

Mittetulundusühingu Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskus põhikiri

1. Üldsätted

- 1.1. Mittetulundusühingu nimi on Mittetulundusühing Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskus, lühendatult Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskus (edaspidi tekstis Ühing).
- 1.2. Ühingu asukohaks on Eesti Vabariik, Tallinn.
- 1.3. Ühingu majandusaasta algab 1.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.
- 1.4. Ühingu eesmärgid on:
 - 1.4.1. standardite koostamine, avaldamine ja levitamine ning standardimisalase tegevuse arendamine vastavuses rahvusvaheliselt tunnustatud standardimise põhimõtetega tegutsedes Eesti standardiorganisatsioonina;
 - 1.4.2. vastavushindamisasutuste akrediteerimine kohustuslikes ja vabatahtlikes valdkondades, tegutsedes Eesti akrediteerimisasutusena, Eesti esindamine rahvusvahelises akrediteerimisalases koostöös ning mõõtjate (asutuste) erialase pädevuse hindamine ja tõendamine.
 - 1.4.3.
- 1.5. Ühingu standardimisega seotud ülesanded on:
 - 1.5.1. Eesti standardite koostamise korraldamine, sealhulgas standardite vastuvõtmine, muutmine, kehtetuks tunnistamine;
 - 1.5.2. osalemine Euroopa ja rahvusvaheliste standardiorganisatsioonide töös;
 - 1.5.3. Eesti ja teiste riikide ning rahvusvaheliste ja Euroopa standardite ning standardimisalaste väljaannete ja muude spetsifikatsioonide avaldamine, kirjastamine, säilitamine ja avalikkusele kättesaadavaks tegemine standardite müügi ja levitamise kaudu;
 - 1.5.4. standardimise infrastruktuuri loomine ning selle tegevuse toetamine, sh Eesti standardi koostamise menetlusnõuete väljatöötamine;
 - 1.5.5. tasuliste ja tasuta standardimisalaste info- ja koolitusteenuste osutamine.
- 1.6. Ühingu akrediteerimisega seotud ülesanded on:
 - 1.6.1. vastavushindamisasutuste akrediteerimise korraldamine ja akrediteerimiste läbiviimine kohustuslikes ja vabatahtlikes valdkondades;
 - 1.6.2. akrediteerimisskeemide arendamine ja akrediteerimisprotseduuride kehtestamine, sh akrediteerimise tehniliste komiteede moodustamine ja nende töö koordineerimine;
 - 1.6.3. akrediteerimisalaste vastastikuse tunnustamise lepete sõlmimine teiste akrediteerimisasutuste ja nende ühendustega;
 - 1.6.4. osalemine Euroopa ja rahvusvaheliste akrediteerimiskoostöö organisatsioonide töös;
 - 1.6.5. mõõtjate erialase pädevuse hindamine ja tõendamine;
 - 1.6.6. tasuliste ja tasuta info- ja koolitusteenuste osutamine, sh akrediteerimise assessorite koolitus.

2. Ühingu liikmeks vastuvõtmise ning mittetulundusühingust väljaastumise ja väljaarvamise tingimused ja kord

- 2.1. Ühingu liikmeks võivad olla standardimise või akrediteerimise huvipooli koondavad Eesti juriidilised isikud, kes tunnistavad ja täidavad käesolevat põhikirja.
- 2.2. Ühingu liikmeks võetakse vastu kirjaliku avalduse alusel, mille juhatus vaatab läbi ühe kuu jooksul.
- 2.3. Liikmeõigused ja kohustused jõustuvad pärast juhatuse otsust liikmeks vastuvõtmise kohta ning sisseastumismaksu tasumist.
- 2.4. Liikmeks astumise päevaks loetakse juhatuse otsuse tegemise päev.
- 2.5. Juhatus otsust mittevastuvõtmise kohta võib vaidlustada üldkoosolekul.
- 2.6. Ühingust on õigus välja astuda kirjaliku avalduse alusel.
- 2.7. Juhatus otsusega arvatakse välja:
 - 2.7.1. liige, kes üldkoosoleku poolt kehtestatud perioodi jooksul ei ole maksnud liikmemaksu;
 - 2.7.2. liige, kes ei ole osa võtnud ühingu tööst ega täitnud oma põhikirjalisi ülesandeid;
 - 2.7.3. liige, kes ei täida korduvalt juhtorganite otsuseid, takistab ühingu tegevust või kahjustab oma tegevusega ühingut.
- 2.8. Liige loetakse välja arvatuks juhatuse sellekohase otsuse tegemise päevast alates.
- 2.9. Ühingu juhatuse poolt väljaarvatud liikmel on õigus nõuda väljaarvamise küsimuse arutamist ja otsuse tegemist väljaarvamisele järgneval ühingu üldkoosolekul.
- 2.10. Väljaastumise või väljaarvamise korral tasutud sisseastumismaksu ja liikmemaksu ei tagastata. Kui väljaastumine või väljaarvamine toimub ühingu majandusaasta kestel, tuleb liikmemaks tasuda kogu majandusaasta eest.
- 2.11. Liikmelisust ühingus ja liikmeõiguste teostamist ei saa üle anda. Juriidilise isiku lõppemise, ühinemise või jaotumise korral tema liikmelisus ühingus lõpeb.
- 2.12. Isikul, kelle liikmelisus on ühingus lõppenud, ei ole õigusi ühingu varale.

3. Ühingu liikmete õigused ja kohustused

- 3.1. Ühingu liikmel on õigus:
 - 3.1.1. osaleda hääleõigusega ühingu üldkoosolekul ja võtta osa ühingu tegevusest;
 - 3.1.2. nimetada kandidaate ühingu juhatuse liikme kohale ning valida ja olla valitud ühingu juht- ja kontrollorganite liikmeks.
 - 3.1.3. saada ühingu juhatusest ja tegevdirektorilt teavet ühingu tegevuse kohta;
 - 3.1.4. esitada üldkoosolekule, juhatusele ja tegevdirektorile ettepanekuid ühingu tegevusest tulenevates standardimise ja akrediteerimise korraldamisega seotud küsimustes.
 - 3.1.5. astuda ühingust välja;
- 3.2. Ühingu liige on kohustatud:
 - 3.2.1. osutama kaasabi ühingu eesmärkide saavutamisele;
 - 3.2.2. järgima käesolevat põhikirja ja täitma ühingu juhtorganite otsuseid;
 - 3.2.3. tasuma üldkoosoleku poolt määratud suuruses ja tähtajaks ühingu liikmemaksu;
 - 3.2.4. teatama ühingu juhatusele kirjalikult kõigist muudatustest oma andmetes hiljemalt kahe kuu jooksul pärast nende muutumist.
- 3.3. Liikmemaksule ja sisseastumismaksule täiendavaid varalisi kohustusi võib panna ainult üldkoosoleku otsuse alusel, mille poolt on kõik üldkoosoleku liikmed.
- 3.4. Ühingu liikme teistest erineva õiguste lõpetamiseks või muutmiseks, samuti erinevate kohustuste panemiseks peab olema selle liikme nõusolek.

4. Üldkoosolek

- 4.1. Ühingu kõrgeimaks juhtorganiks on liikmete üldkoosolek.
- 4.2. Üldkoosolekul võivad osaleda kõik ühingu liikmed. Igal ühingu liikmel on üks hääl. Juriidilise isiku esindajal peab üldkoosolekul olema kaasas volikiri.
- 4.3. Üldkoosoleku pädevuses on:
 - 4.3.1. põhikirja muutmine;
 - 4.3.2. juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine;
 - 4.3.3. ühingule kuuluvate kinnisasjade ja registrisse kantava vallasvara võõrandamise ja asjaõigustega koormamise otsustamine ning tingimuste määramine nimetatud tehinguteks;
 - 4.3.4. majandusaasta aruande kinnitamine;
 - 4.3.5. liikme- ja sisseastumismaksu suuruse ja maksmise tähtaja määramine;
 - 4.3.6. audiitori määramine;
 - 4.3.7. juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses mittetulundusühingu esindaja määramine;
 - 4.3.8. ühingu lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustamine;
 - 4.3.9. muude küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste organite pädevusse.
- 4.4. Ühingu üldkoosoleku kutsub kokku juhatus, teatades kirjalikult 14 päeva ette. Teates näidatakse ära üldkoosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.
- 4.5. Juhatus kutsub üldkoosoleku kokku, vastavalt vajadusele või kui seda nõuavad vähemalt 1/10 liikmetest.
- 4.6. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb või on esindatud üle poole liikmetest.
- 4.7. Kui üldkoosolekul ei osale üle poole ühingu liikmetest, tuleb koosolek edasi lükata. Sellisel juhul kutsub juhatus kolme nädala jooksul, kuid mitte varem kui seitsme päeva pärast kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul osalenud liikmete arvust.
- 4.8. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud kui selle poolt on üle poole koosolekul viibinud liikmetest või nende esindajatest.
- 4.9. üle 2/3 häälteenamust on vaja:
 - 4.9.1. sisseastumis- ja liikmemaksu suuruse kehtestamiseks;
 - 4.9.2. ühingu ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustamiseks.
- 4.10. Ühingu põhikirja muutmiseks on vaja vähemalt 9/10 liikmete nõusolek, kusjuures nõusoleku peab andma ka riigi esindaja mittetulundusühingus.
- 4.11. Üldkoosolek on pädev otsuseid vastu võtma ainult nendes küsimustes, millest oli ette teatatud. Otsuseid küsimustes, mida ei ole üldkoosoleku kokkukutsumisel teatavaks tehtud, võib vastu võtta juhul, kui koosolekul osalevad või on esindatud mittetulundusühingu kõik liikmed ning kõik hääletavad otsuse poolt.
- 4.12. Üldkoosoleku otsused on juhatusele ja kõigile ühingu liikmetele kohustuslikud.
- 4.13. Üldkoosolek protokollitakse ning protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Ühingu liikme soovil kantakse tema eriarvamus protokollile, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 4.14. Üldkoosolek võib võtta otsuseid vastu koosolekut kokku kutsumata. Üldkoosoleku otsus loetakse vastuvõetuks koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik mittetulundusühingu liikmed.

5. Juhatus

- 5.1. Ühingu üldist tegevust juhib ja ühingu esindab juhatus.
- 5.2. Juhatuses on 3 kuni 5 liiget, kes valitakse kaheks aastaks.
- 5.3. Vähemalt ühe juhatuse liikme valib üldkoosolek riigi esitatud kandidaatide hulgast (edaspidi tekstis riigi esindaja juhatuses).
- 5.4. Juhatus esindavad kõikides õigustoimingutes vähemalt kaks liiget, kusjuures üheks liikmeks peab olema riigi esindaja juhatuses.
- 5.5. Juhatuseliikmed valivad juhatuse esimehe 2 aastaks. Juhatuseliikme ametist lahkumisel ametiaja jooksul valitakse uus juhatuse esimees.
- 5.6. Juhatuseliikmed korraldab ja juhib juhatuse koosolekuid.
- 5.7. Juhatuseliikmed viiakse läbi vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord poolaastas. Juhatuseliikmed protokollitakse.
- 5.8. Juhatus on otsustusvõimeline, kui juhatuse koosolekul osaleb üle poole juhatuse koosseisust. Akrediteerimistegevust ja selle finantseerimist käsitlevate otsuste korral on juhatus otsustusvõimeline, kui juhatuse koosolekul osaleb üle poole juhatuse koosseisust ning osalejatest vähemalt üks on riigi esindaja juhatuses.
- 5.9. Juhatuseliikmed võetakse vastu lihthääletusega. Hääle võrdsel jagunemisel on otsustav juhatuse esimehe hääl.
- 5.10. Juhatus võib otsuseid vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik juhatuse liikmed.
- 5.11. Juhatuseliikmed ülesanneteks on:
 - 5.11.1. ühingu arengustrateegia ning tegevuskava ja eelarve kinnitamine;
 - 5.11.2. tegevdirektori ametisse nimetamine ja ametist vabastamine ning tema tööülesannete ja töötasu määramine;
 - 5.11.3. oma volituste piires ühingu vara käsutamine;
 - 5.11.4. ühingu struktuuri ja töötajate koosseisu kinnitamine;
 - 5.11.5. ühingu liikmete vastuvõtmine, välja arvamine ja liikmete arvestuse korraldamine;
 - 5.11.6. ühingu tegevuse teavitamine ühingu liikmetele;
 - 5.11.7. majandusaasta aruande heakskiitmine ja üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine hiljemalt kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest;
 - 5.11.8. standardimisteenuste loetelu ja standardite ning nendega seotud tasuliste teenuste hinnakirja kinnitamine;
 - 5.11.9. akrediteerimisteenuste loetelu ning akrediteerimisega seotud tasude või nende määramise põhimõtete kinnitamine;
 - 5.11.10. muud ühingu tegevusega seonduvad küsimused, mis pole seaduse või põhikirjaga antud muu organi pädevusse.

6. Tegevdirektor

- 6.1. Tegevdirektor juhib ühingu igapäevast tegevust ning vastutab üldkoosoleku ja juhatuse poolt vastu võetud otsuste täitmise eest.
- 6.2. Tegevdirektor:
 - 6.2.1. teostab ühingu operatiivset juhtimist ja korraldab tavapärase tegevust;
 - 6.2.2. sõlmib ja lõpetab töölepingud ning määrab töötajate töötasu;
 - 6.2.3. koostab ühingu iga-aastase eelarve ja tegevuskava ning esitab need juhatusele kinnitamiseks;

- 6.2.4. koostab majandusaasta aruande ja esitab selle juhatusele heakskiitmiseks;
- 6.2.5. annab juhatusele aru oma tegevusest;
- 6.2.6. annab välja käskkirju oma volituste piires;
- 6.2.7. esindab ühingut volikirjaga kõigi juriidiliste ja füüsiliste isikutega tehtavais tehingutes;
- 6.2.8. kirjutab eelarve piires alla pangadokumentidele;
- 6.2.9. võtab hääleõiguseta osa juhatuse koosolekutest;
- 6.2.10. esitab ühingu struktuuri ja töötajate koosseisu juhatusele kinnitamiseks;
- 6.2.11. esitab teenuste loetelu ning hinnakirja ja tasude määramise põhimõtted juhatusele kinnitamiseks;
- 6.2.12. võtab vastu muid otsuseid oma volituste piires.

7. Eesti Akrediteerimiskeskus (EAK)

- 7.1. Eesti Akrediteerimiskeskus (edaspidi tekstis Akrediteerimiskeskus) on Eesti akrediteerimisasutusena tegutsev ühingu üksus, mille ülesandeks on põhikirja punktis 1.6 nimetatud ühingu akrediteerimisega seotud ülesannete täitmise korraldamine.
- 7.2. Akrediteerimiskeskuse tööd juhib Akrediteerimiskeskuse juhataja
- 7.3. Akrediteerimiskeskus võib kasutada enda identifitseerimiseks ühingust erinevat sümboolikat.
- 7.4. Akrediteerimiskeskuse eelarve on ühingu eelarves eristatud osa ning Akrediteerimiskeskuse rahaliste vahendite ja varade üle peetakse arvestust eristatult ühingu teistest vahenditest.

8. Akrediteerimiskeskuse juhataja

- 8.1. Akrediteerimiskeskuse juhataja juhib Akrediteerimiskeskuse tööd, alludes ühingu tegevdirektorile.
- 8.2. Akrediteerimiskeskuse juhataja:
 - 8.2.1. kinnitab akrediteerimisprotseduurid ja juhendid;
 - 8.2.2. võtab vastu akrediteerimis- ja pädevuse tõendamise otsuseid;
 - 8.2.3. sõlmib volituste piires akrediteerimis- ja pädevuse hindamise lepinguid ning akrediteerimise töövõtulepinguid;
 - 8.2.4. esindab Akrediteerimisasutust rahvusvahelises akrediteerimisalases koostöös ning sõlmib volituse alusel akrediteerimisasutuste vahelisi vastastikuse tunnustamise leppeid;
 - 8.2.5. teeb tegevdirektorile ettepaneku Akrediteerimiskeskuse eelarve ja tegevuskava osas ning vastutab nende täitmise eest;
- 8.3. Akrediteerimiskeskuse juhataja äraolekul asendab teda tegevdirektori poolt määratud Akrediteerimiskeskuse töötaja.

9. Akrediteerimiskeskuse nõukoda

- 9.1. Akrediteerimiskeskuse nõukoda (edaspidi tekstis “nõukoda”) on Akrediteerimiskeskust vastavushindamis- ja akrediteerimisalases tegevuses nõustav ühiskondlik organ.
- 9.2. Akrediteerimiskeskuse nõukoda liikmeteks on akrediteerimisest huvitatud osapooled.
- 9.3. Akrediteerimiskeskuse nõukoda töötab vastavalt Akrediteerimiskeskuse juhataja kinnitatud põhikirjale.

9.4. Nõukoja töö asjaajamise kindlustab Akrediteerimiskeskus.

10. Audiitor

- 10.1. Audiitori määrab üldkoosolek kuni kolmeks aastaks.
- 10.2. Audiitor kontrollib ühingu finantstegevust ja muu varalise vastutusega seotud tegevuse vastavust põhikirjale ja õigusaktidele.
- 10.3. Juhatuse liikmed ja ühingu töötajad peavad võimaldama audiitoril tutvuda audiitorkontrolli läbiviimiseks vajalike dokumentidega ning andma vajalikku teavet.
- 10.4. Audiitor koostab audiitorkontrolli tulemuste kohta aruande, mille esitab üldkoosolekule.
- 10.5. Audiitor ei tohi olla juhatuse liige, raamatupidaja ega ühingu töötaja, samuti nendega võrdset majandushuvi omav isik.

11. Vara ja finantseerimine

- 11.1. Ühingu vara kasutatakse ainult ühingu eesmärkide elluviimiseks.
- 11.2. Akrediteerimiskeskuse vara võib kasutada ainult akrediteerimiskeskuse tegevusega seotud eesmärkidel.
- 11.3. Ühingu vara tekib:
 - 11.3.1. liikmete sisseastumis- ja liikmemaksudest;
 - 11.3.2. ühingu vara kasutamisest ja tegevusest saadavast tulust;
 - 11.3.3. põhikirjaliste teenuste müügist;
 - 11.3.4. annetustest, eraldistest ning muudest kingitustest ja laekumistest;
 - 11.3.5. omandi ja väärtpaberite tuludest
 - 11.3.6. muust tulust, mis on seotud ja tuleneb ühingu põhikirjalise tegevuse arendamisest.
- 11.4. Ühing vastutab kõigi kohustuste eest oma varaga.
- 11.5. Mitterahaliseks sisseastumismakseks või liikmemaksuks võib olla mis tahes rahaliselt hinnatav ja ühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet ja mille on hinnanud audiitor.

12. Ühingu ühinemine, jagunemine, lõpetamine ja vara jaotus ühingu lõpetamise korral

- 12.1. Ühing ühineb, jaguneb või lõpetatakse üldkoosoleku otsuse põhjal seaduses ettenähtud korras.
- 12.2. Ühing lõpetatakse:
 - 12.2.1. üldkoosoleku otsusega;
 - 12.2.2. muul seaduses ettenähtud alusel.
- 12.3. Ühingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses sätestatud korras.
- 12.4. Ühingu tegevuse lõpetamise korral jaotatakse vara pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist selleks õigustatud isikute vahel, kes määratakse üldkoosoleku otsusega arvestades järgmist:
 - 12.4.1. Eesti standardid ja muu standardimisega seotud dokumentatsioon antakse üle uuele Eesti standardiorganisatsioonile või selle küsimuse otsustab Vabariigi Valitsus.
 - 12.4.2. Akrediteerimiskeskuse varad antakse üle uuele Eesti akrediteerimisasutusele või selle küsimuse otsustab Vabariigi Valitsus.