

Mittetulundusühingu HEA METSANDUSE KODA KODUKORD

Kinnitatud Hea Metsanduse Koja üldkoosoleku otsusega 17.12.2013.

1. Üldkoosoleku ettevalmistamine ja läbiviimine

- a) Üldkoosolekul mitteosalemisest teatab ühingu liige võimalusel enne üldkoosoleku toimumist. Mitteosalemise korral võib ühingu liige volitada kedagi ennast esindama volikirja alusel. Üldkoosolekutelt puudumine ilma mõjuva põhjusega tähendab põhikirja eiramist ja võib olla ühingust väljaarvamise aluseks.
- b) Juhatuse ettepanekul kinnitab Üldkoosolek koosoleku juhataja ja protokollija.
- c) Üldkoosoleku esialgse päevakorra määrab juhatus ning see saadetakse ühingu liikmetele koos kutsega üldkoosolekule. Kõik ühingu liikmed võivad teha ettepanekuid päevakorra muutmiseks või täiendamiseks, edastades vastava informatsiooni kõigile juhatuse liikmetele enne koosoleku toimumist. Küsimusi, mida ei olnud eelnevalt päevakorras, võib päevakorda võtta, kui üldkoosolekul osalevad või on esindatud kõik mittetulundusühingu liikmed ja on vastavate punktide lisamise poolt. Hääletamine toimub vastavalt põhikirja punktile 4.4. ja selle alapunktidele.
- d) Hääletamine on avalik, eriseisukohad protokollitakse. Hääli loeb koosoleku juhataja, kui üldkoosolek ei ole otsustanud teisiti. Juhul, kui hääletatakse juhataja isikusse puutuvat küsimust, valib üldkoosolek häältelugeja või häältelugemiskomisjoni. Selle liikmete kohta saab ettepanekuid teha iga koosolekul osalev ühingu liige või ühingu liikme esindaja.
- e) Üldkoosolek on otsustusvõimeline ja otsused võetakse vastu vastavalt põhikirja punktile 4.4. ja selle alapunktidele.
- f) Üldkoosoleku otsused protokollitakse. Enne allkirjastamist saadetakse esialgne protokoll 5 päevaks tutvumiseks ja korrigeerimiseks koosolekul osalenud Hea Metsanduse Koja liikmetele ja nende esindajatele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla üldkoosoleku juhataja ja protokollija ning üks juhatuse liige, juhul kui koosoleku juhataja ja protokollija ei kuulu juhatuse koosseisu. Kinnitatud protokoll saadetakse kõikidele Hea Metsanduse Koja liikmetele.
- g) Arvestades konfidentsiaalsuse nõudeid koostatakse üldkoosoleku protokollist avalikkuse jaoks kokkuvõtte, mis tehakse kättesaadavaks interneti ja/või meediakanalite vahendusel.

- h) Üldkoosolek on reeglina avatud. Üldkoosolek on kinnine, kui arutamisele tulev teema on konfidentsiaalne ühingu mittekuuluvate isikute jaoks. Ühingu liikme personaalküsimuse arutamine on konfidentsiaalne. Ühingu liikme ettepanekul võib üldkoosolek konfidentsiaalseks arvata ka muu teema, kui hääletustulemusena põhikirja punkti 4.4. ja selle alapunktide kohaselt saavutab see nõutava arvu hääli.

2. Hääletusprotseduur Eesti FSC metsamajandamise standardi ning teiste FSC normdokumentide muutmisel ja kinnitamisel

2.1. Hääletamise algatamine

- a) Üldjuhul püütakse leida kõiki ühingu liikmeid rahuldavaid lahendusi ja otsuste vastuvõtmisel püütakse saavutada konsensust.
- b) Kui konsensust ei ole võimalik saavutada võib iga ühingu liige teha ettepaneku konsensuse otsimise lõpetamiseks ja otsuse vastuvõtmiseks hääletamise teel. Ettepaneku konsensuse otsimise lõpetamiseks ja otsuse vastuvõtmiseks hääletamise teel peab heaks kiitma vastavalt kodukorra 2. peatüki alapeatükkides 2.2. kirjeldatud hääletamise põhimõttele ja 2.3. kirjeldatud hääletamise protseduurile.

2.2. Hääletamise põhimõte

- a) Selleks, et tagada erinevate huvide tasakaalustatus Eesti FSC metsamajandamise standardi ning teiste FSC normdokumentide muutmisel ja kinnitamisel, on hääletamine nimeline ning hääletamisel kasutatakse erineva kaaluga hääli.
- b) Häälte kaalud leitakse vastavalt huvide tasakaalustatust tagavale ja kodukorra 2. peatüki alapeatükis 2.3 kirjeldatud hääletamise protseduurile.

2.3. Hääletamise protseduur

- a) Üldkoosolek on Eesti FSC metsamajandamise standardi ning teiste FSC normdokumentide muutmisel ja kinnitamisel otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb või on esindatud rohkem kui 50% iga koja kaalutud häältest.
- b) Liikmed, kes jäävad hääletamisel erapooletuks, lähevad arvesse kvoorumi arvestamisel, kuid ei lähe arvesse häälte kaalumisel.
- c) Tagamaks kodade võrdne esindatus hääletamisel, moodustavad iga koja kaalutud hääled 1/3 kogu kaalutud häältest.
- d) Kui koja füüsilisest isikust liikmete arv ei ületa 1/10 vastava koja kogu liikmete arvust, on igal füüsilisest isikust liikmel 1 hääl ja juriidilisest isikust liikmel 10 häält. Juhul kui kojasiseselt moodustavad füüsilisest isikust liikmete hääled rohkem kui 1/10 vastava koja häältest, muudetakse füüsilisest isikust liikmete häälte kaalu vastavalt põhimõttele, et koja kõigi füüsilisest isikust liikmete hääled kokku ei moodustaks enam kui 1/10 vastava koja häältest.

- e) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt laekub igast kojast kaalutud häälte enamus (ehk üle 50% koja kaalutud häältest) ja kokku vähemalt 2/3 kõikidest kaalutud häältest (ehk vähemalt 66,6% kõikidest kaalutud häältest).
- f) Juhul kui hääletamisel puudub vajalik kvoorum, hääletatakse vastavaid küsimusi elektrooniliselt või kirjalikult kahe kuu jooksul toimuval korduskoosolekul.
- g) Korduskoosolekul kvooruminõuet ei ole ning otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt laekub igast kojast lihthäälteenamus (ehk üle 50% koja lihthäältest) ja kokku vähemalt 2/3 kõikidest kaalutud häältest (ehk vähemalt 66,6% kõikidest kaalutud häältest), kusjuures hääletamisel erapooletuks jäänud liikmed häälte kaalumisel arvesse ei lähe.
- h) Häälte kaalumise näidis on toodud kodukorra lisa 1.

3) Liikmemaksu tasumine

- a) Liikmemaksu suuruse kinnitab Üldkoosolek.
- b) Liikmemaksu võib tasuda osade kaupa.
- c) Liikmemaksu laekumise nõutavad tähtajad:
 - i. 31. märtsiks peab olema laekunud 25% jooksva aasta liikmemaksust;
 - ii. 30. juuniks peab olema laekunud 50% jooksva aasta liikmemaksust;
 - iii. 30. septembriks peab olema laekunud 75% jooksva aasta liikmemaksust;
 - iv. 31. detsembriks peab olema laekunud 100% jooksva aasta liikmemaksust.
- d) Liikmemaksu tasumata jätmine ilma mõjuva põhjuseta tähendab põhikirja eiramist ning võib olla aluseks ühingust väljaarvamisel.

4) Vaidluste lahendamise protseduur

- a) Avaldus probleemi kirjeldusega esitatakse kirjalikult Hea Metsanduse Koja juhatusale, allkirjastatuna vähemalt kolme Hea Metsanduse Koja liikme poolt. Avalduses pakutakse välja ka ettepanekud küsimuse lahendamiseks. Ühe või kahe liikme poolt allkirjastatud avalduse läbivaatamise ja vastamise protseduuri otsustab juhatus.
- b) Hea Metsanduse Koja juhatus arutab kahe kuu jooksul, alates avalduse registreerimisest, avalduse sisu ja ettepanekuid ning võtab vastu otsuse. Otsusega kiidab juhatus ettepanekud heaks, esitab omapoolsed ettepanekud või põhjendab avalduses esitatud küsimuse mittelahendamist.
- c) Juhul, kui küsimuse esitajad seda ei nõua, ei kuulu juhatus koosoleku protokoll teistele Hea Metsanduse Koja liikmetele avalikustamisele. Teatavaks tehakse vaid otsus.

- d) Kui avalduse esitajad ei ole nõus juhatuse poolt pakutud küsimuse lahendusega või küsimuse tagasilükkamise põhjendustega, esitatakse avaldus Hea Metsanduse Koja üldkoosolekule arutamiseks.
- e) Kui esitatud küsimus kuulub Hea Metsanduse Koja üldkoosoleku pädevusse, siis esitab Hea Metsanduse Koja juhatus selle automaatselt üldkoosoleku päevakorda.
- f) Üldkoosolek teeb avalikkusele teatavaks vaid otsuse, kui küsimuse esitajad ei soovi teisiti.

5) Ühingu igapäevase töö korraldamine

- a) Hea Metsanduse Koja igapäevast tegevust, asjaajamist, majanduslikku tegevust ja juhatuse otsuste täideviimist korraldab ja muid talle pandud ülesandeid täidab juhatuse poolt palgatud tegevjuht. Kuni tegevjuht palkamiseni korraldab Hea Metsanduse Koja igapäevast tööd juhatuse esimees.
- b) Hea Metsanduse Koja nimel väljaminevad kirjad allkirjastab vastavate volituste olemasolul tegevjuht, muudel juhtudel juhatuse esimees.
- c) Juhatus määrab või palkab raamatupidamise eest vastutava isiku.

6) Juhatuses töö korraldamine

- a) Juhatuses liikmed allkirjastavad deklaratsiooni, millega kinnitavad, et Hea Metsanduse Koda on registreeritud ning seda juhitakse vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktidele, Hea Metsanduse Koja põhikirjale ja kodukorrale ning vabaühenduste eetikakoodeksile. Lisaks kinnitavad juhatuse liikmed deklaratsioonis, et juhatuse liikme kohustusi täites teatavaks saanud mistahes informatsiooni käsitletakse konfidentsiaalsena ning hoidutakse sattumast huvide konfliktist. Olude muutudes peavad juhatuse liikmed ülejäänud juhatust viivitamatult teavitama ning juhatusest tagasi astuma.
- b) Juhatuses koosolek toimub vähemalt kord kvartalis.
- c) Juhatuses otsused langetatakse vähemalt 2/3 juhatuse liikmete poolthäälega ja kõik kojad peavad olema esindatud poolt hääletanute hulgas.
- d) Juhatuses otsused võetakse vastu avalikul hääletamisel. Eriarvamusele jäänud liikme seisukohad protokollitakse.
- e) Juhatuses liikmed peavad tegema otsuseid, mis tulevad kasuks organisatsioonile tervikuna ning koosolekutel peavad juhatuse liikmed esindama enda poolt esindatud koja vaateid ja huve tervikuna, mitte enda või enda poolt esindatud organisatsiooni vaateid ja huve.
- f) Ühingu tegevusega seotud küsimustes võib juhatus vajadusel kokku kutsuda laiendatud koosolekuid. Laiendatud juhatuse koosoleku otsused

kinnitatakse ainult juhatuse liikmete poolt, juhatusse mitte kuuluvatel isikutel puudub õigus hääletada.

- g) Juhatus võib kokku kutsuda erinevaid töögrupe või nõukogusid, mis abistavad Hea Metsanduse Koda erinevates spetsiifilistes küsimustes. Töögruppidesse ja nõukogudesse võib kaasata nii Hea Metsanduse Koja liikmeid kui ka mitteliikmeid.
- h) Majandusaasta lõppedes kinnitab juhatus raamatupidamise eest vastutava isiku poolt koostatud majandusaasta aruande juurde kuuluva bilansi koos lisadega, koostab tegevusearuande ja esitab need peale üldkoosolekul kinnitamist registrile. Lisaks kinnitab juhatus sõltumatu audiitori poolt tehtud ülevaatuse tulemused.

7) Revisjoni korraldamine

- a) Ühingu majandustegevuse kontrollimiseks valitakse üldkoosolekul revident või revisjonikomisjon.
- b) Iga ühingu füüsilisest isikust liige ja juriidilisest isikust liikme volitatud esindaja võib seada üles oma või kellegi teise kandidatuuri revidendiks või kuulumiseks revisjonikomisjoni koosseisu.
- c) Revisjonikomisjoni jooksvat tööd puudutavad materjalid ei kuulu avalikustamisele.
- d) Ühingu majandusaasta lõppedes esitab revisjonikomisjon üldkoosolekule aruande oma tegevuse kohta ning annab hinnangu juhatuse tööle lõppenud aasta jooksul. Antud hinnang kuulub juhatuse poolt registrile esitatava majandusaasta aruande juurde.
- e) Revisjonikomisjoni aruanne on üldkoosoleku protokollis lisa ega kuulu täies ulatuses avalikustamisele.

8) Standardite ja teiste tekstiliste materjalide koostamine

- a) Eesti FSC metsamajandamise standardi ja teiste tekstiliste materjalide koostamist korraldab juhatus, kui üldkoosolek ei ole otsustanud teisiti.
- b) Kõik ühingu liikmed või nende volitatud esindajad võivad kuuluda standardi või teiste tekstide väljatöötamiseks moodustatavatesse komisjonidesse.
- c) Kõik ühingu liikmed või nende volitatud esindajad võivad teha täiendus-, muudatus- ja parandusettepanekuid koostatavatesse tekstidesse, võttes ühendust tekstide koostaja(te)ga või tehes konkreetseid ettepanekuid telefoni, e-maili või kirja teel või esitades need üldkoosolekul, kui vastav punkt on päevakorras.

9) Ühingu liikmeks kutsumine

- a) Info ühingu liikmeks astumise ja liikmeks olemise tingimuste kohta, samuti ühingu eesmärkide ja tegevuse kohta on avalik, võimaldamaks kõigil soovijail astuda ühingu liikmeks. Juriidiliste isikute puhul peab nende põhikirjaline tegevus vastama Hea Metsanduse Koja tegevuse eesmärkidele.
- b) Kõik ühingu liikmed võivad tutvustada huvitatuile ühingu eesmärke ning liikmeks astumise ja olemise tingimusi.
- c) Hea Metsanduse Koja Põhikirja järgi võivad välisriikide füüsilised isikud olla Hea Metsanduse Koja liikmed. Nende liikmelisuse poolt räägivad asjaolud, et nad võivad omada või majandada metsi Eesti Vabariigi territooriumil, olla seotud metsandusega tegelevate huvigruppidega või olla mingil muul viisil seotud metsade majandamist puudutavate küsimustega, kas otseselt või kaudselt.