

# Eesti Haridustöötajate Liidu põhikiri

## 1. Üldsätted

- 1.1. Eesti Haridustöötajate Liit on iseseisvate omaalgatuslike ja vabatahtlike haridustöötajate ametiühingute ja nende ühenduste (edaspidi liikmesorganisatsioonid) koostöö- ja esindusorganisatsioon, mille tegevus rajaneb demokraatial, sõltumatusel ning iseseisval otsustamisel, juhtimise kollegiaalsusel ja tegevuse avalikustamisel. Organisatsiooni nime võib lühendada EHL ning tõlkida inglise keelde *Estonian Educational Personnel Union*.
- 1.2. EHL-i asukoht on Eesti.
- 1.3. EHL on asutatud 03. aprillil 1990. aastal.
- 1.4. EHL-i eesmärgiks on töötajate töö-, teenistus- ja kutsealaste, majanduslike ning sotsiaalsete õiguste ja huvide esindamine ja kaitsmine.
- 1.5. EHL juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi Põhiseadusest, ametiühingute seadusest ja muudest seadustest, nende alusel antud õigusaktidest, Eestile siduvatest välislepingutest ja teistest töötajate põhiõigusi käsitlevatest dokumentidest, rahvusvahelistest konventsioonidest, oma arengu- ja tegevuskavast ning käesolevast põhikirjast.
- 1.6. EHL on vabatahtlik ühendus, võtab iseseisvalt vastu oma põhikirja, arengu- ja tegevuskavad, millega määratakse kindlaks EHL-i tegevuse konkreetset eesmärgid ja nende saavutamise teed.
- 1.7. EHL on eraõiguslik juriidiline isik, tal on oma nimetusega pitsat, sümboolika ning iseseisev eelarve.

## 2. EHL-i pädevus ja õigused

- 2.1. Kollektiivsetes töösuhetes on EHL-il oma pädevuse piires õigus esindada ja kaitsta töötajate õigusi ja huve.
- 2.2. Individuaalsetes töösuhetes esindab ja kaitseb EHL oma liikmesorganisatsiooni liikmete õigusi ja huve volituse alusel, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 2.3. Töötajate õiguste ja huvide esindamiseks, teostamiseks ja kaitsmiseks kuulub EHL-i pädevusse:
  - 2.3.1. kollektiiv- või muude töö-, palga-, teenistus- või sotsiaalvaldkonda puudutavate lepingute sõlmimine tööandjate, riigiasutuste ning kohalike omavalitsusüksustega;
  - 2.3.2. õigusaktide eelnõudesse ettepanekute esitamine töötajate töö-, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ja huve puudutavates küsimustes;
  - 2.3.3. riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustele ettepanekute esitamine töö- ja sotsiaalküsimusi reguleerivate õigusaktide täiendamiseks ja muutmiseks;

- 2.3.4. tööohutuse ja tervishoiu olukorra parandamiseks koostöö tegemine vastavate riigi- ja valitsusasutuste ning tööandjatega;
  - 2.3.5. riigi tööturuasutuste ja kohalike omavalitsustega koostöö tegemine tööga hõlmamise, väljaõppe, täiendkoolituse, kutseoskuse ja erialase ettevalmistuse parandamise küsimustes;
  - 2.3.6. osalemine töötajate konsulteerimisel, informeerimisel ja otsuste tegemisel ulatuses, mis on reguleeritud ametiühingute seaduse, muude õigusaktide ja kokkulepetega;
  - 2.3.7. oma liikmesorganisatsioonide liikmete esindamine ja kaitsmine töövaidlusorganites, suhetes riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste ja tööandjatega.
- 2.4. Pätevuse teostamiseks on EHL-il õigus:
- 2.4.1. saada tööandjatelt, riigiasutustelt ja kohaliku omavalitsuse asutustelt takistamatult töö- ja sotsiaalalast informatsiooni ning muud teavet töötajate huve puudutavates küsimustes;
  - 2.4.2. pidada töö-, palga-, teenistus- ja sotsiaalsetes küsimustes läbirääkimisi tööandjatega ja nende ühendustega, riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse asutustega kollektiiv- ja muude lepingute sõlmimiseks;
  - 2.4.3. esitada ettepanekuid õigusakti eelnõu kohta, mis puudutab EHL-i liikmesorganisatsioonide liikmete töö-, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ja huve;
  - 2.4.4. avaldada oma seisukohti meedia kaudu;
  - 2.4.5. eesmärkide saavutamiseks korraldada seadustega kooskõlas koosolekuid, miitinguid, tänavarongkäike, pikette ja streike;
  - 2.4.6. vabalt arendada põhikirjaliste eesmärkide elluviimiseks mis tahes välissuhteid, sealhulgas ühineda rahvusvaheliste organisatsioonidega;
  - 2.4.7. koolitada ja nõustada oma liikmesorganisatsioonide liikmeid töö-, sotsiaal- ja muudes töötajate huve puudutavates küsimustes;
  - 2.4.8. teostada muid seadustes või lepingutes ettenähtud õigusi.

### **3. EHL-i liikmesorganisatsioonid**

- 3.1. EHL-i liikmesorganisatsiooniks võib olla iga haridustöötajate regionaalsel alusel asutatud ametiühing ja ametiühingute ühendus, samuti muu haridusalal tegutsev kutseühing või ühendus, kes tunnustab ja täidab EHL-i põhikirja ning arengu- ja tegevuskava.
- 3.2. EHL-i liikmesorganisatsioonid on juriidilised isikud.
- 3.3. EHL-i astumiseks esitab liikmeks astuda soovija kirjaliku avalduse EHL-i juhatusele. Avaldusele lisatakse vastava ametiühingu või ühenduse otsus, põhikiri, registri kandeotsus ning andmed liikmete arvu kohta.
- 3.4. EHL-i juhatus otsustab liikmeks vastuvõtmise või keeldumise ühe kuu jooksul selle saamisest. Otsus saadetakse avaldajale.

- 3.5. EHL-i juhatuse keeldumisel liikmeks vastuvõtmisest võib taotleja pöörduda kirjaliku avaldusega volikogu poole, kelle otsus on lõplik.
- 3.6. EHL-i liikmesorganisatsioon võib välja astuda EHL-i koosseisust, esitades EHL-i juhatusele avalduse ja ametiühingu või ühenduse vastava otsuse. EHL-ist väljaastumisest tuleb EHL-i juhatusele kirjalikult teatada vähemalt kolm kuud ette.
- 3.7. EHL-ist väljaastumine jõustub EHL-i juhatuse vastava otsuse tegemise päevale järgnevast päevast.
- 3.8. EHL-ist väljaastunud liikmesorganisatsioon kaotab õiguse EHL-i ühisvarale ja rahalistele vahenditele.
- 3.9. EHL-i põhikirja rikkunud või vastuolus EHL-i eesmärkidega tegutsenud liikmesorganisatsioon arvatakse EHL-i koosseisust välja. Väljaarvamise otsustab EHL-i juhatuse ning teatab kirjalikult otsuse tegemisest ja selle põhjustest välja arvatud liikmesorganisatsioonile. EHL-i liikmesorganisatsioonil on õigus osaleda juhatuse koosolekul, kus arutatakse tema väljaarvamist EHL-ist, esitada tõendeid ja anda selgitusi.
- 3.10. EHL-ist väljaarvatud liikmesorganisatsioon võib esitada EHL-i volikogule väljaarvamiseotsuse peale kaebuse ühe kuu jooksul arvates väljaarvamiseotsuse kättesaamisest. Kaebus vaadatakse volikogu poolt läbi ühe kuu jooksul arvates kaebuse saamisest. EHL-i volikogu otsus on lõplik.
- 3.11. EHL-ist väljaarvatud liikmesorganisatsioon kaotab kõik õigused EHL-i ühisvarale ja rahalistele vahenditele.

## **4. EHL-i liikmesorganisatsioonide õigused ja kohustused**

- 4.1. EHL-i liikmesorganisatsioonil on õigus:
  - 4.1.1. saada igakülgset abi oma tegevuseks (materiaalset, organisatsioonilist, õigusala jms);
  - 4.1.2. saada tööks vajalikku informatsiooni;
  - 4.1.3. oma esindajate kaudu delegeerida või valida ja olla valitud EHL-i juhtimisorganitesse ning muul viisil osaleda EHL-i tegevuses;
  - 4.1.4. esitada EHL-i täitevorganitele arupärimisi ja juhendeid;
  - 4.1.5. võtta osa EHL-i ühisvarade käsutamisest ja kasutamisest;
  - 4.1.6. osaleda EHL-i korraldatavates koolitustes;
  - 4.1.7. astuda EHL-i koosseisust välja.
- 4.2. EHL-i liikmesorganisatsioon on kohustatud:
  - 4.2.1. tunnistama käesolevat põhikirja ja juhinduma EHL-i juhtimisorganite otsustest;
  - 4.2.2. osalema EHL-i tegevuses ja tegema EHL-i liikmesorganisatsioonidega koostööd oma esindajate ja juhtorganite kaudu, olema solidaarne töövõitluses;
  - 4.2.3. koostama arengu- ja tegevuskava;
  - 4.2.4. tasuma liikmemaksu EHL-i volikogu kehtestatud määras;

4.2.5. pidama liikmeskonna arvestust, st tagama liikmete haldamise süsteemis (LHS) andmete õigsuse.

## 5. EHL-i juhtorganid, nende pädevus ja otsustusvõime

5.1. EHL-i juhtorganid on:

- üldkoosolek,
- volikogu,
- juhatus,
- esimees.

5.2. **EHL-i üldkoosolek:**

- 5.2.1. EHL-i kõrgeimaks organiks on üldkoosolek, mis toimub üks kord nelja aasta jooksul;
- 5.2.2. üldkoosoleku kutsub kokku ja esindusnormid kehtestab volikogu;
- 5.2.3. EHL-i liikmed nimetavad oma esindajad üldkoosolekule vähemalt kaks kuud enne üldkoosoleku algust;
- 5.2.4. korralise üldkoosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks hiljemalt kuus kuud enne selle toimumist;
- 5.2.5. üldkoosolek valib esindajate hulgast üldkoosoleku juhataja, kes juhib üldkoosoleku tööd;
- 5.2.6. üldkoosolek kutsutakse erakorraliselt kokku volikogu algatusel või vähemalt ühe neljandiku EHL-i liikmesorganisatsioonide kirjalikul nõudmisel, milles näidatakse ära üldkoosoleku kokkukutsumise põhjus;
- 5.2.7. erakorralise üldkoosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks vähemalt üks kuu enne selle toimumist;
- 5.2.8. erakorralisele üldkoosolekule nimetavad EHL-i liikmesorganisatsioonid oma esindajad vähemalt kaks nädalat enne üldkoosoleku algust;
- 5.2.9. kui volikogu ei kutsu kokku EHL-i erakorralist üldkoosolekut, on taotlejatel õigus seda teha käesoleva põhikirja punktides 5.2.7. ja 5.2.8. sätestatud korras;
- 5.2.10. EHL-i üldkoosoleku pädevusse kuulub:
  - EHL-i põhikirja vastuvõtmine ja muutmise;
  - EHL-i eesmärkide vastuvõtmine ja muutmise;
  - EHL-i vabatahtlik lõpetamine, ühinemine ja jagunemine;
  - EHL-i volikogu moodustamine;
  - EHL-i arengukava kinnitamine;
  - EHL-i juhatuse aruande ärakuulamine ja hinnangu andmine arengukava täitmise kohta üldkoosolekutevahelisel perioodil.
- 5.2.11. üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on 50% pluss üks tema liikmete esindajatest. Igal tema liikmeks oleval ametiühingu esindajal on üks hääl;

5.2.12. üldkoosoleku otsused on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab üle poole üldkoosolekul osalenud EHL-i liikmesorganisatsioonide esindajatest.

### 5.3. EHL-i volikogu:

- 5.3.1. EHL-i volikogu on juhtimis- ja esindusorgan, mis tegutseb üldkoosolekute vahelisel ajal;
- 5.3.2. volikogu moodustatakse EHL-i liikmesorganisatsioonide esindajatest neljaks aastaks;
- 5.3.3. volikogusse kuulub igast liikmesorganisatsioonist, mis ühendab kuni 1000 ametiühingu liiget, üks valitud esindaja ja üle 1000 ametiühingu liikmega liikmesorganisatsioonist iga 1000 liikme kohta üks valitud esindaja ning EHL-i juhatuse esimees ja tema asetäitja (edaspidi liikmed);
- 5.3.4. EHL-i liikmesorganisatsioonid nimetavad oma esindajad volikogu moodustamiseks vastavalt punktis 5.3.3. kehtestatud esindusnormile hiljemalt 1 kuu enne üldkoosoleku toimumist;
- 5.3.5. volikogu tegutseb kinnitatud töökorra alusel. Volikogu koosolekud toimuvad mitte harvemini kui kaks korda aastas;
- 5.3.6. volikogu kutsub kokku juhatus. Koosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse volikogu liikmetele teatavaks vähemalt üks kuu enne volikogu koosolekut. Volikogu valib koosoleku juhataja, kes juhib volikogu tööd;
- 5.3.7. volikogu erakorralise koosoleku kutsub kokku EHL-i juhatus või vähemalt üks neljandik EHL-i liikmesorganisatsioonidest, näidates kirjalikus kutses ära erakorralise koosoleku korraldamise põhjuse. Volikogu erakorralisest koosolekust teatatakse volikogu liikmetele ette vähemalt kaks nädalat. Erakorralise koosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse volikogu liikmetele teatavaks vähemalt nädal enne volikogu erakorralist koosolekut;
- 5.3.8. kui EHL-i juhatus ei kutsu kokku volikogu erakorralist koosolekut, teevad seda erakorralise koosoleku kokkukutsumist taotlenud EHLi liikmesorganisatsioonid;
- 5.3.9. EHL-i volikogu pädevusse kuulub:
  - EHL-i üldkoosoleku kokkukutsumine ja päevakorra ettevalmistamine, üldkoosoleku esindusnormi kinnitamine lähtudes ametiühingu liikmete arvust;
  - volikogu töökorra kinnitamine;
  - eelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;
  - revisjoniaruande kinnitamine;
  - juhatuse tegevusele hinnangu andmine;
  - EHL-i tegevuskava kinnitamine;
  - juhatuse liikmete arvu, juhatuse ja revisjonikomisjoni (revidentide) volituste tähtaja ja pädevuse kehtestamine;
  - juhatuse esimehe, esimehe asetäitja ja liikmete valimine ning revisjonikomisjoni (revidentide) valimine, nende ennetähtaegne tagasikutsumine;
  - EHL-i palgaliste töötajate arvu määramine;

- liikmemaksu ja sihtotstarbeliste maksete ja muude maksete suuruse ja tasumise korra kindlaksmääramine;
  - fondide moodustamine oma liikmete toetamiseks;
  - käesolevast põhikirjast tulenevate kaebuste lahendamine;
  - muude EHL-i tegevusega seotud küsimuste otsustamine.
- 5.3.10. volikogu on otsustusvõimeline kui kohal on üle 50% tema liikmetest. Igal volikogu liikmel on üks hääl;
- 5.3.11. volikogu otsused on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud volikogu liikmetest;
- 5.3.12. juhatuse liige ei saa osa võtta hääletamisest volikogul juhatuse tegevusele hinnangu andmisel ja hinnangu andmisel tegevusele, mille eest ta on vastutav. Kohal olev juhatuse liikmete arv arvatakse nende küsimuste hääletamise ajaks kvoorumist välja.

#### 5.4. EHL-i juhatuse:

- 5.4.1. EHL-i juhtimis- ja esindusorganiks on juhatuse, mille liikmed, sh esimehe ja aseesimehe, valib volikogu EHL-i liikmesorganisatsioonide poolt esitatud kandidaatide hulgast neljaks aastaks. EHL-i juhatuse liikmete alammääraks on 5 ning ülemmääraks 7 liiget. Juhatuses peab olema esindatud nii alus-, kutse- kui ka üldharidus.
- 5.4.2. volikogu võib juhatuse liikme juhatusest tagasi kutsuda enne volituste lõppu, kui juhatuse liige on rikkunud juhatuse liikme kohustusi, liikme kirjaliku avalduse alusel või muul mõjuval põhjusel;
- 5.4.3. EHL-i juhatuse:
- esindab EHL-i ning juhib tema tegevust volikogude vahelisel perioodil. Juhatuse igal liikmel on õigus esindada EHL-i volituse alusel kõikides õigustoimingutes;
  - kutsub kokku volikogu koosoleku, esitab koosolekule arutusele tulevate küsimuste kohta materjalid, kindlustab vastuvõetud otsuste täitmise;
  - lahendab põhikirjast ja tegevuskavast tulenevaid küsimusi;
  - tagab oma tegevuseks vajaliku materiaalse baasi väljaarendamise;
  - korraldab EHL-i raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele;
  - pärast majandusaasta lõppu koostab raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras;
  - võtab EHL-i juhatuse esimehe ettepanekul tööle ja vabastab töölt palgalisi töötajaid, kinnitab nende palga- ja puhkusemäärad ning lisatasud;
  - peab EHL-i nimel läbirääkimisi, sõlmib lepinguid, tagab nende täitmise;
  - kinnitab juhatuse töökorra.
- 5.4.4. EHL-i juhatuse võib vastu võtta otsuseid, kui sellel koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Juhatuse otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekul osalenud juhatuse liikmete poolthäälteenamus;
- 5.4.5. EHL-i juhatuse võib vajadusel võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata elektroonilise hääletuse teel. Selleks saadab juhatuse esimees juhatuse liikmetele otsuse projekti ja määrab kirjaliku vastamise tähtaja, mis

ei või olla lühem kui kolm ja pikem kui seitse päeva. Otsuse projektile peab olema lisatud seletuskiri ja põhjendus, miks on vajalik ja otstarbekas otsuse vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata;

5.4.6. elektroonilisel hääletusel loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt hääletab 2/3 juhatuse liikmetest. Juhatuse liikmed, kes ei saada määratud tähtjaks kirjalikku vastust oma seisukohaga hääletatavas küsimuses, loetakse otsuse projektile vastu hääletanuks;

5.4.7. hääletamistulemused koos vastuvõetud otsusega teeb juhatuse esimees teatavaks juhatuse liikmetele ja asjaosalistele hiljemalt järgmisel päeval pärast määratud kirjaliku vastamise tähtaja möödumist;

#### **5.5. Juhatuse esimees:**

- on volikogu liige;
- juhatab juhatuse koosolekuid;
- tegutseb EHL-i nimel ilma volituseeta, esindab EHL-i riigi- ja kohaliku omavalitsuse organites ja teistes asutustes ning annab volitusi;
- allkirjastab EHL-i nimel dokumente;
- kooskõlas põhikirjaga käsutab EHL-i vara ja vahendeid;
- osaleb ekspertkomisjonide ja töörühmade töös;
- sõlmib EHL-i nimel lepinguid;
- annab oma tegevusest aru volikogule ja juhatusele;
- annab välja korraldusi tööalastes küsimustes;
- tegutseb tööandjana EHL-i palgaliste töötajate suhtes.

5.5.1. Juhatuse esimehega sõlmib lepingu juhatuse nimel selleks juhatuse otsusega volitatud liige.

#### **5.6. Esimehe asetäitja:**

- on volikogu liige;
- asendab juhatuse esimeest tema äraolekul.

#### **5.7. Juhatuse liikme õigused ja vastutus:**

5.7.1. juhatuse liikmel on õigus saada teavet koostöö korraldamiseks EHL-i juhtorganitelt ja esindajatelt;

5.7.2. juhatuse liige ei avalda talle teada olevat ametisaladust;

5.7.3. juhatuse liige osaleb aktiivselt juhatuse töös, teeb koostööd teiste juhatuse liikmetega ning edastab neile töösse puutuvat teavet;

5.7.4. kui EHL-i juhatuse liige ei täida oma kohustusi, on juhatusel õigus teha EHL-i volikogule ettepanek tema tagasikutsumiseks;

5.7.5. EHL-i volikogul on õigus oma algatusel EHL-i juhatuse liige tagasi kutsuda.

## **6. EHL-i revisjonikomisjon (revidendid)**

6.1. EHL-i asjaajamise ning finantsmajandusliku tegevuse üle teostab kontrolli volikogu koosolekul neljaks aastaks valitud revisjonikomisjon (revidendid).

- 6.2. Revisjonikomisjon valitakse vähemalt kolmeliikmeline. Revisjonikomisjoni liikmel (revidendil) puudub õigus olla valitud EHL-i juhatusse.
- 6.3. Revisjonikomisjonil (revidendil) on õigus:
  - 6.3.1. tutvuda kõigi EHL-i asjaajamist ja finantsmajanduslikku tegevust kajastavate dokumentidega;
  - 6.3.2. teha avastatud puuduste kõrvaldamiseks ettekirjutusi.
- 6.4. Revisjonikomisjon (revident) on üks kord aastas aruandekohustuslik volikogu ees, esitades vastavasisulise aruande. Aruande kinnitab volikogu.
- 6.5. Revisjonikomisjoni töö määratlemiseks võib volikogu kinnitada revisjonikomisjoni (revidentide) töökorralduse.

## **7. EHL-i vara ja rahaliste vahendite kasu**

- 7.1. EHL-i vara ja rahalised vahendid moodustuvad liikmesorganisatsioonide liikmemaksudest, annetustest ja eraldistest, mis on vajalikud EHL-i põhikirjalise tegevuse arendamiseks.
- 7.2. EHL-i rahalisi vahendeid ja vara kasutatakse tema liikmesorganisatsioonide vajadusteks, fondide moodustamiseks, juhtimisorganite tegevuse finantseerimiseks ning muuks otstarbeks vastavalt kinnitatud eelarvele. EHL-i tegevuse eesmärgiks ei ole tulu saamine, ta ei jaota kasumit oma liikmete vahel.
- 7.3. Liikmemaksu protsentuaalse jaotamise põhimõtted liikmesorganisatsioonide ja EHL-i vahel kinnitatakse EHL-i volikogu poolt.
- 7.4. EHL-i liikmesorganisatsioonid vastutavad oma kohustuste täitmise eest kogu neile kuuluva varaga. EHL ei vastuta oma liikmesorganisatsioonide varaliste kohustuste täitmise või täitmata jätmise eest.
- 7.5. EHL-i varaliste kohustuste täitmise eest ei kannu vastutust tema liikmesorganisatsioonid.
- 7.6. EHL hoiab oma raha enda poolt valitud pankades.
- 7.7. Finantsmajanduslikus tegevuses ei allu EHL riigi või kohalike omavalitsuste ametiasutuste kontrollile, välja arvatud seaduses ettenähtud juhud.

## **8. EHL-i põhikirja muutmise kord**

- 8.1. Põhikirja muutmiseks võib teha ettepanekuid iga EHL-i liikmesorganisatsioon.
- 8.2. Täiendus- ja muudatusettepanekud vaatab läbi ning esitab üldkoosolekule kinnitamiseks volikogu.

## **9. EHL-i ühinemine ja jagunemine, tegevuse lõpetamise alused ja kord**

- 9.1. Ühinemine või jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub üldkoosoleku otsuse alusel.



- 9.2. EHL-i ühinemise või jagunemise otsuses nimetatakse EHL-i õigusjärglane (õigusjärglased), kellele lähevad üle EHL-i õigused ja kohustused ning tehakse vastavad muudatused põhikirjas.
- 9.3. Ühinemine toimub likvideerimismenetlusena.
- 9.4. EHL-i tegevuse lõpetab või peatab üldkoosolek vastavasisulise otsuse alusel, moodustades ühtlasi likvideerimiskomisjoni. Üldkoosoleku otsusega kinnitatakse likvideerimiskomisjoni lõppakt.
- 9.5. EHL-i tegevuse lõpetamise otsuse vastuvõtmisel valitakse üldkoosoleku poolt likvideerimiskomisjon ja määratakse EHL-i üldkoosoleku viimase koosoleku toimumise aeg. Likvideerimiskomisjoni valimisel määratakse komisjoni volituste tähtaeg, milleks on vähemalt kaks kuud ning võimalusel komisjoni liikmete töötasustamise kord.
- 9.6. Likvideerimiskomisjon:
- avaldab teate EHL-i likvideerimismenetlusest ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded;
  - kutsub välja võlausaldajad ja rahuldab nende varalised nõuded;
  - likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud EHL-i likvideerimiseks.
- 9.7. Kui üldkoosolek näitab otsuses ära õigusjärglase, antakse vara ja rahalised vahendid üle õigusjärglasele.
- 9.8. Likvideerimiskulud kaetakse EHL-i arvelt.
- 9.9. Likvideerimiskomisjoni tegevuse tulemused vormistatakse lõppaktiga.
- 9.10. EHL-i juhatus saadab avalduse tegevuse lõpetamise kohta kolme päeva jooksul lõppakti kinnitamisest riikliku registri pidajale EHL-i registrist kustutamiseks.

Eesti Haridustöötajate Liidu põhikiri on vastu võetud Eesti Haridustöötajate Liidu üldkoosolekul 28. oktoobril 2016. aastal.