatel üritustel;
- 4.2.2. osaleda sõnaõigusega, kuid hääleõigusetä NÕUKOJA volinike koosolekul
- 4.2.3. Volinike koosolekul olla valitud NÕUKOJA juht- ja kontrollorganitesse;
- 4.2.4. tutvuda NÕUKOJA juhatuse ja volinike koosoleku otsuste ja protokollidega ning saada informatsiooni NÕUKOJA tegevuse kohta;
- 4.2.5. igal ajal NÕUKOJAST välja astuda.

4.3. NÕUKOJA auliikmel on õigus:

- 4.3.1. osaleda NÕUKOJA töös ja korraldatavatel üritustel;
- 4.3.2. osaleda sõna- ja hääleõigusega NÕUKOJA volinike koosolekul;
- 4.3.3. valida ja olla valitud NÕUKOJA juht- ja kontrollorganitesse;
- 4.3.4. tutvuda NÕUKOJA juhatuse ja volinike koosoleku otsuste ja protokollidega ning saada informatsiooni NÕUKOJA tegevuse kohta;

5. LIIKMETE KOHUSTUSED

5.1. NÕUKOJA tegevliikmed on kohustatud:

- 5.1.1. tutvustama ja propageerima NÕUKOJA eesmärke ja tegevust;
- 5.1.2. aitama kaasa NÕUKOJA eesmärkide saavutamisele ja ürituste korraldamisele;
- 5.1.3. aktiivselt osa võtma NÕUKOJA poolt korraldatavatest üritustest;
- 5.1.4. täitma NÕUKOJA juht- ja kontrollorganite otsuseid, samuti kodukorra ja põhikirja nõudeid;
- 5.1.5. hoidma oma tegevuse ja käitumisega kõrgel NÕUKOJA ja loodusravi mainet ning väärikust;
- 5.1.6. tasuma liikmemaksu volinike koosoleku otsusega määratud mahus ja tähtaegadel;
- 5.1.7. osalema võrdselt teiste liikmetega NÕUKOJA ürituste kulutuste kandmisel, millest ta on osa võtnud;
- 5.1.8. teatama NÕUKOJA juhatusele liikmete arvestuse pidamiseks oma asu- või elukoha, isikuaandmed ning nendes toimuvad muudatused.

5.2. NÕUKOJA toetajaliikmed on kohustatud:

- 5.2.1. tutvustama ja propageerima NÕUKOJA eesmärke ja tegevust;
- 5.2.2. aitama kaasa NÕUKOJA eesmärkide saavutamisele;
- 5.2.4. täitma NÕUKOJA juht- ja kontrollorganite otsuseid, samuti kodukorra ja põhikirja nõudeid;
- 5.2.5. maksuma NÕUKOJA tegevuse toetamiseks igaaastast tegevuselist, varalist või rahalist toetust, mille suurus ja tasumise kord fikseeritakse toetajaliikme ja NÕUKOJA juhatuse vahel sõlmitavas lepingus;
- 5.2.6. teatama NÕUKOJA juhatusele liikmete arvestuse pidamiseks oma elukoha- või asukoha, samuti isikuandmed ning nendes toimuvad muudatused.

5.3. Auliikmetel NÕUKOJA ees kohustusi ei ole.

6. VÄLJAASTUMINE

6.1. NÕUKOJA liikmetel on õigus igal ajal kirjaliku avalduse alusel NÕUKOJAST välja astuda.

6.2. NÕUKOJA juhatus peab oma kirjaliku otsusega rahuldama liikme väljastumise avalduse hiljemalt ühe kuu jooksul, määrates kindlaks tegev- ja toetajaliikme ja NÕUKOJA vahelised vastastikused varalised õigused ja kohustused.

7. VÄLJAARVAMINE

7.1. NÕUKOJA liikme võib NÕUKOJAST välja arvata, kui ta ei täida põhikirja sätteid, juht- või kontrollorganite otsuseid, on kahjustanud NÕUKOJA või selle liikmete vara, huve või mainet või sooritanud vääriru teo.

7.2. Liikme väljaarvamine toimub volinike koosoleku motiveeritud otsusega, milline saadetakse liikme registreeritud aadressile.

7.3. Juhatus või volinike koosolek võib liikme väljaarvamise aluse ilmsikstulekul teha liikmele tema poolse rikkumise lõpetamist, kõrvaldamist või heastamist taotleva ettepaneku või hoiatuse.

7.4. Liikme väljaarvamise otsustanud NÕUKOJA volinike koosoleku otsuse saadab juhatus väljaarvatud liikmele hiljemalt 14 päeva jooksul otsuse vastuvõtmisest.

7.5. Liige arvatakse NÕUKOJAST välja ka surma (füüsilised isikud) või lõppemise (juriidilised isikud) korral.

8. LIIKMETE REGISTER

Juhatus peab NÕUKOJA liikmete registrit, millesse tuleb kanda alljärgnevad andmed:

- 8.1. füüsilisest isikust liikme ees- ja perekonnanimi;
- 8.2. isikukood;
- 8.3. juriidilisest isikust liikme nimi ja registrikood;
- 8.4. postiaadress ja sidevahendite numbrid;
- 8.5. mis liiki NÕUKOJA liikmega tegemist on;
- 8.6. juriidilisest isikust liikme esindajate nimed ja isikukoodid;
- 8.7. liikmete poolt tasutud liikmemaksud ja toetussummad, üleantud vara või toetavad toimingud (dateerituna);
- 8.8. liikmetele rikkumiste kõrvaldamiseks tehtud hoiatused;
- 8.9. liikmeks vastuvõtmise või sellest keeldumise otsuse kuupäevad;

- 8.10. liikmete hulgast väljaastumiseks esitatud avalduste kuupäevad ja need rahuldanud juhatus otsuste kuupäevad;
- 8.11. liikmete väljaaravamise otsuse kuupäevad ja väljaaravamise põhjus.

9. NÕUKOJA VARA JA VAHENDID

- 9.1. NÕUKOJA vara ja vahendid moodustuvad tegevliikmete poolt makstavatest liikmemaksudest, toetajaliikmete poolt üleantavast varast või makstavatest toetustest NÕUKOJA kirjastustegevusest ja üritustest saadavatest rahalistest laekumistest, samuti kolmandate isikute poolt tehtud annetustest.
- 9.2. Liikmemaks on NÕUKOJA tegevliikmete poolt igal kalendriaastal tehtav rahaline sissemaks, mille suurus, maksmise tähtajad ja kord kehtestatakse esimeseks tegutsemisaastaks asutamislepinguga ja järgnevatel aastatel volinike koosoleku otsusega.
- 9.3. Liikmelisuse lõppemisel lõppevad liikmel kõik õigused NÕUKOJA vara suhtes ja tasutud liikmemakse ei tagastata.
- 9.4. Kui liikmelisus lõppeb majandusaasta kestel tuleb vaatamata liikmelisuse lõppemisele tasuga kogu aasta liikmemaks.
- 9.5. Toetajaliikmete poolt maksmisele kuuluvate toetuste suurus, selle maksmise tähtaajad ja kord kehtestatakse NÕUKOGU ja toetajaliikme vahel sõlmitava kirjaliku lepinguga.
- 9.6. NÕUKOJA vara ja vahendid on eestseisuse käsutuses, kes peab tagama selle eesmärgipärase kasutamise.
- 9.7. NÕUKOJA juhatus võib NÕUKOJA vara ja vahendeid kasutada:
- 9.7.1. volinike koosoleku poolt heakskiidetud sihtprogrammide täitmiseks;
 - 9.7.2. koolituse ja muude NÕUKOJA eesmärgikohaste ürituste korraldamiseks;
 - 9.7.3. NÕUKOJA eesmärgikohaste välissuhete arendamiseks;
 - 9.7.4. NÕUKOJA eesmärgikohase koostöö arendamiseks;
 - 9.7.5. loodusravi tutvustavate trükiste ja väljaannete kirjastamiseks;
- 9.8. NÕUKOJA vara ja vahendeid kasutatakse üksnes NÕUKOJA põhikirjas fikseeritud eesmärgil ning seda ei tohi jaotada liikmete vahel.
- 9.9. NÕUKOJA vara ja vahendite faktiline kasutamine toimub juhatuse poolt koostatud aastaeelarve tulu- ja kululiikides fikseeritud mahtude piires.

10. JUHTORGANID

NÕUKOJA juhtorganiteks on :

10.1. volinike koosolek

mittetulundusühingu liikmete poolt ja nende seast valitud volinike koosolek.

Volinike arv ja nende valimise kord nähakse ette põhikirjas.

Igal mittetulundusühingu liikmel on õigus osaleda volinike valimises.

10.2 juhatus.

Juhatus liikmete minimaalne arv nähakse ette põhikirjas.

11. VOLINIKE KOOSOLEK

11.1. NÕUKOJA kõrgeimaks juhtorganiks on volinike koosolek.

11.2. NÕUKOJA volinike koosolek on õigustatud vastu võtma otsuseid mistahes NÕUKODA puudutavas küsimuses.

- 11.3. NÕUKOJA volinike koosoleku ainupädevusse kuulub:
- 11.3.1. NÕUKOJA põhikirja ja eesmärgi muutmine;
 - 11.3.2. NÕUKOJA lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustamine;
 - 11.3.3. NÕUKOJA juhatuse valimimine
 - 11.3.4. NÕUKOJA revisjonikomisjoni valimine;
 - 11.3.5. NÕUKOJA liikmemaksu suuruse ja maksetähtaegade määramine;
 - 11.3.6. NÕUKOJA toetajaliikmete poolt tasutava rahalise toetuse miinimummäära kehtestamine;
 - 11.3.9. liikmeks vastuvõtmisest keeldumise või väljaarvamise kohta tehtud juhatuse otsuste vaidlustamise korral nende kinnitamine või tühistamine;
 - 11.3.10. NÕUKOJA liikmetele põhikirjas sätestamata kohustuste kehtestamine.
- 11.4. Volinike koosolekud võivad olla korralised või erakorralised.

12.VOLINIKE KOOSOLEKU KOKKUKUTSUMINE

- 12.1 Volinike koosoleku kutsub kokku juhatus.
- 12.2 Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma seaduses või põhikirjaga ettenähtud juhtudel ja korras, samuti siis, kui ühingu huvid seda nõuavad.
- 12.3.NÕUKOJA korralised volinike koosolekud toimuvad kord 5 aasta tagant, kusjuures iga järgmise korralise koosoleku toimumise aeg otsustatakse eelmisel korralisel volinike koosolekul.
- 12.2. NÕUKOJA erakorralised volinike koosolekud kutsutakse kokku juhatuse poolt vastavalt vajadusele.
- 12.3. Juhatus on kohustatud erakorralise volinike koosoleku kokku kutsuma, kui seda nõuab kirjalikus vormis põhjusi ja päevakorda ära näidates revident, audiitor või vähemalt 1/5 NÕUKOJA tegevliikmetest.
- 12.4. Juhatus teatab tegevliikmetele korralise volinike koosoleku toimumisest vähemalt 14 päeva ette ja erakorralise volinike koosoleku toimumisest vähemalt 7 päeva ette volinike koosoleku toimumise aja ja koha, samuti päevakorda sisaldava kirjaliku teate edastamise teel.
- 12.5. Kui juhatus ei täida volinike koosoleku kokkukutsumise kohustust, võivad seda teha liikmed ise järgides eelmärgitud tähtaegu ja tingimusi.

13.VOLINIKE KOOSOLEKU LÄBIVIIMINE

- 13.1. NÕUKOJA volinike koosolekut juhatab juhatuse esimees või tema puudumisel aseesimees. Mõlema puudumisel valitakse koosoleku juhataja koosolekul osalevate NÕUKOJA tegevliikmete häälteenamusega.
- 13.2. Päevakorrapunkti ettekandele järgneb arutelu, mille jooksul kõik soovijad koosolekust osavõtjate hulgast saavad esitada oma ideid ja arvamusi käsitletava teema kohta.
- 13.3. Sõnasoovijale annab sõnaõiguse koosoleku juhataja. Koosoleku juhatajal on piiramatu sõnaõigus.
- 13.4. NÕUKOJA liikmete hulka mittekuuluvate isikute viibimise õiguse volinike koosolekul ja nende õigus sõna võtta otsustatakse selle volinike koosoleku häälteenamusega.
- 13.5. Koosoleku juhataja hoiatab sõnavõtjat käsitletavast teemast kõrvalekaldumise korral ning sellele reageerimata jätmise korral katkestab teemast kõrvalekaduva sõnavõtu.
- 13.6. Igal NÕUKOJA volinike koosoleku osavõtjal on õigus nõuda oma ettepaneku hääletusele panekut.
- 13.7. NÕUKOJA volinike koosolekul loeb hääletamisel hääli juhatuse aseesimees, tema puudumisel aga volinike koosoleku poolt selleks valitud isik.
- 13.9. Hääletustulemused teeb volinike koosoleku osalejatele teatavaks koosoleku juhataja.

14. OTSUSTE VASTUVÕTMINE VOLINIKE KOOSOLEKUL

14.1. NÕUKOJA volinike koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt üks juhatuse liige ja kohal viibib või on esindatud vähemalt 1/2 NÕUKOJA tegevliikmetest.

14.2. Kui NÕUKOJA volinike koosolek ei ole otsustusvõimeline, osavõtjate vähese arvu tõttu, kutsub juhatus mitte varem kui 7 päeva ja mitte hiljem kui 14 päeva jooksul kokku sama päevakorraga uue koosoleku, mis on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb vähemalt 1/4 NÕUKOJA tegevliikmetest.

14.3. Iga NÕUKOJA liige teatab juhatusale kirjaliku avaldusega kahe füüsilise isiku nimed ja isikukoodid, kes võivad esindada NÕUKOJA liiget volinike koosolekul. Volikirja alusel NÕUKOJA liiget volinike koosolekul esindada ei saa.

14.4. Volinike koosoleku häälte enamusega võib nõuda NÕUKOJA liikmelt tema esindaja väljavahetamist, mis tähendab seda, et otsuse vastuvõtmisele järgneval volinike koosolekul see esindaja enam NÕUKOGU liiget esindada ei saa.

14.5. Esindaja väljavahetuse volinike koosoleku otsuse saadab eestseisus NÕUKOJA liikme registrisse kantud aadressile hiljemalt seitsme päeva jooksul otsuse vastuvõtmisest ja NÕUKOGU liige on ühe kuu jooksul kohustatud teatama uue esindaja andmed.

14.6. Igal NÕUKOJA tegevliikmel on volinike koosolekul üks hääl (olenemata sellest, mitu tema esindajat koosolekul osaleb).

14.7. Otsuste vastuvõtmisel toimub hääletamine avalikult käe tõstmise teel.

14.8. NÕUKOJA volinike koosolekul võetakse otsused vastu osavõtvate ja esindatud tegevliikmete lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav juhatuse esimehe, tema puudumisel aga aseesimehe hääl, tema puudumisel aga koosoleku juhataja hääl.

14.9. Põhikirja muutmise, samuti NÕUKOJA lõpetamise, ühinemise või jagunemise otsus on vastu võetud 2/3 NÕUKOJA volinike koosolekust osavõtvate ja esindatud tegevliikmete häälteenamusega.

14.10. NÕUKOJA eesmärgi muutmiseks on vajalik 9/10 kõigi tegevliikmete nõusolek.

14.11. NÕUKOJA liikmele teistest erinevate kohustuste panemiseks peab olema selle liikme eelnev kirjalik nõusolek.

14.12. Volinike koosoleku otsus loetakse vastuvõetuks, koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt on kirjalikus vormis oma heakskiidu andnud kõik NÕUKOJA liikmed.

15. ISIKUVALIMISED

15.1. Kandidaatide ülesseadmise õigus isikuvalimistel lõpeb koosoleku algusega.

15.2. Ülesseatud kandidaat peab viibima koosolekul ja andma enne valimiste algust kandideerimiseks oma nõusoleku, mis kantakse koosoleku protokollis.

15.3. Isikuvalimistel loetakse valituks kandidaat, kes saab teistest rohkem hääli.

15.4. Kui ükski kandidaatidest teistest rohkem hääli ei saa, korraldatakse kordushääletus.

15.5. Kui ka kordushääletusel ei saa keegi kandidaatidest teistest rohkem hääli, loetakse valimised nurjunuks ja kutsutakse valimiste läbiviimiseks kokku uus volinike koosolek mitte varem kui kahe kuu möödudes.

16. VOLIKOGU KOOSOLEKU PROTOKOLL

16.1. Volinike koosoleku käigu ja tulemuste kohta koostab NÕUKOJA volinike koosoleku poolt valitud isik protokollis, kuhu märgib koosoleku toimumise aja ja koha, kohalviibivate tegevliikmete või nende esindajate nimed, koosoleku päevakorra, sõnavõtjad koos räägitud lühikokkuvõttega,

hääletusele pandud küsimused ja vastu võetud otsused koos hääletamistulemustega ning muud koosolekul tähtsust omavad asjaolud.

16.2. Volinike koosoleku protokollile tuleb lisada kõik koosolekul esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused.

16.3. NÕUKOJA volinike koosoleku protokollid õigsust kinnitavad koosoleku juhataja ja protokollija, protokollid numereeritakse ja säilitatakse kõigile NÕUKOJA liikmetele tutvumiseks kättesaadavana juhatuses asukohas.

17. JUHATUSE PÄDEVUS

17.1. Juhatus on NÕUKOJA alaliselt tegutsev, juhtiv ja esindav viieks aastaks volinike koosoleku poolt valitud organ.

17.2. Juhatuses esindusõigus.

17.2.1. Juhatuses igal liikmel on õigus esindada mittetulundusühingut kõikides õigustoimingutes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

17.3. NÕUKOJA juhatus võib olla vähemalt kolme ja mitte rohkem kui kaheksa liikmeline.

17.4. NÕUKOJA juhatuses pädevus on:

17.4.1. volinike koosoleku otsuste elluviimine ja liikmetepoolse täitmise kontroll;

17.4.2. liikmete registri pidamine;

17.4.3. raamatupidamise korraldamine;

17.4.4. majandusaasta aruande kinnitamine

17.4.5. igaaastase tegevuskava koostamine;

17.4.6. juhatuses liikmete ametite määramine

17.4.7. volinike koosoleku kokkukutsumine ja ettevalmistamine;

17.4.8. NÕUKOJA esindamine ja kirjavahetuse pidamine;

17.4.9. NÕUKOJA nimel lepingute sõlmimine;

17.4.10. NÕUKOJA registreerimine maksusoodustustega mittetulundusühingute nimekirjas;

17.4.11. ajutiste töörühmade moodustamine NÕUKOJA eesmärkide saavutamiseks, vajaliku tegevuse ja ürituste korraldamiseks;

17.4.12. volinike koosolekule taotluste esitamine auliikme staatuse nominantide kohta.

18. JUHATUSE KOOSSEIS JA TÖÖJAOTUS

18.1. NÕUKOJA juhatus valitakse volinike koosoleku poolt viieks aastaks

18.2. Juhatuses esimehe ülesandeks on juhatuses töö korraldamine, juhatuses liikmetevahelise töö koordineerimine ja kontrollimine, juhatuses koosolekute kokkukutsumine, ettevalmistamine ning juhtimine.

18.3. Juhatuses aseesimehe ülesandeks on esimehe kohustuste täitmine tema äraolekul ja NÕUKOJA esindamine suhtlemisel rahvusvaheliste ja välisorganisatsioonidega.

18.4. Juhatuses laekur võtab vastu ja annab välja NÕUKOJA rahalisi vahendeid, peab selle üle arvestust ja esitab vastavasisulise aruande volinike koosolekule.

18.5. Juhatuses sekretär koostab NÕUKOJA nimel väljaminevad kirjad, registreerib NÕUKOJA kirjavahetuse, korraldab NÕUKOJA ürituste ja volinike koosoleku teadete väljasaatmise, korraldab ja arhiveerib NÕUKOJA dokumentatsiooni ning korraldab NÕUKOJA kroonika-raamatu koostamist.

18.6. Juhatuses liikme võib volinike koosoleku otsusega igal ajal tagasi kutsuda põhjusel, mis volinike koosoleku hääle enamusega mõjuvaks tunnistatakse.

18.7. Juhatuses liikmed ei tohi alaliselt muuta oma tööjaotust ega panna oma kohustuste täitmist kolmadatele isikutele.

19. JUHATUSE OTSUSED

19.1. Juhatus võtab otsuseid vastu koosolekul, mis kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis esimehe poolt.

19.2. Juhatus koosoleku kokkukutsumist võib juhatus esimehelt taotleda seda kirjalikult motiveerides iga juhatus liige.

19.3 Juhatus on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad vähemalt pooled juhatus liikmetest.

19.4. Otsuseid võetakse juhatus koosolekul vastu sellel osalevate liikmete lihthäälteenamusega.

19.5. Häälte võrdse jaotumise korral on otsustav juhatus esimehe, tema puudumisel aga aseesimehe hääl.

19.6. Juhatus liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist.

19.7. Juhatus poolt vastu võetud otsused vormistatakse kirjalikult, numereeritakse, dateeritakse, allkirjastatakse otsuse vastuvõtmisel osalenud juhatus liikmete poolt ja säilitatakse NÕUKOJA liikmetele tutvumiseks kättesaadavatena juhatus asukohas.

20. KONTROLLORGANID

20.1. NÕUKOJA kontrollorganiks, mis teostab järelevalvet juhatus ja teiste organite tegevuse üle on volinike koosolek.

20.2. Selle ülesande täitmiseks võib volinike koosolek määrata revisjoni või audiitorkontrolli.

20.3. Revidendiks või audiitoriks ei või olla NÕUKOJA juhatus liige ega raamatupidaja.

20.4. NÕUKOJA volinike koosoleku või juhatus otsusega võib moodustada täiendavaid, käesolevas põhikirjas fikseerimata ajutisi juht- või kontrollorganeid, fikseerides nende pädevuse, liikmeskonna ning tegevuse aja.

21. NÕUKOJA LÕPETAMINE, ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

22.1. NÕUKOJA vabatahtliku lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustab volinike koosolek.

22.2. Sundlõpetamine toimub seadustes ja teistes õigusaktides fikseeritud korras.

22.2. NÕUKOJA lõpetamisel antakse selle allesjääv vara üle likvideerimise otsuse vastuvõtnud volinike koosoleku otsuses märgitud isikutele.

22.3. NÕUKOJA likvideerijateks on lõpetamise otsuse vastuvõtnud volinike koosoleku poolt valitud isikud või NÕUKOJA juhatus.

Käesolev põhikiri on kinnitatud 16.10.2013.a.. toimunud NÕUKOJA volinike koosolekul..