

EESTI HAMBAARSTIDE LIIDU KODUKORD

1. Üldsätted

1.1. Käesolev MTÜ Eesti Hambaarstide Liidu (edaspidi **Liit** või **EHL**) kodukord (edaspidi **EHL kodukord**) reguleerib täpsemalt Liidu põhikirjaga määratlemata valdkondi ja küsimusi.

1.2. EHL kodukord on täitmiseks ja juhendumiseks kõigile Liidu liikmetele, Liidu juhatusele ja Liidu volinike koosseisule, revisjonikomisjonile, Aukohtule ja teistele Liiduga seotud isikutele.

2. Liikmeks vastuvõtmine, liikmelisuse peatamine ja väljaarvamine

2.1. Liidu liikmeks soovija esitab Liidu juhatusele (edaspidi **Juhatus**) Liidu veebilehel sellekohase elektroonilise või kirjaliku avalduse ja vastava ankeedi. Juhatusel on õigus avaldusega seoses küsida Liidu liikmeks taotlejalt täpsustavat infot.

2.2. Juhatus vaatab laekunud sooviavaldused läbi ja teeb iga taotleja osas Liidu liikmeks vastuvõtmise või sellest keelduva otsuse hiljemalt 1 (ühe) kuu jooksul avalduse laekumisest Juhatusesele. Juhatus sellekohane otsus edastatakse avalduse esitajale kas e-posti teel või kirjalikult.

2.3. Vastuvõetud Liidu liikmetele (edaspidi ka **liige** või **liikmed**) võimaldatakse ligipääs Liidu sisesesse veebikeskkonda. Liikme identifitseerimine toimub ID-kaardi, Mobiil-ID või liikme personaalse kasutajatunnuse ja parooli kaudu.

2.4. Liidu liikmeks vastuvõtmisest keelduva Juhatus otsusega mittenõustumise korral võib avalduse esitanud isik 1 (ühe) kuu jooksul pärast keelduva otsuse kättesaamisest pöörduda kirjaliku kaebusega Liidu volinike koosseisu (edaspidi ka **Volikogu**) poole. Volikogu vaatab avalduse esitaja kirjaliku kaebuse Juhatus otsuse kohta läbi lähimal korralisel Volikogu koosseisul.

2.5. Liidu liikmel on õigus igal ajal Liidust välja astuda. Väljaastumiseks esitab liige Juhatusesele digiallkirjastatud elektroonilise või kirjaliku avalduse. Juhatus teeb liikme väljaarvamise kohta protokollise otsuse hiljemalt 1 (ühe) kuu jooksul avalduse laekumisest Juhatusesele. Juhatus sellekohane otsus edastatakse väljaastunud liikmele, kas e-posti teel või kirjalikult.

2.6. Liidust väljaastumise Juhatus otsustega mittenõustumise korral võib Liidu liige 1 (ühe) kuu jooksul pärast sellekohase otsuse kättesaamisest pöörduda e-posti teel või kirjaliku kaebusega Volikogu poole, mida Volikogu menetleb lähimal korralisel koosseisul.

2.7. Juhatusel või Volikogul on õigus vastavalt Liidu põhikirjale arvata Liidust välja liige, kes ei järgi Liidu põhikirja, Juhatus või Volikogu otsuseid. Lähtudes Liidu põhikirjast teeb Juhatus või Volikogu liikme väljaarvamise kohta motiveeritud otsuse, mis edastatakse Liidust väljaavatud liikmele viivitamatult e-posti teel või kirjalikult.

3. Liikmete arvestus ja liikmetasude maksmise põhimõtted

3.1. Liidu liikmete arvestust peab Liidu põhikirjas toodud korras Juhatus. Liikmete registri pidajaks on Juhatus poolt määratud isik, kes hoiab korras liikmete registri.

3.2. Liidu sisseastumise ja iga-aastase liikmemaksu suurus määratakse Volikogu otsusega. Liikmemaks sisaldab liikmete hambaarsti erialase tegevuse vastutuskindlustuskaitset, mida korraldab Liit.

3.3. Lapsehoolduspuhkuse perioodil kohustub liige tasuma liikmemaksu üldises korras.

3.4. Liidust väljaastumisel või väljaarvamisel ei tagastata liikmele sisseastumise- ega liikmemaksu (sh ka mitte jooksva aasta eest).

3.5. Liidu Volikogu otsustega võib kehtestada liikmetele sihtotstarbelisi makse. Sihtotstarbelise maksu eesmärk, määr, tasumise ja kasutamise kord määratakse Volikogu poolt igal konkreetsel juhul eraldi.

3.6. Liidu sisseastumis-, liikme- ja sihtotstarbeliste maksude kogumise ja arvestusega tegelevad Juhatus poolt määratud ning Liidu raamatupidamist korraldavad isikud.

4. Häälendamise põhimõtted, Volikogu ja Juhatus valimised

4.1. Liidu üldkoosolekul võib Liidu liiget esindada teine Liidu liige volituse alusel ja liige võib kokku esindada Liidu üldkoosolekul kuni 5 (viit) liiget.

4.2. Juhatus kuulutab Liidu liikmetele Volikogusse kandideerimise ajavahemiku välja liikmete üldise e-listi kaudu, teatades sellest ette vähemalt 2 (kaks) kuud ja märkides ära kandideerimisavalduste esitamise lõpptähtaja. Tähtaja saabumisele järgneval päeval Volikogu liikme kandidaatide nimekiri suletakse. Laekunud Volikogu liikmete kõiki kandidaate tutvustatakse EHL veebikeskkonnas ja Liidu liikmed saavad veebikeskkonda sisse logimise järel anda oma personaalse hääle iga tema poolt heakskiidetud Volikogu liikme kandidaadile või kõigile kandidaatidele (edaspidi Volikogu eelhääletus). Volikogu eelhääletus lõpeb hiljemalt 1 tööpäev enne Liidu üldkoosolekut, mille päevakorras on Volikogu liikmete määramine ja tagasikutsumine. Juhatus esitab Liidu üldkoosolekule Volikogu eelhääletamisel kuni 50 (viiskümmend) enim hääli saanud Volikogu liikme kandidaati lõplikuks kinnitamiseks, kellest Liidu üldkoosoleku otsusel määratakse kuni 45 (nelikümmend viis) Volikogu liiget ja kuni 5 (viis) Volikogu asendusliiget.

4.3. Volinike koosoleku liikmed (edaspidi **Volikogu liikmed**) valitakse Liidu üldkoosolekul hääletamisel 3 (kolmeks) aastaks selleks Juhatusel e-posti teel või kirjaliku avalduse esitanud Liidu liikmete hulgast.

4.4. Igal Volikogu liikmel on Volikogu koosolekutel hääletamisel 1 (üks) hääl ja Volikogu liiget võib esindada Volikogus üksnes teine Volikogu liige.

4.5. Juhatus liikmed valitakse sellekohase sooviavalduse esitanud Volikogu liikmete hulgast Volikogu otsusel 3 (kolmeks) aastaks. Juhatus liikmete valimine Volikogus toimub salajasel hääletamisel.

5. Töörühmad, toimkonnad ja komisjonid

5.1. Juhatus ja Volikogu võivad moodustada Liidu põhikirjalise tegevusega seonduvate seminaride, konverentside, näituste, Eesti Hambaarstide Päevade ja muude mahukamate või tähtsamate Liidu ülesannete lahendamiseks ja ettevõtmiste korraldamiseks alalisi või ajutisi töörühmi, toimkondi ja/või komisjone (edaspidi ühiselt nimetatud **töörühm**). Töörühmad ise ei otsusta Liidu seisukohalt olulisi küsimusi, vaid valmistavad need ette otsustamiseks vastavalt, kas Juhatusel või Volikogule.

5.2. Töörühma tööd korraldab juhataja, kes määratakse, kas Juhatusel või Volikogu otsusega või valitakse moodustatud töörühma liikmete endi hulgast.

5.3. Töörühma täpsemad tegevuspõhimõtted määratleb töörühma juhataja. Juhatus liikmetel on õigus sellekohase soovi korral osaleda töörühma töös. Töörühma juhataja ettepanekul võivad töörühma koosseisu kuuluda kolmandad isikud, kes ei ole Liidu liikmed.

6. Kiireloomuliste küsimuste otsustamine Volikogus

6.1. Volikogu võib vastu võtta kiireloomulisi otsuseid, millega ei ole võimalik viivitada järgmise Volikogu koosolekuni, koosolekut kokku kutsumata, kas e-posti teel või kirjalikult hääletades.

6.2. Juhatusel on õigus edastada Volikogule küsimusi või teemasid otsuste vastuvõtmiseks.

6.3. Juhatus edastab Volikogu liikmetele konkreetse otsuse eelnõu, kas e-posti teel või kirjalikult määrates üheselt hääletamiseks tähtaja. Hääletamine e-posti kaudu ei tohi kesta vähem kui 3 (kolm) tööpäeva ja kirjalikult hääletamise korral mitte vähem kui 10 (kümme) tööpäeva.

6.4. Juhatus teeb Volikogu liikmetele hääletamise lõppedes konkreetse otsuse hääletamistulemused teatavaks e-posti teel. Koosolekut kokku kutsumata elektroonselt või kirjalikult tehtav Volikogu otsus loetakse vastuvõetuks, kui ettenähtud tähtaja jooksul osalesid hääletamisel kõik Volikogu liikmed ja nendest 2/3 on hääletanud otsuse poolt.

7. Protokollimise reeglid

7.1. Juhatus tähtsamad otsused protokollitakse. Juhatus sellest otsustest teavitatakse Volikogu liikmeid ja need avaldatakse Volikogu liikmetele loodud EHL veebikeskkonnas.

7.2. Volikogu otsused protokollitakse ja need on kättesaadavad kõigile liikmetele Liidu siselisel veebilehel.

8. Palgalised ja lepingulised töötajad

8.1. Liidu palgaliste ja lepinguliste töötajate ametijuhendid ja/või tööülesanded kehtestab Juhatus.

8.2. Liidu palgalised ja lepingulised töötajad alluvad otseselt Juhatusel, kuid nende teenuseid (infovahetus, dokumentide vormistamine jms) võivad Juhatus nõusolekul kasutada Liiduga seotud ülesannete täitmiseks ka Volikogu, revisjonikomisjoni ning Liidu töörühmade ja komisjonide liikmed.

9. Liidu eelarve ja rahaliste vahendite kasutamise kord

9.1. Juhatus koostab ja tutvustab Liidu järgmise aasta eelarveprojekti Volikogule enne jooksva aasta viimast Volikogu koosolekut.

9.2. Volikogu kinnitab Liidu eelarve hiljemalt eelarveaasta esimese kvartali Volikogu koosolekul. Kui Volikogu mainitud tähtajaks eelarvega seotud otsust vastu ei võta, siis lähtutakse Juhatus poolt koostatud eelarvest.

9.3. Liidu erakorraliste kulutuste katmiseks rahaliste vahendite kasutamine kooskõlastatakse Juhatusel. Ülesannete täitmise kohta esitatakse konkreetse ülesande täitja poolt Juhatusel kirjalik aruanne.

9.4. Esindus- ja sõidukulude kulude katmise kooskõlastab Juhatus. Organisatsiooni esindav isik on kohustatud andma tagasisidet toimunu kohta ja vormistama Juhatusel vastava aruande koos kõigi aruandes toodud kuludokumentidega.

9.5. Kõigi Liidu põhivahendite ostu otsused langetab Juhatus.

10. EHL kodukorra muutmise algatamine

10.1. Volikogu liikmel, Juhatusel liikmel, revisjonikomisjoni või töörühma juhatajal on õigus algatada EHL kodukorra muutmise esitades Volikogule sellekohase ettepaneku.

10.2. EHL kodukorra muutmise kuulub Volikogu otsustuspädevusse.

11. Eetikakoodeks ja Liidu aukohus

11.1. Kõik Liidu liikmed kohustuvad järgima Eesti Hambaarstide Eetikakoodeksit (edaspidi **Eetikakoodeks**).

11.2. Liidu aukohtu (edaspidi **Aukohus**) ülesandeks on arstieetika reeglite rikkumiste lahendamine. Aukohus lähtub oma tegevuses ja otsustamisel EHL kodukorras ja Eetikakoodeksis toodust.

11.3. Aukohus koosneb 3 (kolmest) liikmest, kes valitakse Liidu üldkoosoleku poolt 3 (kolmeks) aastaks. Aukohus valib oma liikmete hulgast Aukohtu esimehe.

11.4. Aukohus võtab reeglite rikkumise arutusele Juhatus, Volikogu, Liidu liikme kirjaliku avalduse või kaebuse alusel või Sotsiaalministeeriumi ravikvaliteedi ekspertkomisjoni ettepanekul.

11.5. Aukohtu koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on kõik Aukohtu liikmed.

11.6. Aukohtu otsus võetakse vastu, kui kõik Aukohtu liikmed on otsuse poolt.

11.7. Aukohtu liikmetel, avalduse esitajal ja kaebusega seotud isikul on õigus taotleda Aukohtult kaebusega seotud asjaoludes tunnistajate kutsumist Aukohtu koosolekule.

11.8. Aukohtu koosolekust tuleb tähtitud kirjaga teatada kaebusega seotud isikule vähemalt 30 (kolmkümmend) kalendripäeva enne koosolekut. Juhul, kui kaebusega seotud isik ei ilmu Aukohtu koosolekule ega teata kirjalikult puudumise põhjusest, otsustatakse küsimus ilma tema osavõtuta. Kui kaebusega seotud isik teatab kirjalikult oma puudumise põhjuse, kutsutakse Aukohtu koosolek kokku teistkordselt. Kui ka siis kaebusega seotud isik ei ilmu Aukohtu koosolekule, otsustatakse küsimus ilma kaebusega seotud isiku osavõtuta.

11.9. Aukohus võib:

a) avalduse või kaebuse tagasi lükata selle ebaõigsuse või põhjendamatusse tõttu;

b) karistada Liidu liiget.

11.10. Aukohtu poolt määratavad karistused on:

a) hoiatus;

b) ettepanek Liidu juhtorganitest tagasikutsumiseks;

c) Liidust väljaheitmine.

11.11. Aukohus saadab motiveeritud kirjaliku otsuse kaebusega seotud isikutele ja Juhatusesele.

11.12. Aukohtu otsuse kohta võib esitada Liidu üldkoosolekule apellatsiooni avalduse esitaja, kaebusega seotud isik, Juhatus või Volikogu. Liidu üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsus on lõplik.

11.13. Aukohus peab säilitama koosolekute protokollid ja sissetulnud ning väljaläinud kirjad. Aukohus esitab oma tööaruande Liidu üldkoosolekule.

12. Kaebuste lahendamine

12.1. Liit ei lahenda hambaravi teenuste kvaliteediga seotud kaebusi. Selliste kaebuste lahendamine toimub Sotsiaalministeeriumi ravikvaliteedi ekspertkomisjonis. Juhul, kui on ebaselge, kas kaebus kuulub Liidu pädevusse või mitte, siis otsustab kaebuse menetlusse võtmise vastavalt asjaoludele Juhatus.

12.2. Liit ei tegele Liidu liikmete ettevõtlusega seotud äri- ja isiklike probleemide lahendamisega.

Käesolev EHL kodukord on kinnitatud Liidu volinike koosoleku 08.04.2016 otsusega