

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. EHLi asukoht on Eesti.
- 1.3. EHL on asutatud 03. aprillil 1990. aastal.
- 1.4. EHLi 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 EHLi tegevuse konkreetsed eesmärgid ja nende saavutamise teed.
- 1.7. EHL on eraõiguslik juriidiline isik, tal on oma nimetusega pitsat, sümboolika ning iseseisev eelarve.

2. EHLi pädevus ja õigused

- 2.1. Edendada oma liikmesorganisatsioonide vahelist koostööd, et saavutada sotsiaalse õigluse põhimõtete elluviimine ja kindlustamine.
- 2.2. Kollektiivsetes töösuhetes on EHLil oma pädevuse piires õigus esindada ja kaitsta töötajate õigusi ja huve.
- 2.3. Individuaalsetes töösuhetes esindab ja kaitseb EHL oma liikmesorganisatsiooni liikmete õigusi ja huve volituse alusel, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 2.4. Töötajate õiguste ja huvide esindamiseks, teostamiseks ja kaitsmiseks kuulub EHLi pädevusse:

- a) kollektiiv- või muude töö-, palga-, teenistus- või sotsiaalvaldkonda puudutavate lepingute sõlmimine tööandjate, riigiasutuste ning kohalike omavalitsusüksustega;
- b) õigusaktide eelnõudesse ettepanekute esitamine töötajate töö-, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ja huve puudutavates küsimustes;
- c) riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustele ettepanekute esitamine töö- ja sotsiaalküsimusi reguleerivate õigusaktide täiendamiseks ja muutmiseks;
- d) tööohutuse ja tervishoiu olukorra parandamiseks koostöö tegemine vastavate riigi- ja valitsusasutuste ning tööandjatega;
- e) riigi tööturuasutuste ja kohalike omavalitsustega koostöö tegemine tööga hõlmatuse, väljaõppe, täiendkoolituse, kutseoskuse ja erialase ettevalmistuse parandamise küsimustes;
- f) osalemine töötajate konsulteerimisel, informeerimisel ja otsuste tegemisel ulatuses, mis on reguleeritud ametiühingute seaduse, muude õigusaktide ja kokkulepetega;
- g) oma liikmesorganisatsioonide liikmete esindamine ja kaitsmine töövaidlusorganites, suhetes riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste ja tööandjatega.

2.5. Pädevuse teostamiseks on EHLil õigus:

- a) saada tööandjatelt, riigiasutustelt ja kohaliku omavalitsuse asutustelt takistamatult töö- ja sotsiaalalast informatsiooni ning muud teavet töötajate huve puudutavates küsimustes;
- b) pidada töö-, palga-, teenistus- ja sotsiaalsetes küsimustes läbirääkimisi tööandjatega ja nende ühendustega, riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse asutustega kollektiiv- ja muude lepingute sõlmimiseks;
- c) esitada ettepanekuid õigusakti eelnõu kohta, mis puudutab EHLi liikmesorganisatsioonide liikmete töö-, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ja huve;
- d) avaldada oma seisukohti meedia kaudu;
- e) eesmärkide saavutamiseks korraldada seadustega kooskõlas koosolekuid, miitinguid, tänavarongkäike, pikette ja streike;
- f) vabalt arendada põhikirjaliste eesmärkide elluviimiseks mis tahes välissuhteid, sealhulgas ühineda rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- g) koolitada ja nõustada oma liikmesorganisatsioonide liikmeid töö-, sotsiaal- ja muudes töötajate huve puudutavates küsimustes;

- h) teha koostööd kõrgkoolide ja teiste haridussektori organisatsioonidega (sh aineühendused jne);
- i) teostada muid seadustes või lepingutes ettenähtud õigusi.

3. EHLi liikmesorganisatsioonid

- 3.1. EHLi liikmesorganisatsiooniks võib olla iga haridustöötajate regionaalsel alusel asutatud ametiühing ja ametiühingute ühendus, samuti muu haridusalal tegutsev kutseühing või ühendus, kes tunnistab ja täidab EHLi põhikirja ning arengu- ja tegevuskava.
- 3.2. EHLi liikmesorganisatsioonid on juriidilised isikud.
- 3.3. EHLi üheks töövormiks on noortekogu, kuhu saavad kuuluda kuni 35-aastased EHLi liikmesorganisatsioonide liikmed. Noortekogu esimees on EHLi juhatuse liige.
- 3.4. EHLi astumiseks esitab liikmeks astuda soovija kirjaliku avalduse EHLi juhatusele. Avaldusele lisatakse vastava ametiühingu või ühenduse otsus, põhikiri, registri kandeotsus ning andmed liikmete arvu kohta.
- 3.5. EHLi juhatus otsustab liikmeks vastuvõtmise või keeldumise ühe kuu jooksul selle saamisest. Otsus saadetakse taotlejale.
- 3.6. EHLi juhatuse keeldumisel liikmeks vastuvõtmisest võib taotleja pöörduda kirjaliku avaldusega EHLi volikogu poole, kelle otsus on lõplik.
- 3.7. EHLi liikmesorganisatsioon võib välja astuda EHLi koosseisust, esitades EHLi juhatusele avalduse ja ametiühingu või ühenduse vastava otsuse. EHList väljaastumisest tuleb EHLi juhatusele kirjalikult teatada vähemalt kolm kuud ette.
- 3.8. EHList väljaastumine jõustub EHLi juhatuse vastava otsuse tegemise päevale järgnevast päevast.
- 3.9. EHList väljaastunud liikmesorganisatsioon kaotab õiguse EHLi ühisvarale ja rahalistele vahenditele.
- 3.10. EHLi põhikirja rikkunud või vastuolus EHLi eesmärkidega tegutsenud liikmesorganisatsioon arvatakse EHLi koosseisust välja. Väljaarvamise otsustab EHLi juhatus ning teatab kirjalikult otsuse tegemisest ja selle põhjustest välja arvatud liikmesorganisatsioonile. EHLi liikmesorganisatsioonil on õigus osaleda juhatuse koosolekul, kus arutatakse tema väljaarvamist EHList, esitada tõendeid ja anda selgitusi.
- 3.11. EHList väljaarvatud liikmesorganisatsioon võib esitada EHLi volikogule väljaarvamisotsuse peale kaebuse ühe kuu jooksul arvates väljaarvamisotsuse

kättesaamisest. Kaebus vaadatakse volikogu poolt läbi ühe kuu jooksul arvates kaebuse saamisest. EHLi volikogu otsus on lõplik.

3.12. EHList väljaarvatud liikmesorganisatsioon kaotab kõik õigused EHLi ühisvarale ja rahalistele vahenditele.

4. EHLi liikmesorganisatsioonide õigused ja kohustused

4.1. EHLi liikmesorganisatsioonil on õigus:

- a) saada igakülgset abi oma tegevuseks (materiaalset, organisatsioonilist, õiguslast jms);
- b) saada tööks vajalikku informatsiooni;
- c) oma esindajate kaudu delegeerida või valida ja olla valitud EHLi juhtimisorganitesse ning muul viisil osaleda EHLi tegevuses;
- d) esitada EHLi täitevorganitele arupärimisi ja ettepanekuid tegevuse parendamiseks;
- e) võtta osa EHLi ühisvarade käsutamisest ja kasutamisest;
- f) oma esindajate kaudu osaleda EHLi korraldatavatel koolitustel;
- g) astuda EHLi koosseisust välja.

4.2. EHLi liikmesorganisatsioon on kohustatud:

- a) tunnistama käesolevat põhikirja ja juhinduma EHLi juhtimisorganite otsustest;
- b) osalema EHLi tegevuses ja tegema EHLi liikmesorganisatsioonidega koostööd oma esindajate ja juhtorganite kaudu, olema ametiühingutegevuses solidaarne;
- c) koostama arengu- ja tegevuskava lähtuvalt EHLi arengu- ja tegevuskavast;
- d) tasuma liikmemaksu EHLi volikogu kehtestatud määras;
- e) pidama liikmeskonna arvestust, st tagama liikmete haldamise süsteemis (LHS) andmete õigsuse.

5. EHLi juhtorganid, nende pädevus ja otsustusvõime

5.1. EHLi juhtorganid on:

- a) üldkoosolek,
- b) volikogu,
- c) juhatus,

d) esimees.

5.2. EHLi üldkoosolek:

5.2.1. EHLi kõrgeimaks organiks on üldkoosolek, mis toimub üks kord nelja aasta jooksul;

5.2.2. üldkoosoleku kutsub kokku ja esindusnormid kehtestab volikogu;

5.2.3. EHLi liikmed nimetavad oma esindajad ja asendusesindajad üldkoosolekule vähemalt kaks kuud enne üldkoosoleku algust;

5.2.4. korralise üldkoosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks hiljemalt 3 (kolm) 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 $\frac{1}{4}$ (ühe neljandiku) EHLi liikmesorganisatsioonide kirjalikul nõudmisel, milles näidatakse ära üldkoosoleku kokkukutsumise põhjus;

5.2.6.1. kui $\frac{1}{4}$ liikmetest on avaldanud vastavalt põhikirja punktile 5.2.6. kirjaliku nõudmise erakorralise üldkoosoleku kokku kutsumiseks, peab juhatus erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuma;

5.2.7. erakorralise üldkoosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks vähemalt üks kuu enne selle toimumist;

5.2.8. erakorralisele üldkoosolekule nimetavad EHLi liikmesorganisatsioonid oma esindajad ja asendusesindajad vähemalt kaks nädalat enne üldkoosoleku algust;

5.2.9. EHLi üldkoosoleku pädevusse kuulub:

- a) EHLi põhikirja vastuvõtmine ja muutmine;
- b) EHLi eesmärkide vastuvõtmine ja muutmine;
- c) EHLi vabatahtlik lõpetamine, ühinemine ja jagunemine;
- d) EHLi volikogu moodustamine;
- e) EHLi arengukava kinnitamine;
- f) EHLi esimehe valimine. Koos üldkoosoleku materjalidega saadetakse esindajatele tutvumiseks juhatuse esimehe kandidaate tutvustav materjal ja tegevusplatvorm. Üldkoosolek valib esimehe salajasel hääletamisel. Esimees osutub valituks, kui kandidaat saab üle 50% häältest. Teises valimisvoorus osutub valituks enam hääli saanud kandidaat;

- g) EHLi juhatuse aruande ärakuulamine ja hinnangu andmine arengukava täitmise kohta üldkoosolekutevahelisel perioodil.

5.2.10. üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole liikmesorganisatsioonide esindajatest. Igal tema liikmeks oleval ametiühingu esindajal on üks hääl;

5.2.11. üldkoosoleku otsused on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab üle poole üldkoosolekul osalenud EHLi liikmesorganisatsioonide esindajatest.

5.3. EHLi volikogu:

5.3.1. EHLi volikogu on juhtimis- ja esindusorgan, mis tegutseb üldkoosolekute vahelisel ajal;

5.3.2. volikogu moodustatakse EHLi 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 EHLi esimees ja tema asetäitja (edaspidi liikmed);

5.3.4. EHLi liikmesorganisatsioonid nimetavad oma esindajad ja asendusesindajad volikogu moodustamiseks vastavalt punktis 5.3.3. kehtestatud esindusnormile hiljemalt 2 kuud enne üldkoosoleku toimumist;

5.3.5. volikogu tegutseb kinnitatud töökorra alusel. Volikogu koosolekud toimuvad mitte harvemini kui kaks korda aastas;

5.3.6. volikogu koosoleku kutsub kokku EHL juhatuse. Koosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse volikogu liikmetele teatavaks vähemalt üks kuu enne volikogu koosolekut. Volikogu koosolekut juhivad volikogu esimees, tema äraolekul volikogu aseesimees;

5.3.7. volikogu erakorralise koosoleku kutsub kokku EHLi juhatuse või vähemalt üks neljandik volikogu liikmetest, 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 EHLi juhatuse ei kutsu kokku volikogu erakorralist koosolekut, teevad seda erakorralise koosoleku kokkukutsumist taotlenud volikogu liikmed;

5.3.9. EHLi volikogu pädevusse kuulub:

- a) EHLi üldkoosoleku kokkukutsumine ja päevakorra ettevalmistamine, üldkoosoleku esindusnormi kinnitamine lähtudes ametiühingu liikmete arvust;
- b) volikogu töökorra kinnitamine;
- c) volikogu esimehe ja aseesimehe valimine;
- d) eelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;
- e) revisjoniaruande läbiarutamine ja selle kohta arvamuse avaldamine;
- f) juhatuse ja kogu organisatsiooni tegevusele hinnangu andmine;
- g) EHLi tegevuskava kinnitamine;
- h) juhatuse liikmete arvu, juhatuse ja revisjonikomisjoni (revidentide) volituste tähtaja ja pädevuse kehtestamine;
- i) juhatuse liikmete ning revisjonikomisjoni (revidentide) valimine, nende ennetähtaegne tagasikutsumine;
- j) EHLi palgaliste töötajate arvu määramine ja töötasustamise aluste kinnitamine;
- k) liikmemaksu ja sihtotstarbeliste maksete ja muude maksete suuruse ja tasumise korra kindlaksmääramine;
- l) fondide moodustamine oma liikmete toetamiseks;
- m) stipendiumide asutamine;
- n) käesolevast põhikirjast tulenevate kaebuste lahendamine;
- o) muude EHLi tegevusega seotud küsimuste otsustamine.

5.3.10. volikogu on otsustusvõimeline kui kohal on üle 50% volikogu 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. EHLi juhatuse:

5.4.1. EHLi juhtimis- ja esindusorganiks on juhatuse, mille liikmed valib volikogu EHLi liikmesorganisatsioonide poolt esitatud kandidaatide hulgast neljaks aastaks. EHLi juhatuse liikmete alammääraks on 5 ning ülemääraks 7 liiget.

- 5.4.1.1. Noortekogu olemasolekul on juhatuse liikmete ülemmääraks 8 liiget.
- 5.4.1.2. 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, liikime kirjaliku avalduse alusel või muul mõjuval põhjusel;
- 5.4.3. EHLi juhatus:
- a) esindab EHLi ning juhhib tema tegevust volikogude vahelisel perioodil. Juhatusel igal liikmel on õigus esindada EHLi volituse alusel kõikides õigustoimingutes;
 - b) kutsub kokku volikogu koosoleku, esitab koosolekule arutusele tulevate küsimuste kohta materjalid, kindlustab vastuvõetud otsuste täitmise;
 - c) lahendab põhikirjast ja tegevuskavast tulenevaid küsimusi;
 - d) tagab oma tegevuseks vajaliku materiaalse baasi väljaarendamise;
 - e) korraldab EHLi raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele;
 - f) pärast majandusaasta lõppu koostab raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras;
 - g) võtab EHLi juhatuse esimehe ettepanekul tööle ja vabastab töölt palgalisi töötajaid, kinnitab nende palga- ja puhkusemäärad ning lisatasud;
 - h) peab EHLi nimel läbirääkimisi, sõlmib lepinguid, tagab nende täitmise;
 - i) kinnitab juhatuse töökorra;
 - j) valib juhatuse liikmete hulgast aseesimehe, kes:
 - a. on volikogu liige;
 - b. asendab EHLi esimeest tema äraolekul;
 - k) kaasab vajadusel juhatuse töösse erialaspetsialiste ja asjatundjaid.
- 5.4.4. Kui esimees ega aseesimees ei saa oma ülesandeid täita, siis täidab juhatuse esimehe ülesandeid ajutiselt kuni olukorra lahenumiseni juhatuse vanim liige.
- 5.4.5. EHLi juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui sellel koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Juhatusel otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekul osalenud juhatuse liikmete poolthääletenus;
- 5.4.6. EHLi juhatus võib vajadusel võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata elektroonilise hääletuse teel. Selleks saadab EHLi 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;

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

5.5. EHLi esimees:

- a) On juhatuse liige;
- b) on volikogu liige;
- c) juhatab juhatuse koosolekuid;
- d) tegutseb EHLi nimel ilma volitusetähtaegita, esindab EHLi riigi- ja kohaliku omavalitsuse organites ja teistes asutustes ning annab volitusi;
- e) allkirjastab EHLi nimel dokumente;
- f) kooskõlas põhikirjaga käsutab EHLi vara ja vahendeid;
- g) osaleb ekspertkomisjonide ja töörühmade töös;
- h) sõlmib EHLi nimel lepinguid;
- i) annab oma tegevusest aru volikogule ja juhatusele;
- j) annab välja korraldusi tööalastes küsimustes;
- k) tegutseb tööandjana EHLi palgaliste töötajate suhtes.

5.5.1. EHL esimehega sõlmib lepingu volikogu esimees.

5.6. Juhatuse liikme õigused ja vastutus:

- a) juhatuse liige ei saa olla samaaegselt EHL töölepinguline töötaja ega teenusepakkuja;
- b) juhatuse liikmel on õigus saada teavet koostöö korraldamiseks EHLi juhtorganitelt ja esindajatelt;
- c) juhatuse liige ei avalda talle teada olevat ametisaladust;
- d) juhatuse liige osaleb aktiivselt juhatuse töös, teeb koostööd teiste juhatuse liikmetega ning edastab neile töösse puutuvat teavet;
- e) kui EHLi juhatuse liige ei täida oma kohustusi, on juhatusel õigus teha EHLi volikogule ettepanek tema tagasikutsumiseks;
- f) EHLi volikogul on õigus oma algatusel EHLi juhatuse liige tagasi kutsuda.

6. EHLi revisjonikomisjon (revidendid)

- 6.1. EHLi 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 EHLi juhatusse.
- 6.3. Revisjonikomisjonil (revidendil) on õigus:
 - a) tutvuda kõigi EHLi asjaajamist ja finantsmajanduslikku tegevust kajastavate dokumentidega;
 - b) teha avastatud puuduste kõrvaldamiseks ettepanekuid.
- 6.4. Revisjonikomisjon (revident) on üks kord aastas aruandekohustuslik volikogu ees, esitades vastavasisulise aruande.
- 6.5. Revisjonikomisjoni töö määratlemiseks võib volikogu kinnitada revisjonikomisjoni (revidentide) töökorralduse.

7. EHLi vara ja rahaliste vahendite kasutamine

- 7.1. EHLi vara ja rahalised vahendid moodustuvad liikmesorganisatsioonide liikmemaksudest, annetustest ja eraldistest, mis on vajalikud EHLi põhikirjalise tegevuse arendamiseks.
- 7.2. EHLi rahalisi vahendeid ja vara kasutatakse liikmesorganisatsioonide vajadusteks, fondide moodustamiseks, juhtimisorganite tegevuse finantseerimiseks ning muuks otstarbeks vastavalt kinnitatud eelarvele. EHLi tegevuse eesmärgiks ei ole tulu saamine, ta ei jaota kasumit oma liikmete vahel.
- 7.3. Liikmemaksu protsentuaalse jaotamise põhimõtted liikmesorganisatsioonide ja EHLi vahel kinnitatakse EHLi volikogu poolt.
- 7.4. EHLi liikmesorganisatsioonid vastutavad oma kohustuste täitmise eest kogu neile kuuluva varaga. EHL ei vastuta oma liikmesorganisatsioonide varaliste kohustuste täitmise või täitmata jätmise eest.
- 7.5. EHLi 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. EHLi põhikirja muutmise kord

8.1. Põhikirja muutmiseks võib teha ettepanekuid iga EHLi liikmesorganisatsioon ja EHLi esimees.

8.2. Täiendus- ja muudatusettepanekud vaatab läbi ning esitab üldkoosolekule kinnitamiseks volikogu.

9. EHLi ühinemine ja jagunemine, tegevuse lõpetamise alused ja kord

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

9.2. EHLi ühinemise või jagunemise otsuses nimetatakse EHLi õigusjärglane (õigusjärglased), kellele lähevad üle EHLi õigused ja kohustused ning tehakse vastavad muudatused põhikirjas.

9.3. Ühinemine toimub likvideerimismenetlusena.

9.4. EHLi tegevuse lõpetab või peatab üldkoosolek vastavasisulise otsuse alusel, moodustades ühtlasi likvideerimiskomisjoni. Üldkoosoleku otsusega kinnitatakse likvideerimiskomisjoni lõppakt.

9.5. EHLi tegevuse lõpetamise otsuse vastuvõtmisel valitakse üldkoosoleku poolt likvideerimiskomisjon ja määratakse EHLi 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:

- a) avaldab teate EHLi likvideerimismenetlusest ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded;
- b) kutsub välja võlausaldajad ja rahuldab nende varalised nõuded;
- c) likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud EHLi likvideerimiseks.

9.7. Kui üldkoosolek näitab otsuses ära õigusjärglase, antakse vara ja rahalised vahendid üle õigusjärglasele.

9.8. Likvideerimiskulud kaetakse EHLi arvelt.

9.9. Likvideerimiskomisjoni tegevuse tulemused vormistatakse lõppaktiga.

9.10. EHLi juhatus saadab avalduse tegevuse lõpetamise kohta kolme päeva jooksul lõppakti kinnitamisest riikliku registri pidajale EHLi registrist kustutamiseks.

*Eesti Haridustöötajate Liidu põhikiri on vastu võetud Eesti Haridustöötajate Liidu üldkoosolekul
28. juunil 2021. aastal.*