

27-03-2007

## EESTI KULTUURITÖÖTAJATE AMETILIIDU

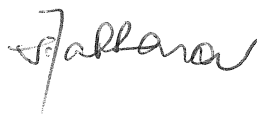
### PÕHIKIRI

#### I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Eesti Kultuuritöötajate Ametiliit (edaspidi tekstis EKAL) on omaalgatuslik mittepoliitiline mittetulundusühing, mille tegevus rajaneb demokraatial, vabatahtlikkusel, sõltumatul ja iseseisval otsustamisel, juhtimise kollegiaalsusel ja tegevuse avalikustamisel.
- 1.2. Eesti Kultuuritöötajate Ametiliit on kutse-, eriala- ja ametiühinguid koondav vabatahtlik eraõiguslik juriidiline isik, kellel on oma põhikiri, pitsat, sümboolika ja pangas iseseisev arveldusarve.
- 1.3. Eesti Kultuuritöötajate Ametiliit on harukondlik kultuuritöötajaid koondav ametiliit ja tema tegevus hõlmab kogu Eesti territooriumi.
- 1.4. Eesti Kultuuritöötajate Ametiliidu lühinimetuseks on EKAL.
- 1.5. Ingliskeelne nimetus on Estonian Cultural Professionals Unions Association. Ingliskeelne lühinimetuseks on ECPUA.
- 1.6. EKAL-i juhatuse asukoht on Tallinn.
- 1.7. EKAL vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu talle kuuluva varaga.
- 1.8. EKAL ei vastuta oma liikmete varaliste kohustuste täitmise eest. Liikmed ei kanna varalist vastutust EKAL-i varaliste kohustuste eest.
- 1.9. EKAL juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi Põhiseadusest, teistest seadustest, rahvusvahelistest õigusaktidest, tegevusprogrammist ning käesolevast põhikirjast.
- 1.10. Põhikirjaga reguleerimata küsimustes juhindutakse mittetulundusühingute seadusest ja ametiühingute seadusest.

#### II EKAL-i TEGEVUSE EESMÄRGID, PÄDEVUS JA ÕIGUSED

- 2.1. EKAL-i tegevuse eesmärk on:
  - 2.1.1. oma liikmete töö-, teenistus- ja kutsealaste, majanduslike ja sotsiaalsete ning neist tulenevate õiguste ja huvide kaitsmine ning esindamine töandjate, nende ühenduste, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste ning teiste asutuste ja nende ühenduste ees;
  - 2.1.2. olla sotsiaalse dialoogi partneriks töandjatele, töandjate ühendustele, kohalikele omavalitsustele, nende üksustele ja ühendustele, Vabariigi Valitsusele, tema asutustele ja vastavatele



27-03-2007


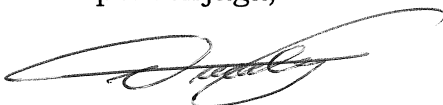
- ministeeriumitele ning nende hallatavatele asutustele ja nende ühendustele punktis 2.1.1. toodud õiguste ja huvide esindamisel ja kaitsmisel;
- 2.1.3. arendada ja tugevdada tööandjate ja töötajate vahelist ühistegevust oma liikmete töö-, teenistus- ja kutsealaste, majanduslike ja sotsiaalsete ning neist tulenevate tingimuste parendamiseks, samuti töö efektiivsuse, kvaliteedi ja tootlikkuse tõstmiseks;
  - 2.1.4. teha koostööd ja arendada sidemeid Eesti ja teiste riikide ametiühingu- ja kutsealaühendustega ning kolmanda sektori organisatsioonidega ja isikute ning teiste organisatsioonidega, kes toetavad ametiühinguliikumist.
  - 2.2. EKAL-i eesmärgiks ei ole kasumi saamine.
  - 2.3. EKAL-i pädevuses on:
    - 2.3.1. läbirääkimiste pidamine ja lepingute sõlmimine töösuhteid, töötingimusi ja töötasustamist puudutavates küsimustes ning teistes kutsealastes, väljaõppe, täiend- ja ümberõppe, majanduslikes, sotsiaalsetes ja ühiskondlikes küsimustes;
    - 2.3.2. kollektiivlepingute ja teiste EKAL-i tegevuseks vajalike lepingute sõlmimine;
    - 2.3.3. oma liikmete esindamine tööandjate ja nende ühenduste ees, kohtus ja teistes riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustes ja teistes institutsioonides;
    - 2.3.4. liidu liikmete koostöö koordineerimine, nende huvide esindamine ja kaitsmine;
    - 2.3.5. tööandja poolt tööseaduste, kollektiiv- ja töölepingute, tööandja ning ametiühingu vaheliste muude lepingute täitmise jälgimine;
    - 2.3.6. töösuhteid ja tööturu olukorda ning sotsiaalseid küsimusi puudutavate õigusaktide vastuvõtmise, tühistamise ja muutmise taotlemine isikute ees, kellel on seaduste algatamise õigus;
    - 2.3.7. tööandjate ning teiste isikute ja institutsioonide poolt töötajate seaduslikke õigusi kitsendavate toimingute lõpetamise taotlemine;
    - 2.3.8. töövaidluste lahendamises osalemine ja liikmete esindamine;
    - 2.3.9. elukalliduse tõusu arvestamise taotlemine sotsiaalmajanduslike garantiide kehtestamisel ja muutmisel töötajate olukorra võimaliku halvenemise korral;
    - 2.3.10. töökeskkonna ohutuse ja tervisekaitse olukorra parandamise taotlemine ja töökaitsealasest tegevusest osavõtmine;
    - 2.3.11. oma liikmete põhiliste kutsealade tööturu situatsiooni analüüs ja vastavalt analüüsi tulemustele püüd tugevdada vastava kutseala esindajate positsiooni tööturul;
    - 2.3.12. ametiühingute seadusest ja teistest seadustest tulenevate muude volituste kasutamine.



27-03-2007

209

- 2.4. Oma eesmärkide saavutamiseks liikmete huvide ja õiguste esindamisel ja kaitsmisel, samuti majandustegevuse ja töösuhete arendamiseks on EKAL-il õigus:
  - 2.4.1. saada takistamatult teavet tööandjatelt, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt, nende ühendustelt, Vabariigi Valitsuselt ja ministeeriumitelt seaduste ning kollektiiv- ja muude oma tegevust puudutavate lepingute täitmise, samuti elatustaseme ja -miinimumi, inflatsiooni ja elukalliduse ning töötajate sotsiaalmajanduslikku olukorda iseloomustavate muude näitajate kohta;
  - 2.4.2. saada sotsiaalpartneritelt takistamatult teavet töö- ja majandusalase tegevuse ning muude töötajate huve puudutavate küsimuste kohta;
  - 2.4.3. korraldada sotsioloogilisi ja teisi seadusandluse täitmist ja ühiskonna arengut ja olukorda puudutavaid uuringuid oma liikmete vajaduste ja huvide väljaselgitamiseks ja oma tegevuse põhisuundade ja tegevusprogrammi väljatöötamiseks;
  - 2.4.4. moodustada sihtasutusi ja fonde, asutada juriidilisi isikuid ja osaleda nende tegevuses;
  - 2.4.5. arendada info- ja reklaamitegevust ning korraldada koosolekuid, väljaõpet ja loenguid;
  - 2.4.6. teha koostööd seadusandliku initsiatiivi õigust omavate isikute ja institutsioonidega;
  - 2.4.7. abistada oma liikmeid nende põhikirjaliste ülesannete täitmisel, andes õigusosalast nõu ning meetodilist abi ja vajaduse korral eksperthinnanguid õigusküsimustes;
  - 2.4.8. teostada oma liikmete õigusi, eelkõige õigust pidada läbirääkimisi palga, sotsiaal-, töö- ja olmeküsimustes;
  - 2.4.9. korraldada oma liikmetele ametiühingualast ja erialast koolitust kursustena, seminaridena ja muudes vormides;
  - 2.4.10. kaitsta ühistegevuses teiste riikide ameti- ja kutseühingutega oma liikmete õigust tööle, haridusele ning sotsiaalsele turvalisusele;
  - 2.4.11. võtta osa kultuuripoliitika mõjutamisest ja teostamisest;
  - 2.4.12. korraldada koosolekuid, miitinguid, tänavarongkäike ja pikette ja teisi aktsioone;
  - 2.4.13. korraldada seaduses ettenähtud korras streike, sealhulgas toetus- ja hoiatusstreike;
  - 2.4.14. omada trükibaasi ja massiteabevahendeid, arendada kirjastustegevust, sealhulgas välja anda ja levitada ajalehti, ajakirju ja muid trükiseid, väljastada ühistegevuseks vajalikke infomaterjale;
  - 2.4.15. omada oma tegevuseks vajalikku vara, vallata, kasutada ja käsutada seda oma eesmärkide saavutamiseks kooskõlas põhikirjaga;




27-03-2007

- 2.4.16. teha koostööd tööandjaga ja aidata teda töötajate kutseoskuste ja kvalifikatsiooni tõstmisel;
- 2.4.17. arendada pooltevaheliste lepingute alusel mistahes siseriiklikke ja välissuhteid, mis ei ole vastuolus Eesti Vabariigi seadustega;
- 2.4.18. teha koostööd rahvusvaheliste kultuuritöötajate kutse- ja ametiühinguorganisatsioonidega ning muude liikumistega;
- 2.4.19. teostada muid ametiühingute seaduses ja teistes seadustes sätestatud õigusi.
- 2.5. EKAL hoidub kahjustamast oma liikmesliitude ja üksikliikmete huve. EKAL-i tegevus ei tohi kahjustada teiste isikute põhiseaduslikke ning teiste seadustega tagatud huve.
- 2.6. EKAL ei sekku liikmesorganisatsioonide tegevusse, kui see ei ole seotud EKAL-i tegevuse ja vastutusega ning ei kahjusta EKAL-i tegevust ja huve.
- 2.7. EKAL ei võta endale funktsioone, täitmiseks korraldusi ega ülesandeid, millega peavad tegelema riigi- ja kohaliku omavalitsuse organid või teised ühiskondlikud või majandusorganisatsioonid ega ole nende suhtes aruandekohustuslik.

### III AMETIÜHINGU ÕIGUSTE KAITSE

- 3.1. Ametiühing on oma tegevuses sõltumatu ja allub ainult seadusele. Keelatud on toimingud, mis on otseselt või kaudselt suunatud ametiühingu allutamisele tööandjale, nende ühendustele, riigi- ja kohalike omavalitsuse asutustele ja mistahes teistele asutustele ja organisatsioonidele.
- 3.2. Igaühel on õigus vabalt, eelneva loata, moodustada ametiühing ning nendega ühineda oma huvide kaitseks. Nende õiguste kasutamisel ei tohi teha muid kitsendusi kui need, mis on ette nähtud seadusega ja mis on vajalikud riigi julgeoleku, avaliku korra, tervise ja kõlbluse või teiste isikute õiguste ja vabaduste kaitseks. Seadusevastane on töötajate õiguste piiramine sõltuvalt nende kuulumisest ametiühingusse või tegevusest selles.
- 3.3. Ametiühingul on õigus saada rahvusvaheliste ametiühingute keskorganisatsioonide ning kohtute vahendusel ja riigipoolset kaitset tööandja ning teiste isikute ja institutsioonide sekkumise korral ametiühingu moodustamisse, tegutsemisse ja juhtimisse. Ametiühingul on õigus saada kaitset ebaseadusliku laialisaatmise või keelustamise korral.

### IV EKAL-i LIIKMEKS ASTUMISE, LIIKMEST LAHKUMISE JA VÄLJAARVAMISE KORD NING TINGIMUSED



27-03-2007

- 4.1. EKAL-i liikmeteks võivad olla:
- juriidilised isikud (edaspidi liikmesorganisatsioonid). Ametiühingu liikmesorganisatsioonid on moodustunud piirkondlikel, kutsealastel või muudel alustel, vabatahtlikult ühinenud, kultuuri alal töötavatest üksikliikmetest. EKAL-i liikmesorganisatsioonidel on oma põhikiri, oma nimetusega pitsat, sümbolika ning iseseisev eelarve.
  - füüsilised isikud võivad olla EKAL-i liikmeks läbi osakonna struktuuri.
- 4.2. EKAL-i liikmesorganisatsiooni üksikliikmeks võib olla füüsiline isik või füüsilisest isikust ettevõtja, kes töötab kultuuriasutuses, sealhulgas spordiasutuses või huvialakoolis või osutab seal kultuuriala teenust. Üksikliikmeks võib olla ka kultuurialal töötanud pensionär, või töötu või kultuurialal õppiv noor.
- 4.3. EKAL-i liikmesorganisatsiooniks võib astuda iga kultuuri-, spordiasutuste- ja huvialakoolide töötajate piirkondliku või muudel alustel ühinenud ametiühingu ja kutseala organisatsioon, kes tunnustab ja on nõus täitma EKAL-i põhikirja ja programmi. EKAL-i liikmesorganisatsioonid on oma tegevuses iseseisvad ja sõltumatud.
- 4.4. EKAL-i liikmesorganisatsioonid on moodustunud üksikliikmete töö, teenistus- ja kutseala, majanduslike ja sotsiaalsete ning neist tulenevate õiguste ja huvide kaitsmiseks ning esindamiseks tööandjate, nende ühenduste, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste ning teiste asutuste ja/või nende ühenduste ees ja kutsealase tegevuse arendamiseks.
- 4.5. EKAL-i liikmete arvestust peab juhatus. Liikmesorganisatsiooni üksikliikmete arvestust peab liikmesorganisatsiooni juhatus, kes esitab EKAL-ile andmed EKAL-i juhatuse poolt kehtestatud korras.
- 4.6. EKAL-isse astumiseks esitab liikmeks astuda soovija kirjaliku taotluse liitu astumise kohta EKAL-i juhatusele. Taotlusele lisatakse vastava organisatsiooni otsus, põhikiri ja andmed liikmete arvu kohta ning ametiühingute registrisse kandmise otsus. Juhatusel on õigus nõuda teisi vajalikke dokumente.
- 4.7. EKAL-i juhatus vaatab taotluse läbi ühe kuu jooksul arvates selle saabumise päevast ning teatab taotlejale oma otsusest viivitamatult kirjalikult. Kui juhatus keeldub taotlejat liikmeks vastu võtmast, võib taotleja nõuda, et tema liikmeks vastuvõtmise otsustab EKAL-i volikogu.
- 4.8. Liikmeks soovija loetakse EKAL-i liikmeks juhatuse otsuse tegemise päevast, kui liikmeks soovija ja juhatus ei lepi kokku teisiti.
- 4.9. Päevast, mil liikmeks soovija loetakse EKAL-i liikmeks, tekivad tal liikme õigused ja kohustused.
- 4.10. Liidust väljaastumisest tuleb EKAL-i juhatusele teatada kirjalikult, liikmesuhe lõpeb juhatuse otsuse tegemise päevast, kui juhatus ja

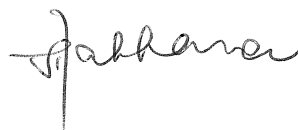


27-03-2007

- liikmest väljaastuja ei lepi kokku teisiti. Väljaastumine otsustatakse samas korras kui liikmeks astumine.
- 4.11. EKAL-i põhikirja rikkunud või vastuolus EKAL-i eesmärkidega tegutsenud liige või liige, kes ei täida liikmekohustusi, arvatakse juhatuse otsusega EKAL-ist välja juhatuse otsuses näidatud päevast.
  - 4.12. Juhatus võib liikme EKAL-ist välja arvata, kui liige ei maksa liikmemaksu kuus kuud järjest jooksva aastal.
  - 4.13. Juhatus koosolekust, kus arutatakse liikme väljaarvamist, teatatakse liikmele ette vähemalt kaks nädalat ning liikmel on õigus osa võtta juhatuse koosolekust.
  - 4.14. EKAL-ist väljaarvatud liikmele tuleb juhatuse otsusest ja väljaarvamise põhjustest viivitamatult kirjalikult teatada.
  - 4.15. EKAL-ist väljaarvatud liige, kes ei nõustu väljaarvamise otsusega, võib taotleda tema liikmest väljaarvamise otsustamist järgmisel volikogul, kuni volikogu otsuseni liikmest väljaarvamisest säilivad liikmel ja liikmes organisatsioonil kõik liikme õigused ja kohustused.
  - 4.16. EKAL-ist välja astunud või välja arvatud liige kaotab kõik õigused EKAL-i ühisvarale.

## V LIIKMETE PÕHIÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 5.1. EKAL-i liikmete, liikmesorganisatsioonide ja liikmesorganisatsiooni kuuluvate üksikliikmete õigused ja kohustused kehtestatakse käesoleva põhikirjaga ja EKAL-i volikogu otsusega. EKAL-i liikmete ja liikmesorganisatsiooni kuuluvate üksikliikmete õigusi ja kohustusi võib täiendada liikmesorganisatsiooni põhikirjaga ja selles ettenähtud organi otsusega, kui need ei ole vastuolus EKAL-i põhikirjaga ja EKAL-i volikogu otsustega.
- 5.2. EKAL-i liikmel ja liikmesorganisatsioonil on õigus:
  - 5.2.1. saada igakülgselt abi oma tegevuses ametiühingu liikmestaatusest tulenevalt, sealhulgas organisatsioonilist ning töösuhetest ja ametiühingu tegevusest tulenevat õigusala abi;
  - 5.2.2. saada ametiühingu tööks ja EKAL-i ning ametiühingu tegevuse kohta vajalikku informatsiooni;
  - 5.2.3. ühineda samal ajal teiste ametiühingu- ja kutseliitudega;
  - 5.2.4. esitada EKAL-i juhtimisorganitele arupärimisi ja juhendeid, teha ettepanekuid;
  - 5.2.5. võtta osa EKAL-i ühisvara käsutamise ja kasutamise otsustamisest;
  - 5.2.6. saada õigusabi kollektiivse töövaidluse korral ning kaitsel töövaidlusorganites ja kohtus;

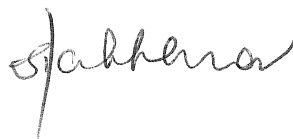


27 -03- 2007

- 5.2.7. kasutada rahvusvahelistest õigusaktidest, seadustest, ametiühingu seadusest, põhikirjast ja volikogu otsustest tulenevaid teisi õigusi;
- 5.3. EKAL-i liikmesorganisatsiooni kuuluval üksikliikmel on õigus:
- 5.3.1. saada abi töö väärtusele vastava töötasu, puhkuse, tööaja, tervislike ja ohutute töötingimuste ning tööseaduste täitmise tagamiseks;
- 5.3.2. valida ja olla valitud ametiühingu juhtimisorganitesse ning muul viisil osaleda ametiühingu tegevuses;
- 5.3.3. saada vastavalt EKAL-i programmile kutsealast koolitus ja ametiühingulist koolitust oma töösuhetest lähtuvate huvide esindamiseks ja kaitsmiseks;
- 5.3.4. saada õigusabi individuaalse töövaidluse korral ning kaitset töövaidlusorganites ja kohtus;
- 5.3.5. olla eelisosaleja EKAL-i poolt korraldavatel üritustel ja saada selleks EKAL-i liikmele ettenähtud soodustusi EKAL-i poolt võimaldatud ulatuses;
- 5.4. EKAL-i liikmel ja liikmesorganisatsioonil on õigus astuda EKAL-ist välja ning igal üksikliikmel on õigus astuda ametiühingust välja.
- 5.5. EKAL-i liige, liikmesorganisatsioon ja liikmesorganisatsiooni kuuluv üksikliige on kohustatud:
- 5.5.1. tunnistama käesolevat põhikirja ja täitma EKAL-i juhtimisorganite otsuseid;
- 5.5.2. tasuma liikmemaksu.
- 5.6. Liikmemaksu ja sisseastumismaksu määra ja tasumise korra EKAL-i liikmele kehtestab EKAL-i volikogu.
- 5.7. EKAL-i liikmesorganisatsiooni kuuluva üksikliikme liikmemaksu kehtestab liikmesorganisatsiooni üldkoosoleku õigustes olev juhtimisorgan, kui põhikirjaga ei ole otsustatud teisiti.
- 5.8. Üksikliikme liikmemaksu suurus on vähemalt 1% palgast (Palgaseadus § 2 lg 1 ).
- 5.9. Füüsilisest isikust ettevõtja liikmemaksu suurus on vähemalt 1% Vabariigi keskmisest bruto palgast.
- 5.10. Liikmemaksu tasumisest on vabastatud üksikliige, kes on töötu, mittetöötav pensionär, lapsehoolduspuhkusel olev isik ja mittetöötav õppiv noor.
- 5.11. EKAL-i liige on kohustatud pidama liikmeskonna arvestust ning esitama sellekohased andmed EKAL-i juhatusele kokkulepitud ajaks.

## VI EKAL-i TOETAJALIHKMED

- 6.1. Töötajad, kes ei kuulu EKAL-i liikmesorganisatsiooni, kuid kellele laieneb EKAL-i või tema liikmesorganisatsioonide poolt sõlmitud kollektiivleping ja kes toetavad EKAL-i tegevust, võivad olla EKAL-i

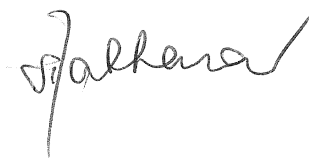


27-03-2007

- toetajaliikmeks EKALi liikmesorganisatsiooni juhatusele või erandkorras EKAL-i juhatusele vabatahtlikult esitatud avalduse alusel.
- 6.2. EKAL-i toetajaliikmeks võib saada töötaja vabatahtliku kirjaliku avalduse alusel.
  - 6.3. Toetajaliige maksab vabatahtliku kirjaliku avalduse alusel solidaarsusmaksu, mis on sama suur kui EKAL-i üksikliikme liikmemaks.
  - 6.4. Solidaarsusmaksu kasutatakse sihtotstarbeliselt ametiühingute poolt korraldatavate pikettide, streigi, sealhulgas hoiatus-, toetusstreigiga seotud kulutuste katteks, ametiühingu liikmetele ja toetajaliikmele streigist osavõtu toetuseks vastavalt rahalistele võimalustele ja ametiühingu liikmete ametiühingualaseks koolituseks.
  - 6.5. Toetajaliikmel ei ole hääleõigust, ta ei saa esindada ametiühingu tegevuses teist ametiühingu liiget ning temale ei laiene teised ametiühingu liikmele ettenähtud soodustused.
  - 6.6. Toetajaliikmele laienevad EKAL-i ja/või tema liikmesorganisatsiooni poolt sõlmitud kollektiivlepingu tingimused.
  - 6.7. Toetajaliikmel on õigus teha ametiühingu tegevuseks ettepanekuid, mis ei kahjusta ametiühingulist liikumist, tal on õigus osa võtta ametiühingu poolt korraldatavatest pikettidest ja teistest meelevaldustest ja osa võtta streikidest, sealhulgas hoiatus- ja toetusstreikidest, samuti ametiühingu koosolekutest.
  - 6.8. Toetajaliige võib igal ajal vabatahtlikult ametiühingu toetajaliikme avaldusest loobuda, teatades sellest kirjalikult. Toetajaliikme avaldusest loobumise teade vaadatakse läbi samas korras, kui ametiühingu üksikliikmest väljaastumise avaldus.
  - 6.9. Kui toetajaliige kahjustab ametiühingu tegevust, võib ta toetajaliikmest välja arvata samas korras kui ametiühingu üksikliikmeliikme.
  - 6.10. Toetajaliikme avalduse tagasivõtmise või toetajaliikmest väljaarvamise korral solidaarsusmaksu ei tagastata.

## VII EKAL-i JUHTIMINE

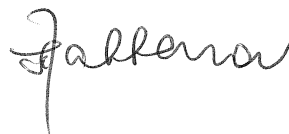
- 7.1. EKAL-i juhtimisorganiteks on üldkoosoleku õigustes volikogu ja juhatus.
- 7.2. EKAL-i kõrgeim juhtimisorgan on volikogu, kellel on üldkoosoleku õigused.
- 7.3. Igat liiget esindab volikogul üks volinik, kelleks on liikmesorganisatsiooni juhatuse esimees, kui liikmesorganisatsioon ei otsusta teisiti.





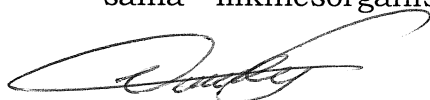
27-03-2007

- 7.4. Kui liikmesorganisatsioonis on üle 200 üksikliikme, valitakse volinike koosolekule iga kuni 200 üksikliikme kohta, alates 201-st liikmest, täiendavalt üks volinik.
- 7.5. Liikmesorganisatsiooni otsusel võib juhatuse esimehe asemel liiget esindada liikmesorganisatsiooni üldkoosolekul valitud volinik, kirjaliku volituse alusel.
- 7.6. EKAL-i juhatuse liikmed on volikogu volinikud.
- 7.7. Igal volinikul on üks hääl.
- 7.8. Teised Üksikliikmed ja toetajaliikmed võivad volikogust osa võtta sõnaõigusega.
- 7.9. Volikogu võib olla korraline ja erakorraline.
- 7.10. Korralise volikogu kutsub kokku juhatus vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord aastas.
- 7.11. Erakorralise volikogu kutsub kokku juhatus omal initsiatiivil või vähemalt 1/10 EKAL-i liikmete või 1/3 juhatuse liikmete või revisjonikomisjoni nõudmisel.
- 7.12. Volikogu kokkukutsumisest peab kirjalikult ette teatama vähemalt ühe kuu.
- 7.13. Volikogu kutsel peab olema märgitud volikogu toimumise päevakord, koht ja aeg.
- 7.14. Erakorralise volikogu kokkukutsumise nõue tuleb juhatusele esitada kirjalikult, näidates ära kokkukutsumise põhjused. Kui juhatus ei ole ühe kuu jooksul volikogu kokku kutsunud, on erakorralise volikogu kokkukutsumise nõude esitajatel õigus pöörduda revisjonikomisjoni poole, kes kutsub volikogu kokku 15 päeva jooksul avalduse saamisest. Revisjonikomisjoni poolt selle nõude täitmata jätmise korral, on vähemalt 1/10 liikmetel või 1/3 juhatuse liikmetel õigus volikogu kokku kutsuda omal initsiatiivil.
- 7.15. Volinik ei saa hääletada järgmiste küsimuste otsustamisel:
  - EKAL-i nõue tema või liikmesorganisatsiooni, keda ta esindab, vastu või vabastamine varalistest või muudest kohustustest;
  - liikmesliidu, keda ta esindab, väljaarvamine EKAL-ist;
  - tema või liikmesorganisatsiooni, keda ta esindab, ja EKAL-i vahelist lepingut puudutavas küsimuses.
- 7.16. Juhatus liige ei saa osa võtta hääletamisest volikogul juhatuse tegevusele hinnangu andmisel ja hinnangu andmisel tegevusele, mille eest on ta vastutav.
- 7.17. Revisjonikomisjoni liige ei saa osa võtta volikogul revisjonikomisjoni aruande kinnitamise hääletamisest ja hinnangu andmisel tegevusele, mille eest on ta vastutav.
- 7.18. Volikogu on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole volinikest.
- 7.19. Kui volikogule ei ilmunud nõutav arv volinikke, tuleb volikogu uuesti kokku kutsuda sama päevakorruga ühe kuu jooksul. Teistkordselt kokku kutsutud volikogu on otsustusvõimeline sõltumata kokkutulnud volinike arvust.



27 -03- 2007

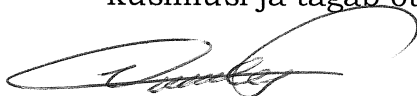
- 7.20. Volikogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole volikogul osalenud volinikest. Kui volikogu volinik ei saa hääletamisest osa võtta põhjusel, et otsus puudutab nende tegevust, on otsus vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab üle poole ülejäänud volikogul osalenud volinikest.
- 7.21. Otsused põhikirja muutmise, eesmärgi muutmise või tegevuse vabatahtliku lõpetamise kohta võetakse vastu vähemalt kahekolmandikulise poolthäälte enamusega volikogul osalenud volinikest.
- 7.22.** Volikogu koosolekud protokollitakse ning otsused vormistatakse kirjalikult ning neile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija. Volikogu otsused on kõigile liikmetele avalikud.
- 7.23. Volikogu on pädev otsustama kõiki EKAL-i tegevusega seonduvaid küsimusi.
- 7.24. Volikogu ainupädevuses on:
- EKAL-i põhikirja vastuvõtmine ja muutmine;
  - tegevuse eesmärgi muutmine;
  - tegevuskava kinnitamine;
  - ühinemine ja jagunemine ning tegevuse lõpetamise otsustamine;
  - eelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;
  - revisjoniaruande kinnitamine;
  - juhatuse tegevusele hinnangu andmine;
  - juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmete arvu, juhatuse ja revisjonikomisjoni pädevuse kehtestamine;
  - juhatuse esimehe ja juhatuse liikmete ning revisjonikomisjoni valimine, nende ennetähtaegne tagasikutsumine;
  - EKAL-i palgaliste töötajate arvu määramine ja nende ametinimetuste kinnitamine;
  - liikmesorganisatsioonile sisseastumismaksu, liikmemaksu ja sihtotstarbeliste maksete ja muude maksete suuruse ja tasumise korra kindlaksmääramine;
  - fondide moodustamine oma liikmete toetamiseks;
  - käesolevast põhikirjast tulenevate kaebuste lahendamine;
  - EKAL-i poolt üleriigilise streigi korraldamise otsustamine;
  - muude EKAL-i tegevusega seotud küsimuste otsustamine.
- 7.25. EKAL-i tegevust juhivad volikogude vahelisel ajal ja EKAL-i esindab juhatus, kelle liikmed valitakse volikogul.
- 7.26. Juhatus on minimaalselt viie liikmeline. Juhatusesimehe, aseesimehe ning juhatuse volituste aeg on viis aastat arvates volikogu poolt valimise päevast.
- 7.27. Juhatusesimehe arv määratakse volikogul arvestades juhatuse esindatust igalt kutse- ja tegevusalalt.
- 7.28. Volikogu koosolekute vahelisel ajal tagasiastunud või väljalangenud juhatuse liikme asendusliikme esitab juhatusele sama liikmesorganisatsioon, kust oli valitud juhatuse liige.



27 -03- 2007

Asendajaliikmel tekivad juhatuse liikme õigused EKAL-i juhatusele avalduse esitamise päevast.

- 7.29. Juhatuse esimehel ja aseesimehel on õigus esindada EKAL-i üksi kõikides õigustoimingutes. Teistel juhatuse liikmetel on õigus EKAL-i esindada kinnisasjade ja vallasasjade võõrandamisel ja ostmisel ning asjaõigusega koormamisel, arveldusarve kasutamisel ja finantstehingute tegemisel ühiselt.
- 7.30. EKAL-i juhatuse liikmega ja temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga on lepingu sõlmimiseks ja tingimuste kehtestamiseks vajalik eelnevalt juhatuse otsus. Leping juhatuse liikmega sõlmib juhatuse esimees, esimehega sõlmib lepingu kõige vanem juhatuse liige.
- 7.31. EKAL-i juhatuse:
- kutsub kokku EKAL-i volikogu, esitab volikogule arutusele tulevate küsimuste kohta materjalid, kindlustab vastuvõetud otsuste täitmise;
  - lahendab oma istungitel põhikirjast, volikogu otsustest ja programmist tulenevaid küsimusi;
  - korraldab finantsmajanduslikku tegevust, tagab tegevuseks vajaliku materiaalse baasi väljaarendamise;
  - korraldab liikmete arvestust;
  - valib juhatuse liikmete seast aseesimehe;
  - võtab juhatuse esimehe ettepanekul tööle ja vabastab töölt palgalisi töötajaid, kinnitab nende palga- ja puhkuse määrad ning lisatasud;
  - peab EKAL-i nimel läbirääkimisi ja sõlmib kollektiivlepinguid ja palgakokkuleppeid tööandjatega ning riigi- ja omavalitsusautustega harukonna tasandil;
  - kinnitab kollektiivlepingute ja palgakokkulepete läbirääkimiste komisjoni;
  - annab nõusoleku või keeldub nõusoleku andmisest EKAL-i poolt sõlmitavatele kollektiivlepingutele;
  - sõlmib oma tegevuseks vajalikke muid lepinguid ja tagab lepingute täitmise;
  - otsustab streigi väljakuulutamise ja teiste EKAL-i pädevuses olevate aktsioonide korraldamise ja neist osavõtu ning korraldab ja juhivad streike ja aktsioone, annab EKAL-i poolt korraldatava üleriigilise ja kogu EKAL-i liikmeskonda haarava streigi otsustamise volikogule;
  - peab registrit EKAL-i liikmesorganisatsioonide poolt sõlmitud kollektiivlepingute kohta;
  - esitab EKAL-i poolt sõlmitud kollektiivlepingud Sotsiaalministeeriumile kollektiivlepingute registrisse kandmiseks;
  - otsustab muid põhikirjast ja volikogu otsustest tulevaid küsimusi ja tagab otsuste täitmise.

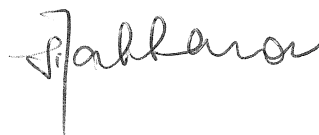


27-03-2007

- 7.32. Juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Juhatus otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekus osalenud juhatuse liikmete lihthäälteenamus.
- 7.33. Juhatus koosolekud kutsub kokku juhatuse esimees, tema äraolekul juhatuse aseesimees.
- 7.34. Juhatus erakorraline koosolek kutsutakse kokku vähemalt kahe juhatuse liikme kirjalikul nõudmisel.
- 7.35. Juhatus koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem, kui kord kvartalis, juhatuse koosolekud protokollitakse ja otsused vormistatakse kirjalikult. Juhatus otsused on kõikidele liikmetele avalikud.
- 7.36. EKAL-i juhatuse esimees:
- on juhatuse ja volikogu liige;
  - kutsub kokku ja juhatab juhatuse istungeid;
  - omab volitusi ja tegutseb liidu nimel, esindab liitu riigi- ja kohaliku omavalitsuse organites ja teistes asutustes, tööandjate ja nende ühenduste ees ning annab volikirju;
  - juhatuse esimehel on õigus anda EKAL-i nimel allkirju;
  - kooskõlas põhikirjaga käsutab liidu vara kinnitatud eelarve piires ning avab ja sulgeb arveldusarveid ja muid kontosid;
  - osaleb vajadusel ekspertkomisjonide ja töörühmade töös;
  - sõlmib EKAL-i nimel lepinguid;
  - annab oma tegevusest aru volikogule ja juhatusele.
- 7.37. Juhatus aseesimees
- on volikogu ning juhatuse liige;
  - valitakse juhatuse esimesel koosolekul
  - asendab vajadusel juhatuse esimeest.

## VIII EKAL-i STRUKTUUR

- 8.1. EKAL-i struktuuriüksuseks võib olla territoriaalsel, kutseala või muul alusel moodustatud osakond.
- 8.2. EKAL-i väikseimaks struktuuriüksuseks on osakonnas moodustatud allosakond.
- 8.3. Osakond ja allosakond moodustatakse osakonna/allosakonna moodustajate avalduse alusel EKAL-i volikogu otsusega.
- 8.4. Osakond/allosakond ei ole juriidiline isik ning ta sõlmib lepinguid EKAL-i juhatusele saadud volikirja alusel.
- 8.5. Osakonna/allosakonna pädevuses on kollektiivlepingute sõlmimine ja liikmete kutsealase tegevuse korraldamine osakonna/allosakonna tasandil.
- 8.6. Osakonna/allosakonna kõrgemaks juhtimisorganiks on osakonna/allosakonna liikmete üldkoosolek. Osakonnas/allosakonnas, kus on üle 20 liikme võib osakonna

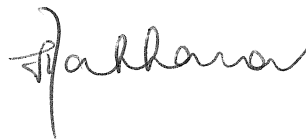


27-03-2007

- liikmete enamuse otsusel olla üldkoosoleku õigustes volinike koosolek.
- 8.7. Osakonna/allosakonna üldkoosoleku kokkukutsumisele laienevad samad tingimused ning otsused on vastu võetud samadel tingimustel, mis on sätestatud EKAL-i volikogule.
- 8.8. Osakonna/allosakonna üldkoosoleku pädevus:
- valib osakonna juhatuse, juhatuse esimehe ja määrab nende volituste aja ja juhatuse suuruse;
  - annab nõusoleku või keeldub nõusoleku andmisest osakonna/allosakonna tasandil sõlmitavatele kollektiivlepingutele;
  - otsustab osakonna/allosakonna tegevuse lõpetamise;
  - otsustab teisi osakonna/allosakonna tööd puudutavaid küsimusi.
- 8.9. Osakonna/allosakonna tööd juhib juhatus, kes esindab osakonda/allosakonda osakonna/allosakonna tasandil tööandjate või nende ühenduste ees kollektiivlepingute sõlmimisel ning korraldab oma liikmete kutsealast tegevust.
- 8.10. Osakonna/allosakonna juhatuse kokkukutsumisele laienevad samad tingimused ning otsused on vastu võetud samadel tingimustel, mis on sätestatud EKAL-i juhatusele.
- 8.11. Osakonna/allosakonna töökorraldust võib täpsustada EKAL-i volikogu otsusega.
- 8.12. Osakond/allosakond juhindub oma tegevuses ametiühingute seadusest, EKAL-i põhikirjast ja volikogu otsustest.

## **IX EKAL-i REVISJONIKOMISJON**

- 9.1. EKAL-i asjaajamise ning finantsmajandusliku tegevuse üle teostab kontrolli volikogul viieks aastaks valitud vähemalt kolmeliikmeline revisjonikomisjon.
- 9.2. Revisjonikomisjoni liikmed valitakse EKAL-i volikogul. Revisjonikomisjoni liikme kandidaadi esitamise õigus on igal liikmesorganisatsioonil.
- 9.3. Revisjonikomisjon valib esimesel koosolekul oma liikmete hulgast esimehe.
- 9.4. Revisjonikomisjonil on õigus:
- tutvuda kõigi EKAL-i asjaajamist ja finantsmajanduslikku tegevust kajastavate dokumentidega;
  - teha dokumentidest väljavõtteid ja koopiaid;
  - teha avastatud puuduste kõrvaldamiseks ettekirjutusi.
- 9.5. Revisjonikomisjon on üks kord aastas aruandekohustuslik volikogu ees, esitades talle vastavasisulise aruande, mille volikogu kinnitab.



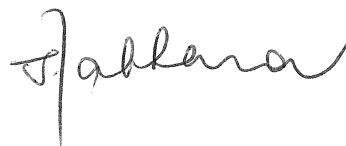
27 -03- 2007

## **X EKAL-i VARA**

- 10.1. EKAL-i vara ja rahalised vahendid moodustavad liikmete sisseastumis- ja liikmemaksud, ametiühingu toetajaliikmete solidaarsusmaksud, EKAL-i eesmärgiga seotud tegevusest ja üritustest saadud tulud, sponsoritelt saadud vahendid, välisriigi organisatsioonidelt saadud abi, riiklikud toetused, juriidiliste ja üksikisikutelt saadud annetused.
- 10.2. EKAL-i rahalisi vahendeid ja vara kasutatakse eesmärgiga seotud tegevuseks, oma liikmete vajadusteks, juhtimisorganite tegevuse finantseerimiseks ning ameti- ja kutseühingute tegevusel muuks otstarbeks vastavalt kinnitatud eelarvele. Eelarve täitmisest ning rahaliste vahendite kasutamisest annab juhatus aru EKAL-i volikogule.
- 10.3. EKAL hoiab oma raha enda poolt valitud pankades, tal on õigus saada hoiuprotsente, omandada aktsiaid, saada dividende. EKAL-i tegevuse eesmärgiks ei ole tulu saamine, ta ei jaota kasumit liikmete vahel.
- 10.4. Finantsmajanduslikus tegevuses ei allu EKAL, tema asutused ja organisatsioonid riigiorganite kontrollile, välja arvatud seadusega ettenähtud juhud.
- 10.5. EKAL on kohustatud seadusega sätestatud korras pidama raamatupidamise arvestust, tasuma riiklikke ja kohalikke makse ning esitama oma asukohajärgsele Maksu-ja tolliametile nõutavaid maksudeklaratsioone ning muid andmeid.
- 10.6. EKAL-i majandusaasta on 01. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

## **XI EKAL-i ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMISE KORD**

- 11.1. Ühinemine või jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsuse alusel.
- 11.2. EKAL-i ühinemise või jagunemise otsuses nimetatakse EKAL-i õigusjärglane (õigusjärglased), kellele lähevad üle EKAL-i õigused ja kohustused ning tehakse vastavad muudatused põhikirjas.
- 11.3. EKAL-i tegevuse lõpetamisel on likvideerimiskomisjoniks juhatus, kui volikogu ei otsusta teisiti.
- 11.4. EKAL-i likvideerimisel läheb EKAL-i vara üle volikogu otsusel teisele ametiühingulisele organisatsioonile.
- 11.5. Likvideerimiskulud kaetakse EKAL-i arvelt.
- 11.6. Likvideerimiskomisjoni tegevuse tulemused vormistatakse lõppaktiga.



27 -03- 2007

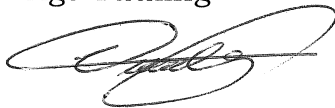
11.7. Käesoleva põhikirjaga reguleerimata küsimustes juhindutakse EKAL-i reorganiseerimisel ja likvideerimisel kehtivatest õigusaktidest.

Põhikiri on vastu võetud Eesti Kultuuritöötajate Ametiliidu III kongressil 05.detsembril 1995.a.

Põhikirja on muudetud:

- 1) Eesti Kultuuritöötajate Ametiliidu IV kongressil 15. septembril 1998.a.
- 2) Eesti Kultuuritöötajate Ametiliidu volikogu koosolekul 22. veebruaril 2001.a.
- 3) Eesti Kultuuritöötajate Ametiliidu volikogu koosolekul 08. märtsil 2007.a.

Ago Tuuling



Koosoleku juhataja  
Eesti Kultuuritöötajate Ametiliidu  
juhatuse esimees

Helju Zahharov



Protokollija