

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 Estonia).
- 1.3 Ühingu asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.

2 Üldsätted

- 2.1 Ühing on vabatahtliku liikmeksoleku alusel Eesti Vabariigis kehtestatud korras registreeritud siseaudiitori kutsetegevusest huvitatud isikuid ühendav, kasumit mittetaotlev eraõiguslik juriidiline isik.
- 2.2 Ühing juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest kokkulepetest, Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (*The Institute of Internal Auditors*, edaspidi: IIA) direktorite nõukogu ja juhatuse otsustest ning käesolevast põhikirjast.
- 2.3 Ühing juhindub ka Euroopa Siseaudiitorite Ühingute Liidu (*The European Confederation of Institute of Internal Auditing*, edaspidi: ECIIA) juhatuse suunistest ja otsustest.
- 2.4 Ühing ei vastuta oma liikmete ning liikmed ei vastuta ühingu kohustuste eest.

3 Eesmärgid

- 3.1 Ühingu eesmärgiks on:
 - 3.1.1 ühendada ja esindada siseaudiitoreid ja siseaudiitori kutsest huvitatud isikuid;
 - 3.1.2 väärtustada ja kaitsta siseaudiitori elukutse staatust ja mainet ühiskonnas;
 - 3.1.3 tõsta kutseoskuseid ja arendada kutsetegevusi;
 - 3.1.4 teadvustada siseauditeerimist kui tõhusa juhtimise vahendit.
- 3.2 Ühingu peamisteks ülesanneteks oma eesmärkide saavutamisel on:
 - 3.2.1 kujundada siseaudiitori kutse-eetikat;
 - 3.2.2 hoida siseaudiitori kutseala head mainet;
 - 3.2.3 luua liikmetele võimalusi omavaheliseks suhtluseks, kogemuste vahetuseks ja koostöö edendamiseks;
 - 3.2.4 kursuste ja seminaride korraldamine (kestvusega kuni 6 kuud);
 - 3.2.5 rahvusvaheliste konverentside korraldamine;
 - 3.2.6 tõlketööde teostamine;
 - 3.2.7 kirjastustegevus;
 - 3.2.8 artiklite ja publikatsioonide avaldamine;
 - 3.2.9 luua suhteid ja teha koostööd rahvusvaheliste ning Eesti Vabariigi organisatsioonidega;

- 3.2.10 ühingu liikmete koolitamine ning neile kutsealaste töövõimaluste vahendamine;
- 3.2.11 IIA põhimõtetest teavitamine ja nende elluviimine.

LIKME LISUS

4 Liikmete kategooriad

- 4.1 Ühingul on asutaja-, tegev-, üliõpilas-, au- ning toetajaliikmed.
- 4.2 Ühingu asutajaliikmeteks on ühingu asutajad. Asutajaliikmele kohalduvad samad õigused ja kohustused nagu on tegevliikmetel.
- 4.3 Ühingu tegevliikmeks võivad olla hea mainega teovõimelised füüsilised isikud, kes tegutsevad siseaudiitori kutsealal või on huvitatud siseauditeerimise valdkonnast, tunnustavad IIA eetikakoodeksit ja rahvusvahelisi siseauditeerimise kutsetegevuse standardeid (edaspidi: *standardid*).
- 4.4 Ühingu üliõpilasliikmeks võivad olla kuni 25-aastased hea mainega teovõimelised füüsilised isikud, kes õpivad kõrgkoolis (ka välismaal), orienteeruvad siseauditeerimise valdkonnas, tunnustavad IIA eetikakoodeksit ja standardeid.
- 4.5 Ühingu auliikmeks võivad olla isikud, kellel on silmapaistvaid saavutusi siseauditeerimise valdkonna arendamisel.
- 4.6 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 tasumist (ühingule ja IIA-le) järgnevalt:
 - 5.3.1 liitumisel enne 1. juulit tuleb liikmel tasuda käesoleva majandusaasta ühingu ja IIA liikmemaksud täies ulatuses;
 - 5.3.2 liitumisel alates 1. juulist tuleb tasuda 50% käesoleva majandusaasta ühingu liikmemaksu summast ning IIA liikemaks täies ulatuses;
 - 5.3.3 liitumisel 1 kuu enne majandusaasta lõppu liikmemaksu selle majandusaasta eest tasuma ei pea.
- 5.4 Toetajaliige võib olla nii füüsiline kui juriidiline isik. Toetajaliikme õigused ja kohustused sätestatakse temaga sõlmitavas lepingus.

6 Ühingu liikme õigused

- 6.1 Liikmel on õigus võtta osa ühingu juhtimisest ja tegevusest, sealhulgas:
 - 6.1.1 osaleda liikmete üldkoosolekutel;
 - 6.1.2 esitada kandidaate juhatusse;

- 6.1.3 olla valitud ühingu juhatusse ja olla nimetatud organitesse:
 - 6.1.3.1 revisjonikomisjoni;
 - 6.1.3.2 eetikakomisjoni;
 - 6.1.3.3 koolitus- ja arenduskomisjoni;
 - 6.1.3.4 partnerluse ja lobitöö (*advocacy*) komisjoni.
- 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.
- 6.2 Ühingu liige võib igal ajal taotleda liikmelisuse peatamist kuni üheks aastaks, esitades ühingu juhatusele kirjaliku avalduse, milles toob välja liikmelisuse peatamise põhjuse ja perioodi pikkuse. Liikmelisuse peatamise otsustab ühingu juhatus.
- 6.3 Liikmelisuse peatanud ühingu liikmele ei laiene punktis 6.1 toodud õigused. Liikmelisuse peatanud isik ei ole kohustatud tasuma ESAÜ liikmemaksu, küll on ta jätkuvalt kohustatud tasuma IIA liikmemaksu.

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 ning standardeid;
 - 7.1.3 järgida IIA direktorite nõukogu ja juhatuse, ühingu juhatuse ja muude organite korraldusi ning otsuseid seoses ühingu tegevusega;
 - 7.1.4 hoiduda ühingut kahjustavast tegevusest;
 - 7.1.5 tasuda liikmemakse (IIA-le ja ühingule) vähemalt majandusaasta esimese kvartali lõpuks.
- 7.2 Auliikmed ja üliõpilasliikmed ei pea tasuma ühingu liikmemaksu. IIA liikmemaksu on nad kohustatud tasuma kehtestatud korras. Pensionile jäänud auliikmed saavad olla ainult ühingu liikmed ning on vabastatud kõigist maksudest.

8 Liikmestaatuse lõppemine

- 8.1 Ühingust väljaastumiseks esitab liige ühingu juhatusele kirjaliku avalduse (posti või e-kirja teel).
- 8.2 Ühingu juhatus võib liikme välja arvata ka juhul, kui:
 - 8.2.1 liige ei ole õigeaegselt tasunud IIA-le ja/või ühingule liikmemaksu;
 - 8.2.2 liige on eksinud ühiskonnas üldtunnustatud normide vastu;
 - 8.2.3 liige ei täida ühingu põhikirjas liikmele ettenähtud kohustusi;
 - 8.2.4 on esitanud ühingusse vastuvõtmisel teadlikult ebaõigeid andmeid, mille tõttu tema vastuvõtmine ühingu liikmeks ei olnud õiguspärane.
- 8.3 Ühingust välja arvatud liikmele teatatakse viivitamatult e-kirja teel otsuse tegemisest ja selle põhjus(t)est.

- 8.4 Juhatuse otsuse liikme väljaarvamise kohta võib liige edasi kaevata üldkoosolekule seaduses ettenähtud korras ja nõuda enda väljaarvamise otsustamist üldkoosoleku poolt.
- 8.5 Kui liikmelisus lõpeb majandusaasta kestel, peab põhikirjaga ettenähtud liikmemaksu tasuma kogu majandusaasta eest, v.a juhul kui avaldus liikmelisuse lõpetamiseks esitatakse enne esimese kvartali lõppu.
- 8.6 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 juhatus.
- 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 kaksikümmend (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 juhatusel esitamisest arvates. Erakorralise üldkoosoleku toimumise ajast, kohast ja päevakorrast informeeritakse ühingu liikmeid ühingu tegevjuhi poolt e-kirja teel. Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut nimetatud asjaoludel kokku, võivad taotlejad üldkoosoleku kokku kutsuda samas korras juhatusel.

10 Üldkoosoleku pädevus

- 10.1 Üldkoosoleku pädevusse kuuluvad kõik ühingu tegevust puudutavad küsimused, mida seaduse või põhikirjaga ei ole antud juhatusel pädevusse.
- 10.2 Üldkoosoleku pädevusse kuulub:
 - 10.2.1 ühingu põhikirja muutmine;
 - 10.2.2 ühingu eesmärgi muutmine;
 - 10.2.3 ühingu juhatuse liikmete määramine ja tagasikutsumine;
 - 10.2.4 ühingu kolmeliikmelise (3) revisjonikomisjoni valimine ja tagasikutsumine;
 - 10.2.5 ühingu majandusaasta aruande kinnitamine;
 - 10.2.6 juhatuse või muu põhikirjaga ettenähtud organi liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses mittetulundusühingu esindaja määramine;
 - 10.2.7 ühingu tegevuse lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustamine;
 - 10.2.8 ühingu lõpetamisel allesjäänud vara jagamisel õigustatud isikute määramine;
 - 10.2.9 muude küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste organite pädevusse.

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 üldkoosoleku protokollis.

- 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 kolm (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 Üldkoosoleku protokoll märgitakse tehtud otsused ning hääletamise tulemused. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 11.9 Ühingu liige võib lihtkirjaliku volikirjaga volitada teist ühingu liiget teda üldkoosolekul esindama. Üks ühingu liige võib korraga esindada kuni kolme (3) ühingu liiget.

12 Juhatus

- 12.1 Üldkoosolekute vahelisel ajal juhib ühingu tegevust ja esindab ühingut 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, ECIIA juhatuse ning ühingu üldkoosoleku otsustest.
- 12.3 Juhatuses on viis (5) kuni seitse (7) liiget. 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.
- 12.7 Juhatuse esimees (president)
- 12.7.1 Ühingu juhatuse esimees juhatab juhatuse koosolekuid.
 - 12.7.2 Juhatuse esimees vastutab ühingu üldkoosoleku ning IIA direktorite nõukogu ja juhatuse koosolekute otsuste jõustamise eest.
 - 12.7.3 Juhatuse esimees asendab finantsjuhti väljamaksete teostamisel finantsjuhi eemalviibimisel.
- 12.8 Juhatuse aseesimees (asepresident)
- 12.8.1 Juhatuse aseesimees asendab juhatuse esimeest juhatuse koosolekute juhtimisel esimehe eemalviibimisel.
 - 12.8.2 Ühingu juhatuse aseesimehel on täiendavalt sellised ülesanded ja volitused, nagu juhatus on otsustanud.

12.9 Finantsjuht

12.9.1 Finantsjuhi ülesandeks on ühingu vara hoidmine. Finantsjuht on ühingu väljamakseid teostav ametnik.

12.9.2 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.

12.10 Teistel juhatuse liikmetel on sellised ülesanded ja volitused, nagu juhatus on otsustanud.

13 Tegevjuht

13.1 Ühingu tegevjuht korraldab ühingu igapäevast tegevust. Tegevjuhi ülesanded sätestatakse temaga sõlmitavas lepingus.

13.2 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.

13.3 Tegevjuhi töösuhte lõppedes tagastab tegevjuht juhatusele kogu dokumentatsiooni ja muud ühingu varad, mis olid tema valduses seoses tegevjuhi ülesannetega.

13.4 Juhatus võib tegevjuhi kanda jätta punktis 6.1.3.3 nimetatud komisjoni ülesanded.

14 Muud

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

14.2 Ühingu juhatuse liikmed ei saa oma töö eest ühingu tasu. Tegevjuhi tasustamise otsustab juhatus. Tegevjuht ja juhatuse liikmed võivad juhatuse otsusega saada hüvitust põhjendatud kulutuste eest, mis neil tekkisid seoses oma ülesannete täitmisega.

14.3 Kui juhatuse liikme koht jääb vabaks liikme surma, ametist loobumise või muu põhjuse tõttu, korraldab juhatus selle juhatuse liikme ülesannete täitmise. Järgmisel korralisel üldkoosolekul valitakse vabanenud kohale uus liige juhatuse ametiaja lõpuni jäävaks ajaks.

15 Juhatuses pädevus

15.1 Juhatuses pädevuses on vastu võtta otsuseid järgmistes küsimustes:

15.1.1 liikmemaksu määrade kehtestamine;

15.1.2 liikmete suhtes erikokkulepete sõlmimine;

15.1.3 tegevusstrateegia väljatöötamine ning selle täitmise ja aruandluse korraldamine;

15.1.4 alapunktides 6.1.3.2 kuni 6.1.3.4 nimetatud komisjonide moodustamine, neile ülesannete seadmine, liikmete arvu ja volituste tähtsuse määramine;

15.1.5 majandusaasta eelarve kinnitamine;

15.1.6 asjaajamise korraldamine;

15.1.7 liikmete üldkoosoleku kokkukutsumine;

15.1.8 liikme kohustusi rikkunud liikme ühinguust väljaarvamise otsustamine;

- 15.1.9 seaduses ettenähtud juhtudel ja korras avalduste, muude dokumentide ning andmete esitamine mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile;
 - 15.1.10 liikmete vastuvõtmine ja väljaarvamine ühingust;
 - 15.1.11 teistes ühingu tegevust puudutavates küsimustes otsuste vastuvõtmine.
- 15.2 Juhatus võib ellu kutsuda erinevaid ajutisi ja alalisi komisjone ja töögrupe.

16 Juhatuse koosolekud

- 16.1 Juhatuse korralised koosolekud toimuvad vähemalt kord kvartalis.
- 16.2 Korralise koosoleku kutsub kokku juhatus esimees või tegevjuht, teatades juhatus liikmetele istungi toimumisaja, koha ja päevakorra vähemalt kolm (3) tööpäeva enne koosolekut.
- 16.3 Erakorraline koosolek kutsutakse kokku juhatus esimehe otsusel, revisjonikomisjoni liikmete või 1/3 juhatus liikmete kirjalikul nõudmisel kümne (10) tööpäeva jooksul, alates nõudmise esitamise päevale järgnevast päevast.

17 Hääletamine juhatus koosolekutel

- 17.1 Juhatus istung on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled juhatus liikmetest.
- 17.2 Otsused võetakse vastu juhatus kohalviibivate liikmete lihthälteenamusega. Võrdse arvu häälte korral on juhatus esimehel otsustav hääl.
- 17.3 Juhatus otsused vormistatakse kirjaliku protokollina, mille allkirjastavad kõik juhatus liikmed. Juhatus liikmel, kes on hääletanud otsuse vastu, on õigus esitada kirjalik eriarvamus, mis lisatakse protokollile. Sellisel juhul vabaneb juhatus liige võimalikust vastutusest antud asjas.
- 17.4 Juhatusel on õigus võtta vastu otsuseid kirjalikult, koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadetakse otsuse projekt e-kirja teel kõikidele juhatus liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul juhatus liige peab esitama oma seisukoha otsuse projekti kohta. Kui juhatus liige nimetatud tähtaja jooksul kirjalikult 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 juhatus liikmetest. Kirjaliku hääletamise tulemustest informeeritakse kõiki juhatus liikmeid viivitamatult e-kirja teel.
- 17.5 Juhatus koosolekute vahepealsel ajal tehtud otsused lisatakse järgmise koosoleku protokollile või allkirjastatakse eraldi otsusena.

18 Juhatus esindusõigus

- 18.1 Ühingu esindab kõigis panga-, finants- ja majandustoimingutes, samuti õigustoimingutes ning riigi- ja omavalitsusorganites, samuti suhtlemisel teiste asutuste, organisatsioonide ja ettevõtetega juhatus esimees ainuisikuliselt, teised juhatus liikmed kahekesi koos.
- 18.2 Ühingu tegevjuht esindab ühingu vastava volikirja alusel.
- 18.3 Juhatus esimees omab kõigi eelloetletud õigustoimingute edasivolitamise õigust.
- 18.4 Kinnisasju ja registrisse kantud vallasasju võib võõrandada või asjaõigusega koormata juhatus otsuse alusel ja selles ettenähtud tingimustel.

19 Ühingu revisjonikomisjon

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

- 19.2 Revisjonikomisjoni liikmeks ei või olla ühingu juhatuse liige ega raamatupidaja, samuti nende sugulased ja hõimlased.
- 19.3 Revisjonikomisjon:
- 19.3.1 auditeerib ühingu finants- ja majandustegevust;
 - 19.3.2 annab aru oma tööst üldkoosolekule, esitades oma arvamuse vastava majandusaasta aruande kohta;
 - 19.3.3 üldkoosoleku vahelisel ajal esitab oma seisukohad juhatusele.
- 19.4 Ühingu juhatuse peab majandusaastaruande tegema revisjonikomisjonile kättesaadavaks vähemalt viiskümmend (50) kalendripäeva enne üldkoosoleku toimumist.
- 19.5 Revisjonikomisjoni koosolekud kutsuvad kokku revisjonikomisjoni esimees mitte harvemini kui üks (1) kord aastas.
- 19.6 Revisjonikomisjoni esimehe valib ühingu revisjonikomisjon oma liikmete hulgast.

20 Korralduste komisjonide töökorraldus

- 20.1 Punktides 6.1.3.1 kuni 6.1.3.4 nimetatud komisjonide töökorralduses juhendatakse IIA direktorite nõukogu ja juhatuse ning ühingu juhatuse otsustest.

ÜHINGU VARA

21 Vara

- 21.1 Ühingu vara tekib:
- 21.1.1 annetustest ja sponsorlusest;
 - 21.1.2 tulust, mida võidakse saada ühingu väljaannete kirjastamisest ja levitamisest, ühingu tasuliste ürituste korraldamisest või muust ühingu põhikirjalisest tegevusest;
 - 21.1.3 liikmemaksudest;
 - 21.1.4 muudest tuludest.
- 21.2 Ühingu vara kasutatakse ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks, liikmeskonna hüvanguks ja ühingu tegevuse tagamiseks.
- 21.3 Ühingu vara ei jaotata ühingu tegutsemise ajal liikmete vahel.
- 21.4 Ühing vastutab oma varaliste kohustuste eest kogu talle kuuluva varaga, millele kehtiva õiguse kohaselt on võimalik sissenõuet pöörata.
- 21.5 Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara üldkoosoleku otsusega selleks õigustatud isikute vahel, kes määratakse üldkoosoleku otsusega (ühingu tegevuse lõpetamisel).

22 Raamatupidamine

- 22.1 Juhatuse korraldab ühingu raamatupidamist vastavalt Eesti Vabariigi seadustele ja Eesti heale raamatupidamistavale.
- 22.2 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras ja esitab liikmete üldkoosolekule kinnitamiseks.

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

22.4 Ühingu majandusaasta algus on 1. jaanuar ja lõpp 31. detsember.

23 Ühingu lõpetamine

23.1 Ühing on asutatud määramata ajaks.

23.2 Ühing lõpetab oma tegevuse:

23.2.1 üldkoosoleku otsuse alusel;

23.2.2 pankrotimenetluse algatamisel ühingu vastu;

23.2.3 ühingu liikmeskonna vähenemisel alla viieteist (15) liikme;

23.2.4 muul seaduses ettenähtud alusel.