

PÕHIKIRI

EESTI TURISMIFIRMADE LIIT

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Eesti Turismifirmade Liit (edaspidi ka ETFL) on turismisektoris tegutsevate isikute mittetulunduslik organisatsioon.
- 1.2. Mittetulundusühingu nimi on Eesti Turismifirmade Liit (inglise keeles Estonian Travel and Tourism Association).
- 1.3. ETFL teeb koostööd riigi-, omavalitsuste-, teadusasutustega, ühiskondlike organisatsioonide ja liikumistega, samuti muude turismist huvitatud asutuste, ettevõtete ja organisatsioonidega Eesti Vabariigis ja teistes riikides.
- 1.4. ETFL on eraõiguslik juriidiline isik.
- 1.5. ETFL-il on oma sümboolika.
- 1.6. ETFL-i asukohaks on Eesti Vabariik, Tallinn.

II ETFL'İ EESMÄRGID JA TEGEVUSSUUNAD

- 2.1. ETFL-i tegevuse eesmärgiks on turismi arendamine, liikmete huvide esindamine turismipoliitika väljatöötamises ja elluviimises, liikmete turismialase tegevuse koordineerimine ja kontaktide loomine.
- 2.2. ETFL-i tegevuse põhisuunad on:
 - Neutraalse ja adekvaatse informatsiooni kogumine ja jagamine;
 - Liikmete nõustamine turismiga seotud küsimustes ning koolituste korraldamine;
 - Uute ärikontaktide tekkimisele kaasaaitamine nii Eesti kui ka teiste riikide turismiettevõtjate vahel;
 - Turismiettevõtjate mainekujundamisele kaasaaitamine;
 - Muu liikmetele vajaliku või kasuliku tegevuse arendamine, mis on kooskõlas ETFL-i eesmärkidega.

III ETFL'İ LIIKMESKOND

- 3.1. ETFL-i liikmeks võivad olla [põhikirja nõuetele vastavad](#) turismiga otseselt või kaudselt seotud juriidilised ja füüsilised isikud, organisatsioonid, ühingud, õppe- ja teadusasutused, ~~ning~~ kohalikud omavalitsused, ~~riigiasutused, kes vastavad põhikirja nõuetele.~~
- 3.2. ETFL-i liikmeskond jaguneb põhiliikmeteks, ~~ja~~ kaasliikmeteks [ja toetajaliikmeteks](#). Põhiliige on ETFL-i täieõiguslik liige. Kaasliikme [ja toetajaliikme](#) õigused on piiratud käesoleva põhikirjaga.

[Põhiliige – Eestis püsivat tegevuskohta omav, Eesti äriregistris registreeritud juriidiline või füüsiline isik, mille või kelle põhitegevus on reisibüroo, reisikorraldaja ja/või](#)

reisivahendaja teenuste pakkumine. Juhatusel on oma otsusega õigus kehtestada erandeid, kui piisav seotus Eestiga on põhjendatud.

Kaasliige – juriidiline või füüsiline isik, mis või kes tegutseb reisijaveo-, turismi-, majutus-, kindlustus-, haridus-, ürituste jt turismivaldkonna teenuste pakkujana (v.a. liidud, seltsingud, ühendused, klastrid).

Toetajaliige – juriidiline või füüsiline isik, mis või kes tegutseb turismivaldkonna teenuste pakkujate esindajana ja nende huvide eest seisjana (nt liidud, seltsingud, ühendused, klastrid).

3.3. Isiku vastuvõtmise põhiliihmeks, ~~või~~ kaaslihmeks või toetajalihmeks otsustab ETFL-i juhatus isiku poolt esitatud ~~soovi~~avalduse alusel. Isik võib juhatuse otsuse edasi kaevata järgmisele üldkoosolekule (edaspidi nimetatud Volikogu koosolek).

3.4. Liikmelisuse taotleja esitab vormikohase sooviavalduse koos viimase majandusaasta kinnitatud aruande, registrikaardi ära kirja, tegelike kasusaajate andmete ja vähemalt ühe ETFL-i liikme soovitusega.

~~3.3.3.5.~~ Liige võib ETFL-i liikmeskonnast välja astuda informeerides sellest kirjalikult juhatust. Liikme omal soovil lahkumisel majandusaasta keskel peab liige tasuma liikmemaksu kogu majandusaasta eest ning ta loetakse ETFL-ist väljaastunuks tema sooviavalduses märgitud kuupäevast, kuid hiljemalt avalduse esitamise aastale järgneva majandusaasta algusest.

~~3.4.3.6.~~ Kui liige rikub oma kohustusi ETFL-i ees või kahjustab olulisel määral ETFL-i mainet, võib juhatus oma otsusega liikme ETFL-ist välja arvata. Juhatus peab liikme väljaarvamise otsusest ja selle põhjustest viivitamatult liikmele teatama. Liikmel on õigus oma ETFL-ist väljaarvamise otsuse peale edasi kaevata järgmisele Volikogu koosolekule.

~~3.5.3.7.~~ ETFL-ist väljaastuv või väljaarvatav liige on kohustatud täitma kõik ~~oma liikmeksoleku ajal~~ ETFL-i ees tekkinud kohustused ja likvideerima võlgnevused. Tasutud sisseastumismaksu, liikmemakse või muid rahalisi makseid liikmele ei tagastata.

IV ETFL'i LIIKMETE ÕIGUSED

4.1. ETFL-i põhiliikmetel on õigus:

- osaleda ETFL-i tegevuses ja omada Volikogu koosolekul hääleõigust;
- oma esindaja (volinik) kaudu kandideerida juhatuse liikmeks;
- kasutada ETFL-i sümboolikat ja materjale vastavalt juhatuse poolt kehtestatud tingimustele;
- osaleda ETFL-i poolt korraldatavatel üritustel ja saada osa liikmetele pakutavatest soodustustest;
- nõuda küsimuste võtmist juhatuse koosoleku päevakorda;
- saada juhatuselt informatsiooni ETFL-i tegevuse kohta, sealhulgas tõendeid ja ära kirju ETFL-i dokumentidest.

4.2. ETFL-i kaasliikmetel on õigus:

- osaleda ETFL-i tegevuses ja omada Volikogu koosolekul hääleõigust majandusaasta aruande ja aastaelarve kinnitamise otsustamisel. Muudes Volikogu pädevusse kuuluvates küsimustes omavad kaasliikmed nõuandvat häält;
- kasutada ETFL-i sümboolikat ja materjale vastavalt juhatuse poolt kehtestatud tingimustele;
- osaleda ETFL-i poolt korraldatavatel üritustel ja saada osa liikmetele pakutavatest soodustustest;
- nõuda küsimuste võtmist juhatuse koosoleku päevakorda;
- saada juhatuselt informatsiooni ETFL-i tegevuse kohta, sealhulgas tõendeid ja ärakirju ETFL-i dokumentidest.

4.3. ETFL-i toetajaliikmel on õigus:

- osaleda ETFL-i tegevuses ja omada Volikogu koosolekul nõuandvat häält;
- kasutada ETFL-i sümboolikat ja materjale vastavalt juhatuse poolt kehtestatud tingimustele;
- osaleda ETFL-i poolt korraldatavatel üritustel;
- nõuda küsimuste võtmist juhatuse koosoleku päevakorda;
- saada juhatuselt informatsiooni ETFL-i tegevuse kohta.

V ETFL'i LIIKMETE KOHUSTUSED

5.1. ETFL-i liikmed on kohustatud:

- järgima käesoleva põhikirja nõudeid, Volikogu ~~koosoleku~~ ja juhatuse otsuseid, ~~kehtestatud sisemisi reeglistikke~~ ~~sh~~ ~~ning~~ eetikareegleid;
- tasuma tähtaegselt kehtestatud liikmemaksu ja muid rahalisi makseid;
- hoiduma igasugusest tegevusest, mis võib kahjustada ETFL-i mainet;
- osutama kaasabi ETFL-i eesmärkide saavutamisele;
- hüvitama seadusega ettenähtud korras ETFL-i ja ~~teistele~~ liikmetele tekitatud kahju.

IV ETFL'i JUHTIMINE

- 6.1. ETFL-i kõrgeimaks organiks on tema liikmete üldkoosolek ehk Volikogu koosolek, mis kutsutakse juhatuse poolt kokku vähemalt üks kord poolaastas. Volikogu koosoleku kokkukutsumisest peab liikmetele ette teatama vähemalt 1 kuu. Volikogu koosoleku kokkukutsumise teatele tuleb lisada päevakord, selgitavad materjalid ja võimalusel otsuse projekt.
- 6.2. ETFL-i erakorralise Volikogu koosoleku kutsub kokku juhatus, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 (üks kümnendik) ETFL-i liikmetest või kui seda nõuavad ETFL-i huvid. Erakorralise Volikogu koosoleku kokkukutsumisest peab ette teatama vähemalt 14 päeva.
- 6.3. Volikogu koosolek on otsustusvõimeline, kui Volikogu koosolekus osalevad vähemalt 2/3 ETFL-i liikmetest.
- 6.4. Kui Volikogu koosolekus ei osale nõutav arv liikmeid, kutsub juhatus Volikogu koosoleku kokku sama päevakorraga hiljemalt kolme nädala jooksul. Teistkordselt

kokkukutsutud Volikogu koosolek on otsustusvõimeline, sõltumata Volikogu koosolekus osalevate liikmete arvust.

- 6.5. Volikogu koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole Volikogu koosolekus osalenud ETFL-i liikmetest või nende esindajatest. Põhikirja muutmise ja liikmetele rahaliste kohustuste kehtestamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle 2/3 Volikogu koosolekus osalenud liikmetest või nende esindajatest. Eesmärgi muutmiseks on vajalik vähemalt 9/10 ETFL-i liikmete nõusolek.
- 6.6. Igal ETFL-i põhiliikmel on Volikogu koosolekus üks hääl. Igal ETFL-i kaasliikmel on Volikogu koosolekus üks hääl majandusaasta aruande ja aastaeelarve kinnitamise otsustamisel, muude otsuste vastuvõtmisel on kaasliikmel nõuandev hääl. Kaasliikmel puudub hääleõigus Volikogu koosoleku otsuse vastuvõtmisel. Toetajaliikmel on Volikogu koosolekus nõuandev hääl.
- 6.7. Juriidilisest isikust liikme nimel teostab liikmeõigusi liikme poolt määratud või volitatud isik või seaduslik esindaja.
- 6.7.8. **Volikogu koosoleku pädevusse kuulub:**
Otsuste vastuvõtmine küsimustes, mis ei ole seaduse või käesoleva põhikirjaga antud ETFL-i juhatuse, peasekretäri või revidendi pädevusse. Volikogu koosoleku pädevusse kuulub eelkõige:
- juhatuse esimehe ehk presidendi ja juhatuse liikmete määramine;
 - juhatuse tegevusele hinnangu andmine ja juhatuse liikmete tasu määramine;
 - eesmärgi muutmine;
 - põhikirja muutmine;
 - liikmete rahaliste kohustuste kehtestamine, sh liikmemaksu suuruse ja selle tasumise korra kinnitamine;
 - majandusaasta aruande ja aastaeelarve kinnitamine;
 - ühinemise ja jagunemise ning lõpetamise otsustamine;
 - laenu võtmise kinnitamine;
 - muu ühingu või liidu liikmeks astumise otsustamine;
 - kinnisvara ostmise, koormamise (va üürilepingute sõlmimise, muutmise ja lõpetamise) ja võõrandamise otsustamine;
 - audiitor- või revisjonikomisjoni määramise vajalikkuse otsustamine ja komisjoni liikmete valimine.
- 6.8. Volikogu koosolek määrab juhatuse liikmed kaheks (2) aastaks. Juhatuse esimees ja juhatuse liikmed valitakse salajasel hääletusel kui Volikogu koosolek ei otsusta teisiti.
- 6.9. Juhatust juhivad ja esindavad ETFL-i. Juhatuse tegevust juhivad ja korraldavad juhatuse esimees ehk president. Presidendi volitused lõppevad käesolevas põhikirjas sätestatud juhatuse liikme volituste lõppemisega või uue presidendi valimisega.

ETFL-il on kaks asepresidenti. Asepresidendid asendavad presidenti presidendi äraolekul. Presidendi ametist lahkumisel täidab üks asepresidentidest presidendi ülesandeid juhatuse otsuse alusel kuni järgmise Volikogu koosolekuni. President ja asepresidendid kuuluvad juhatuse koosseisu.

6.10. ETFL-i juhatuse liikmete arvu määrab Volikogu koosolek. Juhatusel liikmete minimaalne arv on viis (5) ja maksimaalne arv on üheksa (9).

6.11. ETFL-i esindab kõigis õigustoimingutes juhatuse esimees ainuisikuliselt või kaks juhatuse liiget ühiselt.

6.12. **Juhatusel pädevusse kuulub:**

- majandusaasta aruande ja aastaelarve koostamine;
- kahe asepresidendi valimine juhatuse liikmete hulgast;
- peasekretäriaga lepingu sõlmimine, muutmine ja lõpetamine ning tema volituste määramine;
- sekretariaadi liikmete lepingute sõlmimise, muutmise ja lõpetamise otsustamine;
- peasekretäri tegevuskava ja -aruannete kinnitamine;
- liikmeks vastuvõtmise ja liikme väljaarvamise otsuste tegemine;
- rahaliste vahendite kasutamise kontrollimine;
- liikmemaksude suuruse väljaarvutamine ja tasumise tähtaegade kindlaksmääramine vastavalt Volikogu koosoleku otsusele;
- lepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine küsimustes, mis ei välju ETFL-i põhitegevuse raamest;
- tegevust reglementeerivate eeskirjade ja juhendite kinnitamine.

6.13. Juhatus võtab vastu otsuseid juhatuse koosolekus. Juhatusel koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest. Juhatusel otsused võetakse vastu lihthälteenamusega.

Juhatusel koosolekud kutsuvad kokku juhatuse esimees mitte harvem kui üks kord kvartalis.

6.14. Juhatus võib vastu võtta otsuseid ka koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik juhatuse liikmed. Juhatusel esimees saadab juhatuse otsuse projekti kõigile juhatuse liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul juhatuse liige peab esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha. Kui juhatuse liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole juhatuse liikmete häälest, kui seaduse või põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.

Hääletustulemuste kohta koostab juhatuse esimees juhatuse koosoleku protokolliga asendava hääletusprotokolliga ning saadab selle viivitamata juhatuse liikmetele. Hääletusprotokolliga kantakse lisaks ETFL-i nimele ja asukohale vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega (otsuse poolt hääletanud liikmed nimeliselt) ja muud hääletamise suhtes olulise tähtsusega asjaolud.

Kui kõik juhatuse liikmed otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, võib otsuse vormistada ka etteteatamiseta ja hääletusprotokollita. Otsuses tuleb märkida juhatuse liikmete nimed ja otsuse tegemise aeg.

6.15. Juhatus otsustab uute liikmete vastuvõtmise kas põhi- või kaas- või toetajaliikmeks ja liikmete väljaarvamise vastavalt seadusele ja põhikirjas sätestatud tingimustele.

6.16. Juhatus korraldab rahaliste ja muude materiaalsete väärtuste kasutamist ja käsutamist.

Juhatus vaatab liikmete rahalised kohustused üle igal aastal ja vajadusel teeb Volikogu koosolekule ettepaneku muudatuste sisseviimiseks.

Juhatus korraldab ETFL-i liikmete ning liikmete poolt tasutud liikmemaksude, rahaliste toetuste ja üleantud vara arvestust.

6.17. Volikogu koosoleku otsused on juhatusel täitmiseks kohustuslikud. Juhatus on aruandekohustuslik Volikogu koosoleku ees.

6.18. **ETFL-i peasekretär:**

- juhib ja koordineerib ETFL'i igapäevast tegevust kooskõlas põhikirja, Volikogu koosoleku ja juhatuse otsustega;
- juhib ETFL'i sekretariaadi tegevust;
- esindab ETFL'i Volikogu koosoleku ja juhatuse poolt antud volituste piires;
- koostab ETFL'i aasta tegevuskava ja esitab selle juhatusel kinnitamiseks;
- koostab ETFL'i aasta tegevuskava täitmise aruande ja esitab selle juhatusel kinnitamiseks;
- koostab järgmise aruandlusperioodi eelarve projekti ja esitab selle juhatusel kinnitamiseks;
- koostab aruandlusperioodi eelarve täitmise aruande ja esitab selle juhatusel kinnitamiseks;
- vastutab ETFL'i eelarve täitmise eest;
- vastutab ETFL'i raamatupidamise korraldamise eest;
- vastutab ETFL'i igapäevase tegevuse ja tegevuskava täitmise eest;
- kasutab ETFL'i vara ja vahendeid Volikogu koosoleku ja juhatuse otsustega kehtestatud volituste piires;
- sõlmib, muudab, lõpetab lepinguid (sh. sekretariaadi igapäevast asjaajamist korraldavate töötajatega) kooskõlas Volikogu koosoleku ja juhatuse otsustega;
- korraldab ja täidab lepingutest tulenevate ETFL'i kohustuste nõuetekohase täitmise;
- täidab temaga sõlmitud lepingut ja muid juhatuse poolt pandud ülesandeid ning annab oma tegevusest aru juhatusel esimehele ja juhatusel liikmetele ning Volikogu koosolekule.

VII ETFL-i VARA, FINANTS- JA MAJANDUSTEGEVUS

7.1. ETFL-i varaks on temale kuuluvad materiaalsed väärtused, varalised õigused ja rahalised vahendid, mis moodustuvad:

- liikmete poolt tasumisele kuuluvatest maksetest;
- majandustegevusest saadavast tulust;
- isikute vabatahtlikest annetustest;
- muudest laekumistest.

7.2. ETFL-i rahalised vahendid ning hangitud põhi- ja väikevahendid on ETFL-i omand. ETFL-i liikmetel ei ole õigust ETFL-i varale, ETFL-il ei ole õigust ETFL-i liikmete

varale. ETFL ei kanna vastutust oma liikmete varaliste kohustuste eest, liikmed ei kannu vastutust ETFL-i varaliste kohustuste eest.

7.3. ETFL-i majandusaasta algab 01. aprillil ja lõpeb 31. märtsil.

7.4. ETFL-i vara kasutatakse ETFL-i tegevuseks, muuhulgas:

- ETFL-i põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks;
- lepinguliste tööde eest tasumiseks;
- ETFL-iga töösuhetes olevate isikute töö tasustamiseks;
- põhivahendite ja muu vara soetamiseks.

7.5. ETFL-i raamatupidamist teostatakse vastavuses Eesti Vabariigi õigusaktidega ja raamatupidamise hea tavaga.

8 ETFL-i TEGEVUSE LÕPETAMINE

8.1. ETFL-i tegevuse lõpetamise otsustab Volikogu koosolek. Otsus ETFL tegevuse lõpetamise kohta on vastu võetud, kui sellise otsuse poolt hääletab vähemalt 3/4 (kolm neljandikku) Volikogu koosolekus osalenud liikmetest.

ETFL-i tegevuse lõpetamine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega sätestatud korras.

8.2. ETFL-i tegevuse lõpetamisel määrab Volikogu koosolek likvideerimiskomisjoni, mis viib läbi ETFL-i likvideerimise. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara [põhi-, kaas- ja toetaja](#) liikmete vahel vastavalt Volikogu koosoleku otsusele.

Põhikiri on muudetud novembril 2017⁹ tehtud Volikogu koosoleku otsusega.

Eesti Turismifirmade Liidu president [Merike Hallik Külli—Karing](#)
...../allkiri/