

Eesti Kvaliteediühingu põhikiri

Kinnitatud **16.06.2026** Üldkoosoleku otsusega.

1. Mittetulundusühingu nimi, asukoht ja õiguslik seisund

1.1. Mittetulundusühingu nimi on mittetulundusühing Eesti Kvaliteediühing (edaspidi nimetatud Ühing). Inglise keeles on ühingu nimetus Estonian Association for Quality.

1.2. Ühingu juhatuse asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.

1.3. Ühing juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja käesolevast põhikirjast.

1.4. Ühing on füüsiliste ja juriidiliste isikute vabatahtlik ühendus, millel on pangaarve ja pitsat ning mis ei taotle oma tegevusega tulu.

1.5. Ühingu vahendeid võib kasutada ainult põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.6. Ühingu vahendid moodustuvad liikmemaksudest, muudest käesoleva põhikirjaga lubatud liikmete poolt tasutavatest maksetest, vabatahtlikest annetustest ja Ühingu tegevuse tulemusena saadud vahenditest.

1.7. Ühingu logo ja nime kasutamise õigused ja korra kinnitab Ühingu juhatus.

2. Ühingu tegevuse eesmärk

2.1. Aidata kaasa Eesti ettevõtete ja organisatsioonide konkurentsivõime suurenemisele läbi juhtimiskvaliteedi- ja innovatsioonialase kompetentsi suurendamise ja kvaliteediinfrastruktuuri arendamise;

2.1.1 osaleda Eesti Vabariigi kvaliteedipoliitika kujundamises ning kvaliteedialase infra- ja tugistruktuuride väljaarendamises;

2.1.2 aidata kaasa juhtimiskvaliteedialase teadlikkuse ja kvalifikatsiooni tõstmisele nii avalikus, era- kui kolmandas sektoris;

2.1.3 osaleda koolituse ja täiendõppe läbiviimisel;

2.1.4 tutvustada ja propageerida erinevaid juhtimis- ja innovatsioonimeetodeid ja levitada vastavat oskusteavet;

2.1.5 levitada kvaliteedialast informatsiooni;

2.1.6 esindada Eestit Euroopa Kvaliteediorganisatsioonis(EOQ) ja teistes rahvusvahelistes organisatsioonides;

2.1.7 organiseerida riigisisest ja rahvusvahelist koostööd asjast huvitatud organisatsioonide ja üksikisikutega;

2.1.8 ühendada kvaliteedihuvilisi organisatsioone ja inimesi.

2.2. Ühingu eesmärkide saavutamise peamiseks vahenditeks ja tegevusvormideks on:

2.2.1. konsultatsioonide, seminaride, konverentside-foorumide ja näituste korraldamine;

2.2.2. erialaste koolituste ja õppereiside korraldamine;

2.2.3. konsultatsioonide ja eksperthinnangute andmine juhtimiskvaliteedi, innovatsiooni ja kvaliteediinfrastruktuuri arendamisega seotud valdkondades;

2.2.4. asjakohaste turu-uuringute ja analüüside koostamine, vastavasisuliste andmebaaside koostamine ja haldamine;

2.2.5. tunnustuskeemide rakendamine erinevates valdkondades ja majandussektorites;

2.2.6. parimate kogemuste tutvustamine ja võrdlusanalüüs;

2.2.7. juhtimiskvaliteedi, innovatsiooni ja kvaliteediinfrastruktuuri arendamisega seonduvate projektide algatamine, juhtimine ja osalemine vastavasisulistest projektides;

2.2.8. koostöövõrgustike arendamine;

2.2.9. kvaliteedi- ja innovatsioonialaste teavikute, kirjanduse, õppe- ja metoodiliste materjalide ning infotrukiste koostamine, tõlkimine, kirjastamine ja levitamine;

2.2.10. kvaliteedialased tunnustus-, hindamis-, sertifitseerimis-, akrediteerimisalased tegevused;

2.2.11. võimaluste loomine oma liikmetele huvialaseks suhtlemiseks ja klubiliseks tegevuseks;

2.2.12. teised eesmärkide saavutamist toetavad tegevused.

3. Ühingu toimimine

3.1. Ühingu eesmärkide saavutamise peamiseks vahenditeks ja tegevusvormideks on:

3.1.1. konsultatsioonide, seminaride, konverentside-foorumite ja näituste korraldamine;

3.1.2. erialaste koolituste ja õppereiside korraldamine;

3.1.3. asjakohaste turu-uuringute ja analüüside koostamine, vastavasisuliste andmebaaside koostamine ja haldamine;

3.1.4. tunnustusskeemide rakendamine erinevates valdkondades ja majandussektorites;

3.1.5. parimate kogemuste tutvustamine ja praktikate võrdlemine;

3.1.6. juhtimiskvaliteedi, innovatsiooni ja kvaliteediinfrastruktuuri arendamisega seonduvate projektide algatamine, juhtimine ja neis osalemine;

3.1.7. koostöövõrgustike arendamine liikmete ja organisatsioonide vahel;

3.1.8. kvaliteedi- ja innovatsioonialaste teavikute, kirjanduse, õppe- ja metoodiliste materjalide ning infotrukiste koostamine, tõlkimine, kirjastamine ja levitamine;

3.1.9. kvaliteedialased tunnustus-, hindamisalased tegevused;

3.1.10. teised eesmärkide saavutamist toetavad tegevused.

4. Ühingu vahendid

4.1. Ühingu vahendid moodustuvad:

4.1.1. Ühingu liikmemaksudest;

4.1.2. projektidest, milles Ühing osaleb;

4.1.3. muudest ühekordsetest, juhatuse koosoleku otsusega määratud maksetest;

4.1.4. vabatahtlikest annetustest;

4.1.5. Ühingu tasuliste sündmuste tuludest;

4.1.6. kvaliteedialase kirjanduse ja materjalide müügist;

4.1.7. muudest seadusega kooskõlas saadud tuludest;

4.1.8. mitterahalistest vahenditest.

4.2. Ühingu liikmemaksude suuruse ning tasumise korra määrab üldkoosolek.

4.3. Ühingu vahendite laekumist, arvestust ja säilitamist korraldab Ühingu juhatus.

4.4. Üldkoosoleku otsusega võib Ühingu vahenditest moodustada fonde ja sihtkapitale, mille kasutamise ja käsutamise korra määrab üldkoosolek.

4.5. Ühing ei kanna varalist vastutust oma liikmete varaliste kohustuste eest ja liikmed ei kanna varalist vastutust Ühingu varaliste kohustuste eest.

5. Ühingu liikmed, nende õigused ja kohustused

5.1. Ühingul on individuaal ja kollektiivliikmed;

5.1.1. Ühingu auliige on vabastatud liikmemaksust;

5.1.2. Auliikme staatusega ei kaasne juhtimis- ega hääleõigus;

5.1.3. Ühingu auliikmete nimetamisel lähtub juhatus "Auliikme statuudist".

5.2. Ühingu individuaalliikmeteks on üksikisikud ja kollektiivliikmeteks organisatsioonid, kes:

5.2.1. tunnistavad ja täidavad Ühingu põhikirja;

5.2.2. osalevad Ühingu tegevuses;

5.2.3. tasuvad regulaarselt liikmemaksu;

5.3. Ühingu liikmeks astuda soovija esitab juhatusale sellekohase avalduse, mille juhatus vaatab läbi ühe kuu jooksul. Juhatusel on õigus vastuvõtmisest keelduda, kui selle vastu on rohkem kui pooled juhatuse liikmetest.

5.4. Ühingu liikmeks astuda soovija omandab liikme õigused pärast juhatuse positiivset otsust ja liikmemaksu tasumist.

5.5. Ühingu liikmel on õigus:

5.5.1. osaleda Ühingu ja selle osakondade tegevuses;

5.5.2. võtta osa Ühingu üldkoosolekust, kasutada hääleõigust. Igal liikmel on üks hääle;

5.5.3. valida ja olla valitud Ühingu juhtorganitesse;

5.5.4. saada juhatuse tegevuse kohta vajalikku teavet;

5.5.5. saada teavet üldkoosoleku päevakorda võetud küsimuste kohta, tutvuda üldkoosoleku protokolliga ja saada sellest väljavõtet;

5.5.6. taotleda Ühingu tegevusega seotud küsimuste ja ettepanekute võtmist üldkoosoleku päevakorda.

5.5.7. Kasutada Ühingu sümboolikat vastavalt juhatuse poolt kehtestatud korrale.

5.6. Ühingu liige on kohustatud:

5.6.1 võtma osa Ühingu tegevusest ja aitama kaasa tema arengule ning eesmärkide saavutamisele;

5.6.2 järgima Ühingu üldkoosoleku otsuseid;

5.6.3 tasuma tähtajaliselt ettenähtud suuruses Ühingu liikmemaksu ja muid üldkoosoleku otsusega määratud makse;

5.6.4 hoidma oma tegevuse ja käitumisega kõrgel Ühingu mainet, tema liikme au ja väärikut, tutvustama Ühingu tegevuse eesmärke ja põhimõtteid;

5.6.5 käituma Ühingu liikmete suhtes ausalt ja lugupidavalt.

5.6.6. teatama juhatusele Ühingu liikmete arvestuse pidamiseks oma kontaktandmed ning teatama kontaktandmete muutumisel uued andmed hiljemalt 2 kuu jooksul muudatusest sh kollektiivliikmed töötajate arvu muudatuse seonduvalt liikmemaksu arvestamisega.

5.7. Liikme väljaastumine ja väljaarvamine

5.7.1. Ühingu liige võib Ühingust välja astuda igal ajal, esitades sellekohase kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avalduse juhatusele. Liikme õigused ja kohustused lõpevad avalduse esitamise hetkest või avalduses märgitud tähtajal.

5.7.2. Liikme poolt tasutud liikmemakse ega muid makseid väljaastumisel ei tagastata, välja arvatud juhul, kui juhatus otsustab erandkorras teisiti. Välja astumisel säilib

väljaastumise hetkeks esitatud liikmemaksuarve jm siiani tekkinud rahaliste kohustuste tasumise kohustus

5.7.3. Ühingu liikme võib Ühinguist välja arvata juhatuse otsusega, kui liige:

5.7.3.1. rikub korduvalt või oluliselt Ühingu põhikirja või üldkoosoleku otsuseid;

5.7.3.2. kahjustab oma tegevuse või käitumisega oluliselt Ühingu mainet või eesmärkide saavutamist;

5.7.3.3. ei täida Ühingu ees võetud rahalisi või muid kohustusi juhatuse poolt määratud tähtajaks.

5.7.4. Enne väljaarvamise otsustamist annab juhatus liikmele võimaluse esitada oma seisukoht mõistliku aja jooksul.

5.7.5. Liikme väljaarvamise otsus tehakse liikmele teatavaks kirjalikult.

6. Ühingu juhtimine

6.1 Üldkoosolek on Ühingu kõrgeim organ ning tema pädevuses on:

6.1.1. põhikirja kinnitamine ja muutmine;

6.1.2. juhatuse, Nõukoja ja revisjonikomisjoni liikmete valimine;

6.1.3. majandusaasta aruande kinnitamine;

6.1.4. liikmemaksude suuruse otsustamine;

6.1.5. Ühingu tegevuse lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustamine;

6.1.6. muud seadusest või põhikirjast tulenevad küsimused.

6.2 Üldkoosoleku kutsub kokku Ühingu juhatus vastavalt seadusele ja juhatuse poolt kehtestatud Üldkoosoleku korrale. Üldkoosoleku kokkukutsumise teates esitatakse koosoleku aeg, koht ja päevakord.

6.3 Erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku seaduses ettenähtud juhtudel või juhatuse otsusel.

6.4 Üldkoosolek on otsustusvõimeline kui koosolekul osaleb vähemalt 10% Ühingu liikmetest. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu vastavalt seadusele ja üldkoosoleku korrale.

6.5 Üldkoosoleku otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, välja arvatud:

6.5.1 põhikirja muutmine, milleks on vajalik 2/3 üldkoosolekul esindatud liikmete häältest;

6.5.2.ühingu tegevuse lõpetamine, milleks on vajalik 2/3 üldkoosolekul esindatud liikmete häältest.

6.6 Ühingu Nõukoda

6.6.1 Ühingu juhatust nõustab strateegilistes ja kestliku arengu tagamise küsimustes Nõukoda.

6.6.2. Nõukoda koosneb viiest kuni üheteistkümnest liikmest, kellest vähemalt $\frac{2}{3}$ on liikmete esindajad.

6.6.3. Nõukoja liikmeks võib juhatuse kutsuda nii eraisikuid, kui ka organisatsioone. Kutsutud organisatsioon määrab ise oma esindaja Ühingu Nõukojas.

6.6.4.Nõukoja liikmeks valitakse automaatselt eelmine ühingu juhatuse esimees.

6.6.2.Nõukoda on nõuandev organ ega oma otsustusõigust.

6.6.3.Nõukoja liikme volitused kestavad 3 aastat.

6.7. Ühingut juhib vähemalt kolme ja mitte rohkem kui üheksaliikmeline juhatuse. Juhatuse liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe ja aseesimehe.

6.7.1. juhatuse liikmeteks on üldkoosolekul valitud liikmed, kellest vähemalt poolte elukoht on Eestis; juhatuse volituste tähtaeg on 3 aastat.

6.8. Juhatuse liikmeid võib üldkoosoleku otsusega enne volituste tähtaja lõppemist ametist tagasi kutsuda kohustuste olulisel määral täitmata jätmise pärast või võimetuse pärast ühingut juhtida.

6.9. Juhatuse koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda kvartalis.

6.10. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest.

6.10.1. Juhatuse koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole juhatus liikmetest.

6.10.2. Juhatus võib otsuseid vastu võtta ilma koosolekut kokku kutsumata, kui selle poolt hääletab kirjalikult, sh e-maili teel üle poole juhatus liikmetest.

6.11. Juhatus tegeleb ühingu jooksva asjaajamisega ning tegutseb seaduse, üldkoosoleku ja käesoleva põhikirjaga määratud volituste piires.

6.11.1. juhatus koosoleku kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija; juhatus protokoll koopia saadetakse igale juhatus liikmele.

6.12. Juhatus ülesanneteks on:

6.12.1. Ühingu eesmärgi elluviimine;

6.12.2. Ühingu vahendite arvestuse pidamine ning otsustamine kasutamise üle.

6.12.3. Ühingu raamatupidamise korraldamine, eelarve koostamine ja täitmise jälgimine;

6.12.4. Ühingu liikmete ja kollektiivliikmete vastuvõtmine, väljaarvamine ning arvestuse pidamine;

6.12.5. Üldkoosolekute kokkukutsumine;

6.12.6. Ühingu tegevuskava ja -aruande koostamine ja selle täitmise kindlustamine;

6.12.7. Ühingu juhtimine ja sisestruktuuri kujundamine üldkoosolekute vaheajal;

6.13. Juhatus liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste hüvitamist, selleks esitab ta juhatusse vastavasisulise avalduse; kulutuste aktsepteeritavuse otsustab juhatus.

6.14. Juhatus liikmed vastutavad põhikirja või seaduse rikkumise tagajärjel ühingule süüliselt tekitatud kahju eest.

6.14.1. juhatus liikmete vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on kolm aastat rikkumise avastamisest.

6.15. Juhatus esimehe ülesanneteks on juhatus poolt määratud piirides:

6.15.1. Ühingu juhtimine ja esindamine;

6.15.2. Ühingu töötajatega töölepingute sõlmimine, nende tegevusvaldkondade ja tööülesannete kindlaksmääramine;

6.15.3. lepingute sõlmimine teiste füüsiliste ja juriidiliste isikutega ühingu eesmärkide saavutamiseks ja vajalike ülesannete lahendamiseks;

6.15.4. kinnisasjade või registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine juhatuse vastava otsuse alusel;

6.15.5. Ühingu tegevusplaani väljatöötamine eesmärkide saavutamiseks ning tegevusplaani täitmise korraldamine;

6.15.6. Ühingu rahaliste vahendite käsutamine juhatuse poolt määratletud piirides.

6.16. Juhatuse esimees või juhatuse liikmed üheskoos esindavad ühingat kõigis õigustoimingutes.

6.17. Juhatuse esimeest ja aseesimeest võib juhatuse otsusega tagasi kutsuda kohustuste olulisel määral täitmata jätmisel või võimetuse korral ühingat juhtida;

6.17.1. juhatuse esimees ja aseesimees võivad oma kohalt tagasi astuda, jättes juhatuse liikmeteks, esitades juhatusele sellekohase avalduse.

6.18. Juhatuse aseesimehe ülesandeks on juhatuse esimehe ülesannete täitmine perioodil, kui juhatuse esimees ei viibi Eestis või mõnel muul põhjusel ei saa täita oma ülesandeid. Samuti juhul ja määras, mis on täiendavalt kokku lepitud juhatusega.

7. Aruandlus ja kontroll

7.1. Ühingu finants- ja tegevusarvestuse kontrolli ning vastavuse tagamise eesmärgil moodustatakse Revisjonikomisjon.

7.2. Revisjonikomisjon on ühingu organ, mis kontrollib igal majandusaastal ühingu finants- ja majandustegevust ning vastavust põhikirjale ja seadustele ning annab sellest kirjaliku arvamuse üldkoosolekule.

7.3. Revisjonikomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest, kelle volitused kestavad kaks aastat. Revisjonikomisjoni liikmed valitakse üldkoosoleku poolt.

7.4. Revisjonikomisjoni ülesanneteks on:

7.4.1. kontrollida ühingu majandusaasta aruannet ja raamatupidamist;

7.4.2. hinnata juhatuse poolt koostatud aruannete vastavust põhikirjale ja headele raamatupidamistavadele;

7.4.3. esitada üldkoosolekule kirjalik arvamus aruande kohta;

7.4.4. vajaduse korral esitada juhatusele ettepanek erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumiseks, kui tekib oluline põhikirja või seaduse rikkumise kahtlus.

7.5. Revisjonikomisjoni töö korraldamise ja tegevuse täpse korra kinnitab juhatus.

7.6. Ühing ei nõua majandusaasta auditi (välisaudiitor) teostamist, välja arvatud juhtudel, kui seadus seda nõuab või üldkoosolek sellise otsuse teeb.

8. Ühinemine, jagunemine, likvideerimine

8.1. Ühingu ühinemine, jagunemine ja likvideerimine toimuvad seaduses sätestatud korras.

8.2. Ühingu likvideerimisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle samalaadsete eesmärkidega mittetulundusühingule või sihtasutusele, avalik-õiguslik juriidilisele isikule, riigile või kohalikule omavalitsusüksusele.

Dokumendi nimetus: Eesti Kvaliteediühingu üldkoosoleku kord

Omanik: Eesti Kvaliteediühingu juhatus

Kinnitatud juhatuse otsusega: xxx

Eesti Kvaliteediühingu üldkoosoleku kord

Käesolev üldkoosoleku kord kehtestatakse Eesti Kvaliteediühingu (edaspidi **Ühing**) põhikirja alusel ning reguleerib Ühingu liikmete üldkoosoleku ettevalmistamist, läbiviimist ja otsuste vastuvõtmist.

1. Üldsätted

1.1. Üldkoosolek on Ühingu kõrgeim juhtimisorgan.

1.2. Üldkoosolek võib olla korraline või erakorraline.

1.3. Üldkoosolek võib toimuda:

- füüsilise koosolekuna,
- elektroonilise koosolekuna,
- hübriidkoosolekuna (füüsiline ja elektrooniline osalemine).

Koosoleku vormi otsustab juhatus.

1.4. Üldkoosoleku töökeel on eesti keel.

2. Üldkoosoleku kokkukutsumine

2.1. Üldkoosoleku kutsub kokku Ühingu juhatus vastavalt põhikirjale ja kehtivale seadusandlusele.

2.2. Teade üldkoosoleku toimumise kohta edastatakse liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (sh e-posti teel).

2.3. Üldkoosoleku kokkukutsumise teates märgitakse vähemalt:

- üldkoosoleku aeg;
- üldkoosoleku koht ja/või elektroonilise osalemise viis;
- päevakord;
- teave koosoleku materjalide kättesaadavuse kohta.

2.4. Juhatus määrab üldkoosoleku kokkukutsumise etteteatamise tähtaja, lähtudes heast juhtimistavast ning tagades liikmetele mõistliku aja materjalidega tutvumiseks.

3. Päevakord ja materjalid

3.1. Üldkoosoleku päevakorra koostab juhatus.

3.2. Liikmel on õigus esitada juhatusale ettepanekuid päevakorra täiendamiseks juhatus poolt määratud tähtajaks.

3.3. Üldkoosoleku materjalid tehakse liikmetele kättesaadavaks mõistliku aja jooksul enne koosolekut.

4. Osalemine ja esindamine

4.1. Üldkoosolekul on õigus osaleda kõigil Ühingu liikmetel.

4.2. Kollektiivliiget esindab üldkoosolekul tema volitatud esindaja.

4.3. Liige võib volitada teist Ühingu liiget enda nimel üldkoosolekul osalema ja hääletama kirjaliku volituse alusel, kui juhatus ei ole kehtestanud teisiti.

4.4. Elektroonilisel osalemisel loetakse liige koosolekul osalenuks, kui tema isik on usaldusväärselt tuvastatud.

5. Üldkoosoleku läbiviimine

5.1. Üldkoosolekut juhatab juhatusesimees või juhatus poolt määratud isik.

5.2. Üldkoosolekul valitakse protokolliaja.

5.3. Üldkoosoleku juhataja:

- avab ja lõpetab koosoleku;
- juhatab arutelusid;
- annab sõna esinejatele;

- paneb küsimused hääletusele;
- tagab koosoleku korra.

6. Otsustusvõime

6.1. Üldkoosolek on otsustusvõimeline kui koosolekul osaleb vähemalt 10% Ühingu liikmetest.

6.2. Kui üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, võib juhatus kutsuda kokku korduskoosoleku vastavalt põhikirjale.

7. Hääletamine

7.1. Igal Ühingu liikmel on üks hääl.

7.2. Hääletamine toimub üldjuhul avalikult, välja arvatud juhul, kui:

- üldkoosolek otsustab teisiti või
- seadus nõuab salajast hääletamist.

7.3. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, kui seadusest või põhikirjast ei tulene teisiti.

7.4. Hääletamine võib toimuda:

- käe tõstmisega,
- elektroonilise hääletussüsteemi kaudu,
- kirjaliku hääletusega.

8. Elektrooniline hääletamine

8.1. Üldkoosolekul võib kasutada elektroonilist hääletamist, kui juhatus on selleks loonud sobiva tehnilise lahenduse.

8.2. Elektroonilise hääletamise korral tagab juhatus, et:

- hääletaja isik on tuvastatav;
- iga liige saab hääletada ainult üks kord;
- hääletustulemused on usaldusväärselt fikseeritud.

8.3. Elektrooniline hääletamine võib toimuda:

- üldkoosoleku ajal reaalselt;
- enne koosolekut juhatuse määratud ajavahemikus.

8.4. Elektroonilise hääletuse korral loetakse liikme hääl antuks, kui see on esitatud juhatuse määratud tehnilise lahenduse kaudu määratud tähtaja jooksul.

8.5. Elektroonilise hääletamise tulemused liidetakse koosolekul antud häältega ja need kajastatakse protokollis.

9. Protokoll

9.1. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll.

9.2. Protokollis kajastatakse vähemalt:

- üldkoosoleku aeg ja koht;
- osalejate arv;
- päevakord;
- vastuvõetud otsused;
- hääletustulemused.

9.3. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

9.4. Protokoll tehakse Ühingu liikmetele kättesaadavaks mõistliku aja jooksul pärast koosolekut.

10. Lõppsätted

10.1. Käesoleva üldkoosoleku korra kinnitab Ühingu juhatus.

10.2. Üldkoosoleku korda võib muuta juhatuse otsusega, kui põhikirjast või seadusest ei tulene teisiti.

Dokumendi nimetus: Eesti Kvaliteediühingu Auliikme statuut

Dokumendi omanik: Eesti Kvaliteediühingu juhatus

Dokumendi kinnitamine: Juhatuse otsus xxx

Eesti Kvaliteediühingu Auliikme statuut

1. Auliikme nimetus on Ühingu kõrgeim tunnustus.
2. Auliikmeks nimetatakse isik, kellel on silmapaistvad teeneid Ühingu eesmärkide elluviimisel või arendamisel.
3. Auliikme staatus on eluaegne, kui juhatus ei otsusta mõjuval põhjusel teisiti.
4. Auliikmeks nimetamise ettepanekuid on õigus teha ühingu liikmetel, juhatuse liikmetel ja ühingu nõukoja liikmetel. Ettepaneku tegemiseks tuleb esitada ühingu juhatusele põhjendatud ettepanek.
5. Ühingu auliikmeks ei saa valida juhatuse liiget ajal, kui ta kuulub juhatuse koosseisu.
6. Auliikmeks nimetamise otsustab ühingu juhatus häälteenamusega.
7. Auliikmel on õigus esineda Ühingu nimel (kokkuleppel).
8. Auliiget kutsutakse aukülalisena ühingu pidulikele üritustele.
9. Auliikme nimetamine tehakse avalikuks Ühingu Üldkoosolekul.
10. Auliikme nimi avaldatakse Ühingu kodulehel.
11. Auliikme staatuse võib lõpetada juhatuse otsusega, kui isiku tegevus kahjustab Ühingu mainet.