

Sihtasutuse Eesti Antidoping põhikiri

Sihtasutuse Eesti Antidoping (edaspidi EAD) põhikiri on kinnitatud 03. aprillil 2007. aastal asutamisosusega.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Eesti Antidoping, lühend on EAD
Sihtasutuse inglise keelne nimetus on "Estonian Anti-Doping Agency"
- 1.2. EAD asukoht on Tallinna linn, Eesti Vabariik
- 1.3. EAD on MTÜ Eesti Olümpiakomitee ja MTÜ Eesti Antidopingu Keskus poolt asutatud avalikes huvides ning heategevuslikel eesmärkidel tegutsev eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, spordis dopingu kasutamise vastasest rahvusvahelistest (Euroopa Nõukogu, UNESCO) konventsioonidest ning käesolevast põhikirjast. Põhikirja vastuolu korral õigusaktiga juhindub EAD õigusaktis sätestatust.
- 1.4. EAD dokumentidel peab olema ära näidatud tema nimi eesti keeles, EAD asukoht, postiaadress ja registrikood.
- 1.5. EAD-i ei ole soodustatud isikuid.
- 1.6. EAD on asutatud määramata tähtajaks.
- 1.7. EAD majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.8. EAD organid on nõukogu ja juhatus.

2. peatükk EAD EESMÄRK

- 2.1. EAD eesmärgid on:
 - 2.1.1. rahvusvahelistes dopingu kasutamise vastastes konventsioonides ja koodeksites sätestatud dopingumäärustike järgimine
 - 2.1.2. Eesti esindamine ja koostöö rahvusvaheliste dopingu kasutamise vastaste organisatsioonidega
 - 2.1.3. dopingu kasutamise vastaste meetmete arendamine ja rakendamine Eestis
 - 2.1.4. dopingu kasutamise vastase rahvusvahelise kogemuse koondamine ja kasutamine
 - 2.1.5. dopingu kasutamise vastase selgitustöö ning koolituse läbiviimine

3. peatükk EAD NÕUKOGU

1. jagu Üldsätted

- 3.1. EAD nõukogu kavandab EAD tegevust ning korraldab selle juhtimist ja teostab järelevalvet EAD tegevuse üle.
- 3.2. Nõukogu:
 - 3.2.1. määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed;
 - 3.2.2. kehtestab juhatuse liikmete tasu suuruse ja maksmise korra;
 - 3.2.3. esindab EAD-d vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või juhtimisorgani liikmeks on juhatuse liige;

- 3.2.4. tutvub EAD dokumentidega, kontrollib või teeb asjakohastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida EAD raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, EAD tegevuse vastavust õigusaktidele, käesolevale põhikirjale ja nõukogu otsustele;
 - 3.2.5. nõuab vastavalt vajadusele juhatusele aruandeid EAD juhtimise ja majandusliku olukorra ning muude EAD tegevusega seotud oluliste asjaolude kohta, samuti tegevusaruande ja bilansi koostamist;
 - 3.2.6. esitab kord aastas asutajatele aruande EAD tegevuse kohta ning teavitab viivitamata asutajaid EAD majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ning muudest EAD tegevusega seotud olulistest asjaoludest;
 - 3.2.7. kinnitab nõuded EAD eelarve projekti ettevalmistamiseks;
 - 3.2.8. kinnitab EAD eelarve ja kulude jaotuskava aasta lõikes;
 - 3.2.9. nimetab EAD audiitori ja määrab audiitori tasustamise korra;
 - 3.2.10. kinnitab raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;
 - 3.2.11. valib nõukogu esimehe;
 - 3.2.12. kinnitab EAD raamatupidamise sise-eeskirjad ja asjaajamise korra.
- 3.3. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige järgmiste tehingute ja õigustoimingute tegemiseks:
- 3.3.1. äriühingu osa või aktsia omandamine, sihtasutuse asutamine, mittetulundusühingu liikmeks astumine, samuti ükskõik millisel viisil osaluse omandamine, muutmine ja lõpetamine juriidilistes isikutes;
 - 3.3.2. kinnisasja, samuti registrisse kantud või kantava vallasasja võõrandamine või asjaõigusega koormamine (v.a. pandiõigusega koormamine, mis on vastavalt punktile 6.2. keelatud);
 - 3.3.3. laenude andmine;
 - 3.3.4. tehingute tegemine, mis ületavad nõukogu poolt kinnitatud eelarve piire.
- 3.4. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja EAD majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määravad asutajad.

2. jagu

Nõukogu liikmed

- 3.5. Nõukogul on neli liiget, kellest kaks liiget nimetab MTÜ Eesti Olümpiakomitee ja kaks liiget nimetab MTÜ Eesti Antidopingu Keskus.
- 3.6. Nõukogu liikme volitused tekivad alates tema nõukogu liikmeks nimetamise otsuse jõustumisest. Nõukogu liikme nimetaja on kohustatud vastava otsuse vastuvõtmisest koheselt informeerima nõukogu esimeest, saates talle koopia vastavast otsusest. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on 5 (viis) aastat.
- 3.7. Nõukogu liikme nimetajal on õigus nõukogu liige igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda, informeerides sellest nõukogu esimeest kirjalikult vähemalt 1 (üks) kuu ette. Nõukogu tagasikutsutava liikme volitused lõpevad ja nõukogu uue liikme volitused tekivad tagasikutsumisteates märgitud tähtpäeval.
- 3.8. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda. Tagasi astuda sooviv nõukogu liige teatab oma soovist oma nimetajale ja nõukogule esimehele kirjalikult vähemalt 1 (üks) kuu ette.
- 3.9. Nõukogu liikme nimetaja on kohustatud nimetama nõukogu uue liikme hiljemalt 14 (neliteist) päeva enne nõukogu liikme volituste lõppemist.
- 3.10. Nõukogu liikmeid võib huvitatud isiku nõudel või omal algatusel määrata ja tagasi kutsuda kohus, kui nõukogu liikme nimetamiseks või tagasikutsumiseks kohustatu ei täida oma kohustust.
- 3.11. Nõukogu esimees informeerib koheselt, kuid mitte hiljem kui 5 päeva jooksul, arvates vastava teate saamisest, nõukogu liikme nimetamisest või tagasi kutsumisest või tagasi astumisest kirjalikult kõiki nõukogu liikmeid ja juhatuse esimeest (juhatajat).

3. jagu Nõukogu esimees

- 3.12. Nõukogu valib enda liikmete hulgast nõukogu esimehe. Nõukogu esimehe valimise koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 3 (kolm) nõukogu liiget.
- 3.13. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud nõukogu liige. Kui nõukogu esimees ei ole asendajat määranud, on nõukogu esimehe asendajaks nõukogu liikme staažilt vanim nõukogu liige. Kui mitmel nõukogu liikmel on võrdne nõukogu liikme staaž, siis on nõukogu esimehe asendajaks nende hulgast kõige vanem nõukogu liige.
- 3.14. Iga nõukogu liige peab nõukogu esimehe valimisel üles seadma ühe kandidaadi ega tohi ennast ise kandidaadina üles seada. Kandidaadi ülesseadmise ettepanek tehakse kirjalikult ja esitatakse koosoleku juhatajale enne vastava päevakorrapunkti arutamise algust.
- 3.15. Enne hääletamist annab hääletatav kandidaat kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks, mille võib tagasi võtta kuni hääletamise alguseni. Kui enne hääletamise algust ei ole kandidaat kirjalikku nõusolekut kandideerimiseks andnud, loetakse kandidaat loobunuks ja tema suhtes hääletamine jääb ära. Kui üles on seatud üks kandidaat, peab nõukogu liige hääletama kas poolt või vastu. Kui üles on seatud kaks või enam kandidaati, võib nõukogu liige hääletada ainult ühe ülesseatud kandidaadi poolt. Valituks loetakse kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdse jagunemise korral heidetakse liisku.
- 3.16. Nõukogu esimees:
 - 3.16.1. kutsub kokku nõukogu koosolekud, määrab koosoleku toimumise koha ja koosolekul arutlusele tulevad küsimused ning korraldab nõukogu tegevust;
 - 3.16.2. korraldab otsuste vastuvõtmise koosolekut kokku kutsumata ning teatab sellisel viisil vastu võetud otsustest kõigile nõukogu liikmetele;
 - 3.16.3. esitab nõukogule ettepanekuid otsuste vastuvõtmiseks nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
 - 3.16.4. otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatuse esimehele kutsuda nõukogu koosolekule;
 - 3.16.5. määrab nõukogu koosoleku protokollija;
 - 3.16.6. sõlmib nõukogu otsuse alusel EAD eest ja nimel juhatuse esimehe ja juhatuse liikmetega lepingud ning esindab seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud muudel juhtudel EAD-d;
 - 3.16.7. suhtleb avalikkuse ja kolmandate isikutega ja avaldab arvamust nõukogu nimel.

4. jagu Nõukogu koosolek

- 3.17. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt 2 (kaks) korda aasta jooksul. Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse viivitamatult kokku, kui seda nõuab EAD nõukogu liige, juhatus või audiitor, samuti asutaja. Nõukogu koosoleku toimumise kohaks on EAD asukoht, kui nõukogu liikmed ei lepi kokku teisiti.
- 3.18. Nõukogu korralise koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt 2 (kaks) nädalat. Nõukogu erakorralise koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt 7 (seitse) päeva. Koosoleku kokkukutsumise teate edastamine võib toimuda posti, faksi või e-posti teel nõukogu liikme nimetaja poolt nõukogu liikme nimetamisel teatatud aadressile.
- 3.19. Nõukogu koosoleku teates tuleb näidata:
 - 3.19.1. koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 3.19.2. koosoleku päevakord ja päevakorrapunktide kohta ettekannete esitajad;
 - 3.19.3. otsustamiseks vajalikud andmed ja dokumendid, mis lisatakse teatele või esitatakse nõukogu liikmetele tutvumiseks EAD asukohas alates teate väljastamise päevast;
 - 3.19.4. muud koosolekuga seonduvad olulised asjaolud.

- 3.20. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui kohale on kutsutud nõuetekohaselt kõik nõukogu liikmed ja kohale on ilmunud isiklikult vähemalt 3 (kolm) nõukogu liiget, kui seadus või käesolev põhikirja ei sätesta teisiti. Nõukogu liige ei saa volitada teisi isikuid ennast esindama nõukogu koosolekul. Kui nõukogu koosoleku läbiviimiseks puudub vajalik kvoorum, toimub uus koosolek sama päevakorraga hiljemalt 7 (seitsme) päeva jooksul alates koosoleku ärajäämise päevast. Uuest koosolekust tuleb teavitada nõukogu liikmeid vähemalt 3 (kolm) päeva enne koosoleku toimumist.
- 3.21. Nõukogu võib vastu võtta järgmisi otsuseid, kui kohale on ilmunud kõik nõukogu liikmed:
- 3.21.1. EAD vara võõrandamine (omandi ülekandmine);
 - 3.21.2. äriühingu osa või aktsia omandamine, sihtasutuse asutamine, mittetulundusühingu liikmeks astumine, samuti ükskõik millisel viisil osaluse omandamine, muutmine ja lõpetamine juriidilistes isikutes.
- 3.22. Kui nõukogu koosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole nõukogu õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud juhul, kui nõukogu koosolekul osalevad kõik nõukogu liikmed. Kiiret otsustamist vajavaid küsimusi, mida ei ole koosoleku kokkukutsumise teates märgitud, võidakse nõukogu koosolekul arutada ja otsustada, kui arutamise poolt on kõik nõukogu liikmed.

5. jagu

Nõukogu koosoleku protokoll

- 3.23. Nõukogu koosoleku käiku protokollib nõukogu esimehe poolt määratud protokollija. Nõukogu koosoleku protokollile igale leheküljele kirjutab alla nõukogu esimees ja koosoleku protokollija. Mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile esitatavale protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija.
- 3.24. Nõukogu koosoleku protokollile kantakse:
- 3.24.1. koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 3.24.2. koosolekul osalevate nõukogu liikmete ja teiste kohalviibivate isikute nimed;
 - 3.24.3. koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
 - 3.24.4. koosoleku päevakord;
 - 3.24.5. koosolekul vastuvõetud otsused koos nimeliste hääletustulemustega;
 - 3.24.6. koosoleku otsuse suhtes suulisele eriarvamusele jäänud nõukogu liikme eriarvamuse sisu, mida eriarvamusele jääja kinnitab oma allkirjaga;
 - 3.24.7. asjaolud, mille protokollile kandmist nõuab nõukogu liige või nõukogu koosoleku kokkukutsumise nõude esitanu;
 - 3.24.8. koosolekul olulist tähtsust omavad muud asjaolud.
- 3.25. Nõukogu koosoleku protokollile lisatakse koosoleku kokkukutsumise teade, esitatud kirjalikud ettepanekud, avaldused, eriarvamused ja muud tähtsust omavad dokumendid.
- 3.26. Nõukogu esimees saadab koosoleku protokollile kõikidele nõukogu liikmetele hiljemalt 7 (seitsme) päeva jooksul arvates koosoleku toimumisest. Koosolekust osavõtja võib 7 (seitsme) päeva jooksul alates protokollile kättesaadavaks tegemisest esitada kirjaliku taotluse protokollile muutmiseks. Nimetatud taotluse rahuldamine otsustatakse järgmisel nõukogu koosolekul.

6. jagu

Nõukogu otsus

- 3.27. Nõukogu võtab vastu otsuseid nõukogu koosolekul. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust keelduda hääletamisest või jääda erapooletuks. Hääletamine on avalik.
- 3.28. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole nõukogu koosolekul osalenud nõukogu liikmetest, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud suuremat häälteenamuse nõuet.
- 3.29. Põhikirja punktis 3.21. nimetatud otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletasid kõik nõukogu liikmed.

- 3.30. Nõukogu võib võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata. Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu esimees nõukogu liikmetele otsuse projekti ja määrab kirjaliku vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui 3 (kolm) päeva ja pikem kui 7 (seitse) päeva. Otsuse projektile lisab saatja selgituse projekti kohta ja põhjenduse, miks otsuse vastuvõtmine on otstarbekas koosolekut kokku kutsumata.
- 3.31. Koosolekut kokku kutsumata loetakse nõukogu otsus vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletavad üle poole nõukogu liikmetest. Põhikirja punktis 3.21. nimetatud otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletasid kõik nõukogu liikmed. Nõukogu liikmed, kes ei saada määratud tähtajaks kirjalikku vastust, loetakse otsuse eelnõule vastu hääletanuks. Hääletustulemuste kohta koostab nõukogu esimees nõukogu koosoleku protokollis asendava hääletusprotokollis, mis peab muuhulgas sisaldama vastuvõetud otsuseid koos hääletustulemustega, näidates nimeliselt ära kõik otsuse poolt hääletanud nõukogu liikmed. Hääletusprotokollile lisatakse nõukogu liikmete kirjalikud seisukohad. Nõukogu esimees saadab hiljemalt 7 (seitsme) päeva jooksul hääletusprotokollis vormistamisest nõukogu liikmetele hääletusprotokollis koopia.

4. peatükk EAD JUHATUS

1. jagu Üldsätted

- 4.1. Juhatus on EAD organ, kes tegeleb EAD juhtimise ja esindamisega. Juhatus järgib nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 4.2. Juhatus muuhulgas:
- 4.2.1. teavitab registrit registrile esitatavate andmete muutumisest;
 - 4.2.2. esitab nõukogule nõudmise korral ülevaate EAD tegevusest ja majanduslikust seisundist ning kõikidest tehtud tehingutest, samuti teatab viivitamata EAD majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest EAD tegevusega seotud olulistest asjaoludest ning annab nõukogu liikmetele vajalikku teavet EAD juhtimise kohta;
 - 4.2.3. korraldab EAD raamatupidamist;
 - 4.2.4. valmistab ette EAD eelarve ning EAD kulude jaotuskava ja esitab nõukogule kinnitamiseks;
 - 4.2.5. jälgib EAD eelarve täitmist ning EAD kulude jaotuskavast kinnipidamist;
 - 4.2.6. koostab EAD majandusaasta aruande;
 - 4.2.7. esitab majandusaasta aruande audiitorile kontrollimiseks ja seejärel hiljemalt kolme kuu jooksul alates majandusaasta lõppemist nõukogule kinnitamiseks ning kuue kuu jooksul alates majandusaasta lõppemisest registrile;
 - 4.2.8. annab nõukogule arvamuse audiitori nimetamiseks ja audiitori tasustamise korra kehtestamiseks;
 - 4.2.9. esitab nõude nõukogu koosoleku kokkukutsumiseks;
 - 4.2.10. täidab muid ülesandeid, mis on vajalikud EAD eesmärgi saavutamiseks, kui seaduses või käesolevas põhikirjas ei ole ette nähtud teisiti.
- 4.3. Juhatusel liikmele võib maksta tema ülesannetele ja EAD majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.

2. jagu Juhatusel liikmed

- 4.4. Juhatus koosneb ühest kuni kolmest liikmest. Juhatusel liikmed määrab ja kutsub tagasi nõukogu. Juhatusel liikmed määratakse 3 (kolmeks) aastaks. Nõukogu võib juhatusel liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.

- 4.5. Iga juhatuse liige võib üksinda EAD-d esindada ja anda volitusi õigustoimingute tegemiseks või EAD esindamiseks. Juhatuse liikmel ei ole õigust teha tehingut iseendaga või isikuga, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks ta on, samuti tehingut, mis annaks alust kahtlustada teda korruptsiooniohtlikes suhetes. Juhatuse liikmete õigust esindada EAD-d võib piirata nõukogu otsusega.
- 4.6. Juhul kui juhatuses on üle kahe liikme valib juhatus juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

5. peatükk EAD AUDIITOR

- 5.1. EAD audiitorite arvu ja audiitori(d) nimetab nõukogu, kes määrab ka audiitori(te) tasustamise korra. Nõukogul on õigus audiitor(id) igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 5.2. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või kaheks (2) aastaks. Audiitori nimetamiseks on vajalik audiitori nõusolek.

6. peatükk EAD VARA

- 6.1. EAD on oma vara omanik. EAD vara kasutatakse EAD eesmärgi saavutamiseks. EAD vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus seadusega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid. EAD nõukogu võib kehtestada täpsema vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra, järgides käesoleva põhikirja sätteid.
- 6.2. EAD-l ei ole õigust võtta laenu, tagada võlakohustuste täitmist ning koormata oma vara pandiõigusega (sh hüpoteegiga).
- 6.3. EAD vara moodustub:
 - 6.3.1. asutamisotsuse põhjal EAD-le üle antud varast;
 - 6.3.2. sihtotstarbelistest eraldistest, annetustest, toetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
 - 6.3.3. vahenditest, mis laekuvad EAD-le tema poolt sõlmitud lepingute täitmisest või muul viisil EAD tegevuse käigus;
 - 6.3.4. muudest laekumistest.
- 6.4. EAD-le üleantavad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus. Juhatus hindab üleantava vara väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks EAD omandisse ja koostab vajalikud dokumendid. EAD-le üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda EAD arveldusarvele. EAD ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või EAD eesmärkidega vastuolus olevat vara, samuti vara, mille vastuvõtmine võiks anda aluse kahtlustada korruptsiooniohtlikku suhet. Vara üleandmise täpsema korra võib kehtestada EAD nõukogu.
- 6.5. EAD-le sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles sätestatakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta. EAD omandisse saab vara üle anda ainult tagasivõtmatu.

7. peatükk PÕHIKIRJA MUUTMINE

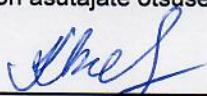
- 7.1. Põhikirja võib muuta muutunud asjaolude arvessevõtmiseks ja silmas pidades EAD eesmärki. Muuta ei saa EAD eesmärki ja põhikirja käesolevat peatükki.
- 7.2. Põhikirja muutmise õigus on ainult asutajatel. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib teha asutajatele nõukogu.

8. peatükk
LÕPETAMINE

- 8.1. EAD lõpetatakse asutajate otsusega või seaduses ettenähtud alusel. EAD lõpetatakse asutajate otsusega, kui EAD eesmärgi saavutamine on muutunud ebaotstarbekaks või võimatuks. EAD lõpetamise otsuse poolt peavad olema mõlemad asutajad.
- 8.2. Juhatus peab esitama EAD pankrotiavalduse, kui selgub, et EAD-l on vähem vara, kui võetud kohustusi.
- 8.3. EAD lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.
- 8.4. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud EAD vara antakse üle Tulumaksusoodustustega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

Sihtasutuse Eesti Antidoping põhikirja on asutajate otsusega muudetud 13.09.2010

Kristel Berendsen



alkiri