

Mittetulundusühingu Eesti Kennelliit

PÕHIKIRI

Kinnitatud EKL üldkoosolekul 06.juuni 2008

Jõustub alates 19. september 2008

Muudatused kinnitatud EKL üldkoosolekul 30.04.2011

Muudatused jõustuvad 01.01.2012

Muudatused kinnitatud EKL erakorralisel üldkoosolekul 03.08.2023

Muudatused jõustuvad vastuvõtmise hetkest

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Eesti Kennelliit (lühend EKL, inglise keeles Estonian Kennel Union) kui rahvusvaheliselt tunnustatud kenneletegevuse keskorganisatsioon tegutseb 9. detsembrist 1989. aastast ja loeb ennast 1891. aastast tegutsenud Eesti Jahisõprade Seltsi ja 1928. aastast tegutsenud Eesti Kennel Klubi tegevuse järjepidevuse kandjaks (Rahvusvahelise Künoloogilise Föderatsiooni – Fédération Cynologique Internationale ehk FCI põhikirja artikkel 3).

1.2 EKL on mittetulundusühinguna eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, asutamislepingu otsustest, käesolevast põhikirjast, FCI (Fédération Cynologique Internationale) dokumentidest ja muudest sellekohastest õigusaktidest.

1.3 EKL on FCI koosseisus tegutsev keskorganisatsioon Eestis ja esindab ennast ning oma liikmeid FCI-s, samuti teiste riikide kenneletegevuse keskorganisatsioonides (FCI põhikirja artikkel 3).

1.4 EKL on asutatud tähtajatult.

1.5 EKL-i asukoht on Harjumaal Tallinnas.

1.6 EKL-i majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

1.7 EKL-i tegevuse eesmärgid on:

1.7.1 kaasaaitamine tõukoerte kasvatamisele ja aretamisele;

1.7.2 füüsiliste ja juriidiliste isikute ühendamine, kelle tegevus või harrastus on seotud tõukoertega;

1.7.3 oma liikmeskonna huvide esindamine;

1.7.4 künoloogilise informatsiooni vaba levitamine.

1.8 Oma eesmärkide saavutamiseks EKL:

1.8.1 koordineerib ja registreerib kenneletegevusega seonduvat Eesti Vabariigi piires, mis hõlmab:

1.8.1.1 koerte tõuraamatu pidamist;

1.8.1.2 kennelnimede registreerimist Eesti Vabariigis ja nende esitamist kinnitamiseks FCI-s;

1.8.1.3 oma tegevusega seonduva kirjastamist, toimetamist ja levitamist;

1.8.1.4 kennelispetsialistide atesteerimist ja vastava kvalifikatsiooni omistamist.

1.8.2 koostab, kogub, vahendab ja levitab tõukoerte kohta käivat teavet;

1.8.3 korraldab tõukoerte näitusi, võistlusi, koolitusi, teste, katseid ja muid kenneletegevusega seotud üritusi;

1.8.4 korraldab kenneletegevuse kursusi, õppusi ja seminare.

1.9 EKL-i majandustegevus toimub põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.10 EKL-i tegevuse põhimõte on liikmete hääleõiguse võrdsus ning liikmelisuse vabatahtlikkus ja mitteüleantavus.

2. LIKMEMISUS

2.1 EKL-i liikmed (tähtajalised või tähtajatud) võivad olla füüsilised isikud ja Eestis registreeritud juriidilised isikud, kes juhinduvad käesolevast põhikirjast, täidavad EKL-i juhtorganite otsuseid ja FCI kenneletegevusega seotud määrusi ning tasuvad liikmelisusega seotud makse.

2.2 EKL-i liikmelisus ei ole pärandatav.

2.3 Tähtajatud liikmed on need liikmed, kes on esitanud EKL-i juhatusele kirjaliku avalduse EKL-i astumiseks ja on tasunud liikmelisusega seotud maksud ette kogu oma EKL-is osalemise aja eest vastavalt üldkoosoleku määratud summale.

2.4 Tähtajalised liikmed on need liikmed, kes on esitanud EKL-i juhatusele kirjaliku avalduse EKL-i astumiseks ja on tasunud liikmelisusega seotud maksud ühe kalendriaasta eest.

2.5 Liikmeks vastuvõtmise, karistamise ja väljaarvamise otsustab juhatus oma korralisel koosolekul vastavalt volinike koosoleku poolt vastuvõetud relemendile.

2.6 Liikme võib EKL-ist välja arvata juhatuse otsusega, kui liige:

2.6.1 on rikkunud EKL-i põhikirja, EKL-i volinike koosoleku ja/või EKL-i juhatuse otsuseid, määrusi või eeskirju;

2.6.2 on olulisel määral kahjustanud EKL-i huvisid või eksinud heade tavade vastu;

2.6.3 on jätnud tasumata aastamaksu ettenähtud ajaks;

2.6.4 on esitanud selleks avalduse.

2.7 Liikmele teatatakse tema väljaarvamist arutavast juhatuse koosolekust vähemalt kaks nädalat enne koosoleku toimumist. Väljaarvataval EKL-i liikmel on õigus enda väljaarvamise küsimuses juhatuse koosolekul sõna võtta. Liikme väljaarvamise otsus on langetatud, kui selle poolt on $\frac{2}{3}$ juhatuse liikmetest. Liikme EKL-ist väljaastumise avalduse rahuldab juhatus alati.

2.8 EKL-i juhatuse poolt väljaarvatud EKL-i liikmel on juhatuse otsuse tühistamiseks õigus pöörduda kirjaliku avaldusega juhatuse koosolekule järgneva EKL-i volinike koosoleku ja/või üldkoosoleku poole.

2.9 EKL-i liikmelisuse arvestust korraldab juhatus.

3. LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1 EKL-i liikme õigused.

3.1.1 EKL-i liikmel on õigus osaleda ja hääletada EKL-i üldkoosolekul või delegeerida oma hääl lihtkirjaliku volikirjaga.

3.1.2 Füüsilisest isikust EKL-i liikmel ja juriidilisest isikust liikme esindajal on õigus olla valitud EKL-i juhtorganitesse ja ametitesse ning kirjalikult avaldada soovi oma tagasikutsumiseks.

3.1.3 EKL-i liikmel on õigus esitada päringuid EKL-i juhtorganitele ja saada oma tegevuseks vajalikku teavet seaduses ettenähtud piirides.

3.2 EKL-i liige on kohustatud:

3.2.1 täitma EKL-i juhtorganite otsuseid, määrusi ja eeskirju;

3.2.2 tasuma liikmelisusega seotud makse, mis ei ole tagastatavad;

3.2.3 teatama EKL-i juhatusele oma elukoha ja isikukoodi, juriidilise isiku puhul tegutsemiskoha ja registreerimisnumbri. Andmete muutumisest tuleb kahe kuu jooksul kirjalikult informeerida EKL-i juhatust.

3.3 EKL-i liikme õiguste piirangud.

3.3.1 Kui EKL-i volinike koosoleku liige valitakse EKL-i juhatusse, peab ta peatama oma osalemise volinike koosoleku töös.

3.3.2 EKL-i juhatuse liige ei saa asuda tööle EKL-i büroo palgalisele ametikohale.

3.3.3 EKL-i revisjonikomisjoni liige/*revident* ei saa töötada EKL-i büroo palgalisel ametikohal.

4. JUHTIMINE

4.1 EKL-i üldkoosolek.

4.1.1 EKL-i kõrgeimaks juhtorganiks on üldkoosolek, kes määrab EKL-i tegevussuunad ning

delegeerib nende täitmise EKL-i juhatusele.

4.1.2 Üldkoosoleku ainupädevuses on:

4.1.2.1 põhikirja muutmine. Põhikirja muutmise otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletab üle $\frac{2}{3}$ üldkoosolekul osalenud liikmetest;

4.1.2.2 tegevuseesmärkide muutmine. Tegevuseesmärkide muutmiseks on vajalik kõigi EKL-i liikmete nõusolek. Üldkoosolekul mitteosalenud liikmete nõusolek peab olema esitatud kirjalikult;

4.1.2.3 25 kuni 49 *voliniku* ja *nende asendajate* valimine 36 kuuks ja vajadusel *voliniku* või *volinike* tagasikutsumine vastavalt üldkoosoleku kinnitatud valimiste reglemendile. *Volinike koosolek täidab MTÜS § 25 lg 1 alusel üldkoosolekute vaheajal üldkoosoleku ülesandeid.*

4.1.2.4 vajadusel revisjonikomisjoni või revidendi valimine 36 kuuks ja vajadusel *revisjonikomisjoni liikme* või *liikmete* või *revidendi* tagasikutsumine vastavalt üldkoosoleku kinnitatud valimiste reglemendile;

4.1.2.5 EKL-ile kuuluvate kinnisasjade ja registrisse kantavate vallasasjade võõrandamise otsustamine ja nimetatud tehingute tingimuste määramine;

4.1.2.6 volinike koosoleku eelmise tegevusperioodi aruande arutamine, sellele hinnangu andmine ja selle kinnitamine;

4.1.2.7 sisseastumismaksu ja liikmemaksu suuruse määramine;

4.1.2.8 valimiste reglemendi kinnitamine;

4.1.2.9 muude küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste organite pädevusse.

4.1.3 Üldkoosolek võib toimuda ka elektroonselt, kui on täidetud kõik seadusest tulenevad nõuded.

4.1.4 Üldkoosoleku valmistab ette ja kutsub kokku juhatus.

4.1.5 Üldkoosolek on otsustuspädev sõltumata kohaletulnud liikmete arvust.

4.1.6 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab enamus koosolekust osalevatest liikmetest või nende esindajatest.

4.1.7 Korralised üldkoosolekud toimuvad mitte harvem kui iga 36 kuu järel ning nende toimumise ajast, kohast ja päevakorrast tuleb EKL-i liikmeid informeerida kirjalikult või vastavasisulisel teatega EKL-i häälekandjas vähemalt 21 päeva enne koosoleku toimumist.

4.1.8 Erakorralise üldkoosoleku kutsub kokku EKL-i juhatus juhul, kui seda on kirjalikult ja põhjust ära näidates nõudnud vähemalt $\frac{1}{10}$ EKL-i liikmeid või juhatuse vastava otsuse alusel.

4.1.9 Erakorralise üldkoosoleku toimumise ajast ja kohast teavitatakse EKL-i liikmeid kirjalikult vähemalt 14 päeva ette ja näidatakse ära erakorralise koosoleku kutsumise põhjus ja planeeritud päevakord.

4.2 EKL-i *volinike koosolek*

4.2.1 EKL-i *volinike koosolek* täidab üldkoosoleku ülesandeid üldkoosolekutevahelisel perioodil käesoleva põhikirjaga määratud ulatuses.

4.2.2 *Volinikud* peavad igakülgselt kaitsma EKL-i huvisid.

4.2.3 *Volinikud osalevad volinike koosoleku töös isiklikult.*

4.2.4 *Volinike koosolek* valib oma esimesel koosolekul *juhataja* ja *asejuhataja* vastavalt valimiste reglemendile.

4.2.5 *Volinike koosoleku* pädevusse kuulub:

4.2.5.1 7 kuni 14 liikmelise EKL-i juhatuse, sealhulgas juhatuse esimehe ja aseesimehe valimine 36 kuuks ja vajadusel tagasikutsumine;

4.2.5.2 juhatuse liikmetele liikmetasu määramine;

4.2.5.3 EKL-i majandusaasta aruande, revisjonikomisjoni või revidendi ja allüksuste aastaaruannete arutamine ja kinnitamine;

4.2.5.4 EKL-i eelarve koostamiseks põhisuundade andmine ning eelarve mahu kinnitamine;

4.2.5.5 finantstehingud, mis ei ole EKL-i kinnitatud aastaelarves määratud ja mille suurus ületab 10% aastaelarvest;

4.2.5.6 EKL-ile kuuluvate kinnisasjade ja registrisse kantavate vallasasjade asjaõigusega koormamise otsustamine ja tingimuste määramine nimetatud tehinguteks;

4.2.5.7 Juhatuselt ja *volinike koosolekutel määratud* komisjonidelt laekunud normatiivaktide, eeskirjade ja määrustike ning nende kasutuskorra kinnitamine ja nendes muudatuste tegemine;

4.2.5.8 EKL-i sümbolika kinnitamine.

4.2.6 *Volinike* koosolekud toimuvad vähemalt kolm korda aastas. ***Volinike koosoleku juhataja*** informeerib koosoleku toimumise kuupäevast vähemalt 1 kuu ette EKL-i veebilehe kaudu. ***Volinike*** koosoleku juhataja informeerib kirjalikult *volinikke* koosoleku toimumise kellaajast, kohast ja päevakorrast vähemalt 14 päeva enne koosoleku toimumist.

- 4.2.7 *Volinike* koosolekud on avalikud.
- 4.2.8 *Volinike* koosolek võib toimuda ka elektroonselt, kui on täidetud kõik seadustest tulenevad nõuded.
- 4.2.9 *Volinike* esimese koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees ühe nädala jooksul pärast üldkoosolekut.
- 4.2.10 *Volinike* erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab vähemalt $\frac{1}{3}$ *volinike* koosoleku liikmetest, juhatuse, revisjonikomisjon või revident.
- 4.2.11 *Volinike* koosolek on otsustusvõimeline olenemata kohaletulnud liikmete arvust.
- 4.2.12 *Volinike* koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab enamus kohalolevatest *volinikest*.
- 4.2.13 *Volinike* koosolek võib vastavalt vajadusele asutada ja tagasi kutsuda komisjone ja toimkondi.
- 4.2.14 *Volinike* koosoleku juhataja juhib *volinike* tööd ning esindab *volinike* koosolekut koosolekutevahelisel ajal.
- 4.2.15 *Volinike* koosoleku juhatajal on juhatusele ja allorganisatsioonidele nõuandev positsioon.
- 4.2.16 *Volinike* koosoleku asejuhatajal asendab juhatajat viimase äraolekul.

4.3 Juhatus.

- 4.3.1 EKL-i juhatus juhib ja esindab EKL-i.
- 4.3.2 EKL-i juhatuse pädevusse kuulub:
- 4.3.2.1 EKL-i huvide kaitsmine ja igapäevane majandamine;
- 4.3.2.2 EKL-i büroo ülesannete ja töökorra kehtestamine;
- 4.3.2.3 EKL-i liikmeks vastuvõtmine, liikme karistamine ja väljaarvamine;
- 4.3.2.4 EKL-i registrite korra koostamine;
- 4.3.2.5 EKL-i ürituste kalenderplaanide koostamine;
- 4.3.2.6 EKL-i kalenderplaaniväliste ametlike ürituste registreerimine ja/või kinnitamine;
- 4.3.2.7 EKL-i teenuste tariifide ning blankettide väljatöötamine ja kinnitamine;
- 4.3.2.8 EKL-i spetsialistide kinnitamine;
- 4.3.2.9 EKL-i finantstegevuse koordineerimine;
- 4.3.2.10 juhatuse sisekorra eeskirja koostamine;
- 4.3.2.11 vajadusel allüksuste erakorraliste koosolekute kokkukutsumine;
- 4.3.2.12 EKL-i sümboolika kasutamise korra kinnitamine.
- 4.3.2.13 EKL liikmetega lepingute sõlmimine kenneletevuse teostamiseks vastavalt *volinike* koosoleku poolt kinnitatud reglementidele.
- 4.3.2.14 EKL *Volinike* koosolekute materjalide ettevalmistamine.
- 4.3.3 Juhatus kohustused ja vastutus:
- 4.3.3.1 kontroll EKL-i büroo tegevuse üle;
- 4.3.3.2 eelarve koostamine igaks majandusaastaks ja kontroll selle täitmise üle;
- 4.3.3.3 kontroll EKL-i registrite korrast kinnipidamise üle;
- 4.3.3.4 kontroll EKL-i ürituste kalenderplaanidest kinnipidamise üle;
- 4.3.3.5 EKL-i aastaaruande koostamine;
- 4.3.3.6 vastutus enda loodud komisjonide tegevuse eest.
- 4.3.4 EKL-i juhatus võtab oma otsused vastu juhatuse koosolekul, mis toimuvad vähemalt üks kord kuus.
- 4.3.5 Juhatus koosolek võib toimuda ka elektroonselt, kui on täidetud kõik seadustest tulenevad nõuded.
- 4.3.6 EKL-i juhatus on otsustuspädev, kui koosolekust võtab osa vähemalt $\frac{2}{3}$ juhatuse liikmetest. Juhatus otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud liikmetest.
- 4.3.7 EKL-i juhatuse koosolekuid juhib juhatuse esimees, viimase puudumisel aseesimees.
- 4.3.8 Juhatus võib vastavalt vajadusele asutada ja tagasi kutsuda enda loodud komisjone ja toimkondi.
- 4.3.9 Juhatus otsusega võetakse tööle ja vabastatakse töölt EKL-i büroo töötajaid.

4.4 Juhatus liikme õigused.

- 4.4.1 Juhatus liikmel on õigus saada juhatuse liikme tasu ja/või hüvitist tema tehtud põhjendatud kulutuste eest.
- 4.4.2 Juhatus liikmel on õigus esindada EKL-i vastavalt juhatuse sisekorra eeskirjadele.
- 4.5 Juhatus liige on kohustatud:
- 4.5.1 igakülgsele kaitsma EKL-i huvisid;
- 4.5.2 osalema juhatuse koosolekul ning võtma aktiivselt osa juhatuse tööst;
- 4.5.3 juhatuse liige vastutab oma tegevuse või tegevusetuse eest seadustes kehtestatud korras;
- 4.5.4 juhatuse liige kohustub peatama oma voliniku staatuse ajaks, mil ta on juhatuse liige.

4.6 Juhatuse esimehe õigused ja kohustused:

4.6.1 Juhatuse esimehel on õigus võtta tööle ja vabastada töölt EKL-i büroo töötajaid, lähtudes juhatuse otsusest;

4.6.2 Juhatuse esimehel on õigus kutsuda kokku juhatuse koosolekuid.

4.6.3 Juhatuse esimehel on kohustus juhtida juhatuse tööd.

4.7 Büroo.

4.7.1 EKL-i büroo täidab igapäevaseid administratiivseid ülesandeid kooskõlas juhatuse otsustega.

4.7.2 Büroo tööd juhib büroo juhataja.

4.8 EKL juhatuse liige peatab oma töö juhatuses juhul, kui ta on kinnitatud Volinike koosoleku poolt revidendiks või revisjonikomisjoni liikmeks.

5. ALLÜKSUSED.

5.1 *Volinike koosolek* võib luua ja likvideerida allüksusi, mis moodustuvad ühise ja pideva tegevusega seotud EKL-i või liikmesorganisatsioonide liikmetest ja oma reglemendi alusel tegelevad kindla tegevusvaldkonna arendamisega.

5.2 Oma tegevuse eest vastutab allüksus EKL-i juhatuse ees reglemendiga sätestatud ulatuses.

5.3 EKL-i juhatuse võib delegeerida osa oma ülesandeid allüksustele kooskõlas allüksuse reglemendiga.

6. MAJANDUSTEGEVUS JA VARA JAOTUS

6.1 EKL-i vara tekib liikmete liikmemaksudest, annetustest ning muust seadusega lubatud tulust.

6.2 EKL-i ühinemine teiste organisatsioonidega, jagunemine osadeks või likvideerimine toimuvad seaduses sätestatud korras.

6.3 EKL-i likvideerimiskomisjon moodustatakse juhatuse liikmetest, juhul kui EKL-i üldkoosolek ei otsusta teisiti.

6.4 EKL-i likvideerimisel antakse üldkoosoleku otsusega tema allesjäänud vara tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja sarnase eesmärgiga liikmele ja/või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

7. KONTROLL JA REVIDEERIMINE

7.1 EKL-i juhatusel on õigus kasutada audiitori abi.

7.2 EKL-i majandus-, finants- ja põhikirjalist tegevust kontrollib revisjonikomisjon *või revident* mitte harvem kui 1 kord aastas. Revisjonikomisjon *või revident* vormistab sellekohase ettekande EKL-i *Volinike koosolekule*. Kahe üldkoosoleku vahelise perioodi kohta koostab EKL-i revisjonikomisjon/*revident* ettekande EKL-i üldkoosolekule.

7.3 EKL-i büroo tegevust kontrollib EKL-i juhatuse jooksvalt. Avastatud puudused fikseerib juhatuse oma protokollides ning informeerib revisjonikomisjoni *või revidenti* ja *Volinike koosolekut*.