

# Eesti Siseaudiitorite Ühingu põhikiri

## ÜLDOSA

### 1. Nimi ja asukoht

1.1 Mittetulundusühingu (edaspidi Ühing) nimi on: "Eesti Siseaudiitorite Ühing" (ametlik lühend - ESAÜ).

1.2 Ühing kasutab inglise keeles nimetust "The Institute of Internal Auditors -Estonia" (ametlik lühend - IIA-EST).

1.3 Ühingu asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.

### 2. Üldsätted

2.1 Ühing on vabatahtliku liikmeksoleku alusel Eesti Vabariigis kehtestatud korras registreeritud siseauditist huvitatud isikuid ühendav, kasumit mittetaotlev eraõiguslik juriidiline isik.

2.2 Ühing juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest kokkulepetest, "The Institute of Internal Auditors, Inc.", (Siseaudiitorite Ühing, edaspidi IIA), asutatud 1941 aastal New Yorgi osariigis, USA, direktorite nõukogu ja juhatuse koosolekute otsustest ning käesolevast põhikirjast.

2.2.1. Ühing juhindub ka ECIIA (European Confederation of Institute of Internal Auditing) juhatuse suunistest ja/või otsustest.

2.3 Ühing ei vastuta oma liikmete, samuti liikmed ei vastuta Ühingu kohustuste eest.

### 3. Eesmärgid

3.1 Ühingu asutamise eesmärgiks on siseauditiga tegelevate füüsiliste isikute:

3.1.1 organisatsiooniline ühendamine;

3.1.2 kutsealaste kontaktide arendamine;

3.1.3 siseaudiitorite kutseoskuste tõstmine;

3.1.4 siseauditi hea tava propageerimine Eesti Vabariigis.

3.2 Ühingu peamiseks ülesanneteks oma eesmärkide saavutamiseks kooskõlas põhikirjaga on:

3.2.1 korraldada Ühingu liikmete suhtlus ja ühisüritusi;

3.2.2 kujundada siseaudiitori ameti kutse-eetikat;

3.2.3 hoida siseaudiitori ameti head mainet;

3.2.4 arendada Ühingu liikmete vahel häid suhteid ja üksteisemõistmist ning suurendada vastastikust usaldust;

3.2.5 kursuste ja seminaride korraldamine (kestvusega kuni 6 kuud);

3.2.6 rahvusvaheliste konverentside korraldamine;

3.2.7 tõlketööde teostamine;

3.2.8 kirjastustegevus;

3.2.9 artiklite, publikatsioonide jms produtseerimine ja avaldamine;

3.2.10 luua suhteid ja teha koostööd rahvusvaheliste ning Eesti Vabariigi organisatsioonidega;

3.2.11 Ühingu liikmete koolitamine ning neile kutsealase töö vahendamine;

3.2.12 IIA põhimõtetest teavitamine ja nende ellu viimine.

## LIKME LISUS

#### 4. Liikmete kategooriad

4.1 Ühingu on asutaja-, tegev-, üliõpilas-, au- ning toetajaliikmed.

4.2 Ühingu tegevliikmeks võivad olla hea mainega teovõimelised füüsilised isikud, kes orienteeruvad siseauditi alastes küsimustes, tunnustavad IIA Eetikakoodeksit ja Siseauditi Standardeid.

4.3 Ühingu üliõpilasliikmeks võivad olla kuni 25 aastased hea mainega teovõimelised füüsilised isikud, kes õpivad kõrgkoolis (ka välismaal), orienteeruvad siseauditi alastes küsimustes, tunnustavad IIA Eetikakoodeksit ja Siseauditi Standardeid.

4.4 Ühingu auliikmeks võivad olla isikud, kellel on silmapaistvaid saavutusi siseauditi tegevusvaldkonna arendamisel.

4.5 Ühingu toetajaliikmeteks on juriidilised isikud, kes on huvitatud koostööst Ühinguga ja aitavad Ühingu tegevusele aineliselt või tegudega kaasa.

#### 5. Liikmeks vastuvõtmine

5.1 Tegev- või üliõpilasliikmeks saamisel tuleb põhikirja nõuetele vastaval isikul esitada Ühingu juhatusele kirjalik avaldus. Avalduses peab soovija märkima, et ta on tutvunud Ühingu põhikirjaga ning kohustub seda järgima. Muude esitatavate dokumentide loetelu kehtestab juhatus.

5.2 Tegev- või üliõpilasliikmeks vastuvõtmise või mittevastuvõtmise otsustab Ühingu juhatus koosseisu häälteenamusega. Juhatus ei pea oma vastavat otsust põhjendama.

5.3 Tegev- või üliõpilasliikme õigused ja kohustused omandab isik peale Ühingu juhatuse poolt sellekohase otsuse tegemist ja liikmemaksude (Ühingule ja IIA-le) tasumist.

5.4 Toetajaliikmele laienevad kõik ühingu liikme õigused ja kohustused. Toetajaliige võib olla nii füüsiline kui juriidiline isik. Toetajaliikme lisanduvad õigused ja kohustused sätestatakse vajadusel temaga sõlmitavas lepingus.

#### 6. Ühingu liikme õigused

6.1 Liikmel on õigus võtta osa Ühingu juhtimisest, sealhulgas:

6.1.1 osaleda liikmete üldkoosolekutel;

6.1.2 esitada kandidaate juhatusse;

6.1.3 olla valitud Ühingu juhatusse ja nimetatud organitesse:

6.1.3.1 revisjonikomisjoni;

6.1.3.2 eetikakomisjoni;

6.1.3.3 koolituse ja arenduskomisjoni;

6.1.3.4 siseaudiitori litsentsikomisjoni (CIA - Certified Internal Auditor).

6.1.4 esitada ettepanekuid ja arupärimisi Ühingu juhatusele ja komisjonidele;

6.1.5 osaleda Ühingu poolt korraldatud üritustel;

6.1.6 osaleda Ühingu tegevuses;

6.1.7 kasutada ESAÜ ja IIA poolt ettenähtud liikmete soodustusi.

#### 7. Ühingu liikme kohustused

7.1 Liikmel on kohustus:

7.1.1 järgida Ühingu põhikirja ja tegutseda vastavuses Ühingu eesmärkidega;

7.1.2 järgida IIA Eetikakoodeksit (Code of Ethics) ning Siseauditi Standardeid (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing);

7.1.3 järgida IIA direktorite nõukogu ja juhatuse ning Ühingu juhatuse ja muude organite korraldusi ja otsuseid seoses Ühingu tegevusega;

7.1.4 hoiduda Ühingut kahjustavast tegevusest.

7.1.5 tasuda liikmemakse (IIA-le ja Ühingule) vähemalt üks kuu enne majandusaasta lõppu;

7.2 Auliikmed ja üliõpilasliikmed ei ole alaliselt kohustatud tasuma Ühingu liikmemaksu. IIA liikmemaksu on nad kohustatud tasuma kehtestatud korras.

## 8. Liikmestaatuse lõppemine

8.1 Ühinguust väljaastumiseks esitab liige Ühingu juhatusele kirjaliku avalduse (posti või e-kirja teel).

8.2 Ühingu juhatuse võib liikme välja arvata ka juhul, kui:

8.2.1 liige ei ole õigeaegselt tasunud IIA-le ja/või Ühingu liikmemaksu;

8.2.2 liige on eksinud ühiskonnas üldtunnustatud normide vastu;

8.2.3 liige ei täida Ühingu põhikirjas liikmele ettenähtud kohustusi.

8.3 Ühinguust välja arvatud liikmele teatatakse viivitamatult e-kirja teel otsuse tegemisest ja selle põhjus(t)est.

8.5 Ühinguust väljaastumisel või väljaarvamise korral ei ole liikmel õigusi Ühingu varale.

## JUHTIMINE

### 9. Liikmete üldkoosolek

9.1 Ühingu kõrgemaiks organiks on tema liikmete üldkoosolek. Üldkoosolekud on korralised ja erakorralised. Üldkoosolekud kutsuvad kokku juhatuse.

9.2 Korraline üldkoosolek kutsutakse kokku üks (1) kord aastas, hiljemalt kuus (6) kuud peale majandusaasta lõppu. Korralise üldkoosoleku toimumise ajast, kohast ja päevakorrast informeeritakse Ühingu liikmeid Ühingu tegevjuhi poolt e-kirja teel vähemalt kaksikümme (20) kalendripäeva ette.

9.3 Ühingu erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku juhatuse või vähemalt 1/10 asjast huvitatud liikmete kirjalikul ja põhjendatud nõudmisel ühe (1) nädala jooksul nõudmise juhatusele esitamisest arvates. Erakorralise üldkoosoleku toimumise ajast, kohast ja päevakorrast informeeritakse Ühingu liikmeid Ühingu tegevjuhi poolt e-kirja teel.

### 10. Üldkoosoleku pädevus

10.1 Üldkoosoleku pädevusse kuuluvad kõik Ühingu tegevust puudutavad küsimused, mida seaduse või põhikirjaga ei ole antud juhatuse pädevusse.

10.2 Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

10.2.1 Ühingu põhikirja muutmine, täiendamine ja kinnitamine;

10.2.2 Ühingu eesmärgi muutmine;

10.2.3 Ühingu juhatuse liikmete valimine;

10.2.4 Ühingu kolmeliikmelise (3) revisjonikomisjoni valimine;

10.2.5 Ühingu finants- ja aastaaruande kinnitamine;

10.2.6 Ühingu tegevuse lõpetamise otsustamine;

10.2.7 Ühingu lõpetamisel allesjäänud vara jagamisel õigustatud isikute määramine.

### 11. Üldkoosoleku otsustusvõime

11.1 Üldkoosolekul valitakse koosoleku juhataja ja protokollija ning kontrollitakse koosoleku pädevust võtta vastu otsuseid, määrates kindlaks koosolekul esindatud hääled ning liikmete esindajate volitused, mis fikseeritakse kirjalikult üldkoosolekuprotokollis.

11.2 Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt 1/3 Ühingu liikmetest.

11.3 Juhul, kui kvooruminõue ei ole täidetud, kutsutakse kokku uus üldkoosolek kahe (2) nädala jooksul. Teistkordne üldkoosolek on otsustusvõimeline vaatamata osalejate arvule.

11.4 Üldkoosolek võtab vastu otsuseid päevakorras märgitud järjekorras. Vastava päevakorrapunkti läbiarutamise järel paneb koosoleku juhataja selle hääletusele.

11.5 Üldkoosolek võtab vastu otsuseid, kas kinnise või lahtise hääletuse teel. Kinnine hääletus korraldatakse juhul, kui seda nõuab vähemalt (3) liiget.

11.6 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole üldkoosolekul esindatud häältest.

11.7 Üldkoosoleku otsus loetakse vastuvõetuks üldkoosolekut kokkukutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik Ühingu liikmed.

11.8 Ametniku valimisel häälte võrdsel jagunemisel kuulutab üldkoosoleku juhataja

hääletuse ebaõnnestunuks ja avab uuesti nimekirja kandidaatide esitamiseks. Valimisi korratakse seni kuni üks kandidaat saab teistest enam hääli.

11.9 Üldkoosoleku protokoll märgitakse tehtud otsused ning hääletamise tulemused. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

11.10 Ühingu liige võib lihtkirjaliku volikirjaga volitada teist Ühingu liiget teda üldkoosolekul esindama. Üks Ühingu liige võib korraga esindada kuni kolme Ühingu liiget.

## 12. Juhatus

12.1 Üldkoosolekute vahelisel ajal juhib ja esindab Ühingu tegevust juhatus, mille liikmed valib ja kutsub tagasi üldkoosolek.

12.2 Juhatus lähtub oma tegevuses Mittetulundusühingute seadusest ja teistest Eesti Vabariigi õigusaktidest, Ühingu põhikirjast, IIA direktorite nõukogu ja juhatuse, ECIA juhatuse ning Ühingu liikmete üldkoosoleku otsustest.

12.3 Juhatus on vähemalt viie- (5) ja kõige rohkem seitsmeliikmeline (7). Juhatuse liige peab olema Ühingu liige, teovõimeline füüsiline isik, kellel on laitmatu reputatsioon ning kes valdab suhtlustasandil inglise keelt.

12.4 Juhatus saab volitused liikmete üldkoosolekult kaheks (2) aastaks.

12.5 Juhatuse liikme võib tagasi kutsuda üksnes kohustuste olulisel määral täitmata jätmise või võimetuse korral Ühingut juhtida või mõnel muul mõjuval põhjusel.

12.6 Juhatuse esimehe, aseesimehe ja finantsjuhi valivad juhatuse liikmed endi hulgast.

## 13. Ühingu ametnikud - juhatuse esimees (president), aseesimees (asepresident), finantsjuht ja tegevjuht

### Juhatuse esimees

13.1 Ühingu juhatuse esimees on kõikide juhatuse istungite eesistuja juhul, kui ta on kohal.

13.2 Juhatuse esimees vastutab Ühingu üldkoosoleku ning IIA direktorite nõukogu ja juhatuse koosolekute otsuste jõustamise eest.

### Juhatuse aseesimees

13.3 Ühingu juhatuse aseesimehel on sellised ülesanded ja volitused, nagu juhatus on otsustanud.

### Finantsjuht

13.4 Finantsjuhi ülesandeks on Ühingu vara hoidmine. Finantsjuht on Ühingu väljamakseid teostav ametnik.

13.5 Finantsjuhi ametiaja lõppedes tagastab finantsjuht juhatusele kõik vahendid ja muu Ühingu vara, mis on seotud Ühingu finants- või muude tehingutega, mis sooritati tema ametisoleku ajal.

### Tegevjuht

13.6 Ühingu tegevjuht, kes korraldab Ühingu igapäevast tegevust. Tegevjuhi ülesanded sätestatakse temaga sõlmitavas lepingus.

13.7 Tegevjuht koostab aruandeid nagu seda Ühingu juhatus nõuab või nagu seda nõuab IIA. Ta teavitab kõiki Ühingu liikmeid kõikidest üldkoosolekutest ja juhatuse vastuvõetud otsustest ning teostab muid toiminguid, et hoida IIA direktorite nõukogu, juhatus ja teised ametnikud ning Ühingu liikmed Ühingu tegevustest informeerituna. Tegevjuht konsulteerib vajadusel IIA juhatusega Ühingu tegevuse ja ettevõtmiste osas. Ta esitab perioodilisi aruandeid, siis kui seda nõuab IIA finantsjuht, ja teisi aruandeid mida Ühingu juhatus võib nõuda.

13.8 Tegevjuhi ametiaja lõppedes tagastab tegevjuhi juhatusele kogu kirjaliku dokumentatsiooni ja muud Ühingu varad, mis võisid sattuda tema valdusesse tema

ametisoleku ajal.

13.9 Juhatus võib tegevjuhi ameti mõne muu alapunktides 6.1.3.2 kuni 6.1.3.4 nimetatud komisjoni ülesannetega ühildada.

Muud

13.10 Kui Ühingu juhatuse esimees puudub juhatuse koosolekult ja puudub ka tegevjuht, määratakse kohalolevate liikmete häälteenamusega ajutine koosoleku juhataja ja protokollija.

13.11 Ühingu ametnikud ei saa oma teenuste eest Ühingus tasu, välja arvatud tegevjuht, kui juhatas niimoodi otsustab. Ametnikud ja juhatuse liikmed võivad saada hüvitust põhjendatud kulutuste eest, mis neil tekkisid seoses oma ülesannete täitmisega.

13.12 Kui punktis 13 toodud ametikoht jääb vabaks surma, ametist loobumise või muu põhjuse tõttu, on juhatas volitatud täitma selle ametikoha tähtaja lõpuni jäävaks ajaks.

13.13 Ametniku ametist loobumise kirjalik taotlus esitatakse juhatusele ja seda käsitletakse juhatuse korralisel või erakorralisel istungil.

14. Juhatuses pädevus

14.1 Juhatuses pädevuses on vastu võtta otsuseid järgmistes küsimustes:

14.1.1 Ühingu liikmemaksu määrade kehtestamine;

14.1.2 teatud Ühingu liikmete suhtes erikokkulepete sõlmimine;

14.1.3 Ühingu tegevusstrateegia väljatöötamine ning selle täitmise korraldamine;

14.1.4 alapunktides 6.1.3.2 kuni 6.1.3.4 nimetatud komisjonide moodustamine ja nendele ülesannete seadmine ning nende liikmete arvu ning volituste tähtaja määramine;

14.1.5 Ühingu majandusaasta eelarve kinnitamine;

14.1.6 Ühingu asjaajamise korraldamine;

14.1.7 Ühingu liikmete üldkoosoleku kokkukutsumine;

14.1.8 Ühingu liikme kohustusi rikkunud liikme Ühingust väljaarvamise otsustamine;

14.1.9 seaduses ettenähtud juhtudel ja korras avalduste ning muude nõutavate dokumentide ja andmete esitamine mittetulundusühingu ja sihtasutuste registrile;

14.1.10 Ühingu tegevust puudutavates küsimustes otsuste vastuvõtmine

14.1.11. Ühingu liikmete vastuvõtmine ja väljaarvamine Ühingust.

15. Juhatuses koosolekud

15.1 Juhatuses korralised koosolekud toimuvad vähemalt kord kvartalis.

15.2 Korralise koosoleku kutsub kokku tegevjuht, teatades juhatuse liikmetele istungi toimumisaja ja koha ning arutamisele tulevad küsimused vähemalt kümme (10) tööpäeva enne istungit.

15.3 Erakorraline koosolek kutsutakse kokku juhatuse esimehe otsusel, revisjonikomisjoni liikmete või 1/3 juhatuse liikmete kirjalikul nõudmisel kümne (10) tööpäeva jooksul, alates nõudmise esitamise päevale järgnevast päevast.

16. Hääletamine juhatuse koosolekutel

16.1 Juhatuses istung on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled juhatuse liikmetest.

16.2 Otsused võetakse vastu juhatuse kohalviibivate liikmete lihthäälteenamusega.

Võrdse arvu häälte korral on juhatuse esimehel otsustav hääle.

16.3 Juhatuses otsused vormistatakse kirjaliku protokollina, sellele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed. Juhatuses liikmel, kes on hääletanud otsuse vastu, on õigus esitada kirjalik eriarvamus, sellisel juhul tuleb juhatusel eriarvamus lisada protokollile. Sellisel juhul juhatuse liige vabaneb võimalikust vastutusest antud asjas.

16.4 Juhatuses on õigus võtta vastu otsuseid kirjalikult, istungit kokku kutsumata. Sellisel juhul saadetakse otsuse projekt e-kirja teel kõikidele juhatuse liikmetele,

määrates tähtaja, mille jooksul juhatuse liige peab esitama oma seisukoha otsuse projekti kohta. Kui juhatuse liige nimetatud tähtaja jooksul kirjalikult (posti või elektroonilisel kujul) ei teata, kas ta on otsuse projekti poolt või vastu, loetakse, et ta on otsuse projekti poolt. Otsuse projekt on vastu võetud, kui selle poolt oli üle poole juhatuse liikmetest. Kirjaliku hääletamise tulemustest informeeritakse kõiki juhatuse liikmeid viivitamatult e-kirja teel, Juhatuse koosolekute vahepealsel ajal tehtud otsused lisatakse järgmise koosoleku protokollile.

#### 17. Juhatuse esindusõigus

17.1 Ühingu esindab kõigis panga-, finants- ja majandustoimingutes, samuti õigustoimingutes ning riigi- ja omavalitsusorganites, samuti suhtlemisel teiste asutuste, organisatsioonide ja ettevõtetega juhatuse esimees ainuisikuliselt, teised juhatuse liikmed kahekesi koos.

17.2 Ühingu tegevjuht esindab Ühingu vastava volikirja alusel.

17.3 Juhatuse esimees omab kõigi eelloetletud õigustoimingute edasivolitamise õigust.

17.4 Kinnisasju ja registrisse kantud vallasasju võib võõrandada või asjaõigusega koormata juhatuse otsuse alusel ja selles ettenähtud tingimustel.

#### 18. Ühingu revisjonikomisjon

18.1 Ühingu finants- ja majandustegevuse revideerimiseks valib üldkoosolek revisjonikomisjoni volituste tähtajaga kolm (3) aastat.

18.2 Revisjonikomisjoni liikmeks ei või olla Ühingu juhatuse liige ega raamatupidaja, samuti nende sugulased ja hõimlased.

18.3 Revisjonikomisjon:

18.3.1 auditeerib Ühingu finants- ja majandustegevust;

18.3.2 revisjonikomisjon annab aru oma tööst üldkoosolekule, esitades oma arvamuse vastava majandusaasta aruande kohta;

18.3.3 üldkoosoleku vahelisel ajal esitab oma seisukohad juhatusele.

18.4 Ühingu juhatuse peab majandusaastaruande tegema revisjonikomisjonile kättesaadavaks vähemalt viiskümmend (50) kalendripäeva enne üldkoosoleku toimumist.

18.5 Revisjonikomisjoni koosolekud kutsuvad kokku revisjonikomisjoni esimees mitte harvemini kui üks (1) kord aastas;

18.6 Revisjonikomisjoni esimehe valib Ühingu revisjonikomisjon oma liikmete hulgast.

#### 19. Muude organite (komisjonide) töökorraldus

19.1 Eetika-, koolituse ja arenduse- ning siseaudiitori litsentsikomisjoni töökorralduses juhendatakse IIA direktorite nõukogu ja juhatuse ning Ühingu juhatuse otsustest.

### **ÜHINGU VARA**

#### 20. Vara

20.1 Ühingu vara tekib:

20.1.1 annetustest ja sponsorlusest;

20.1.2 tulust, mida võidakse saada Ühingu väljaannete kirjastamisest ja levitamisest või muu Ühingu põhikirjalisest tegevusest tulenevate tasuliste ürituste korraldamisest;

20.1.3 liikmemaksudest;

20.1.4 muudest tuludest.

20.2 Ühingu vara kasutatakse Ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks, liikmeskonna hüvanguks ja Ühingu tegevuse tagamiseks.

20.3 Ühingu vara ei jaotata Ühingu tegutsemise ajal liikmete vahel.

20.4 Ühing vastutab oma varaliste kohustuste eest kogu talle kuuluva varaga, millele kehtiva õiguse kohaselt on võimalik sissenõuet pöörata.

20.5 Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse

allesjäänud vara üldkoosoleku otsusega selleks õigustatud isikute vahel, kes määratakse üldkoosoleku otsusega (Ühingu tegevuse lõpetamisel).

## 21. Raamatupidamine

21.1 Juhatus korraldab Ühingu raamatupidamist vastavalt Eesti Vabariigi seadustele ja Eesti heale raamatupidamistavale.

21.2 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras ja esitab liikmete üldkoosolekule kinnitamiseks.

21.3 Majandusaasta aruande kinnitab liikmete üldkoosolek. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

21.4 Ühingu majandusaasta algus on 1. juuli ja lõpp 30. juuni.

## 22. Ühingu lõpetamine

22.1 Ühing on asutatud määramata ajaks.

22.2 Ühing lõpetab oma tegevuse:

22.2.1 üldkoosoleku otsuse alusel;

22.2.2 pankrotimenetluse algatamisel Ühingu vastu;

22.2.3 Ühingu liikmete arvu vähenemisel alla viieteist (15) liikme;

22.2.4 muul seaduses ettenähtud alusel.

Käesolev põhikiri on vastu võetud ja kinnitatud Tallinnas, 10.12.2009.a toimunud "Eesti Siseaudiitorite Ühingu" liikmete üldkoosolekul.