

**SIHTASUTUSE  
REIN OTSASONI FOND  
PÕHIKIRI**

**1. Üldsätted**

- 1.1. Sihtasutus *REIN OTSASONI FOND* (edaspidi Sihtasutus) on eraõiguslik juriidiline isik, mis on asutatud kooskõlas Eesti Vabariigi seadustega vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.2. Sihtasutuse nimi on: Sihtasutus *REIN OTSASONI FOND*
- 1.3. Sihtasutuse asukoht on Tallinn, Harju maakond, Eesti Vabariik ja aadress Narva mnt. 4 Tallinn, posti sihtnumber 15014.
- 1.4. Sihtasutuse eesmärk on Rein Otsasoni, Eesti ühe nimekama rahandus- ja pangandustegelase, teadlase ja poliitiku, mälestuse hoidmine ja elutöö jätkamine
  - 1) Eestis või välismaal tegutsevates kõrg- ja ülikoolides magistri- või doktoriõppes rahanduse või majanduse erialal õppivate kuni 35-aastaste Eesti Vabariigi kodanike õpingute ja teaduslike uuringute toetamisega;
  - 2) teiste heategevusega seotud ürituste ja programmide toetamise ning läbiviimisega, sealhulgas lasterikaste perede toetamisega.
- 1.5. Sihtasutuse põhitegevuseks on rahaliste ja mitterahaliste vahendite sihipärane kogumine ja sihitusega jagamine oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.6. Sihtasutusel on pangaarve Eesti Krediidipangas.
- 1.7. Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, neist tulenevatest õigusaktidest ja oma põhikirjast.
- 1.8. Sihtasutuse on asutanud AS Eesti Krediidipank (edaspidi Asutaja) määramata tähtajaks.
- 1.9. Sihtasutusel ei ole liikmeid.

**2. Sihtasutuse põhikirj.**

- 2.1. Sihtasutus tegutseb oma põhikirja alusel, mis määratleb tema tegevuse eesmärgid ja printsiibid ning tegutsemise korra.
- 2.2. Sihtasutuse põhikirj on kinnitatud Asutamisosusega.
- 2.3. Sihtasutuse põhikirja muutmise õigus on Asutajal. Asutaja võib põhikirja muuta muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.

**3. Sihtasutuse vara.**

- 3.1. Sihtasutuse vara moodustub:

- 3.1.1. Asutaja sissemaksest,
  - 3.1.2. Asutaja edasistest eraldistest ja varalistest annetustest (edaspidi koos nimetatud annetused);
  - 3.1.3. teiste isikute rahalistest eraldistest ja varalistest annetustest (edaspidi koos nimetatud annetused), sh testamendi alusel saadud varadest ja vahenditest;
  - 3.1.4. Sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest, sh Sihtasutuse vahendite paigutamisest saadavast tulust;
  - 3.1.5. muudest seadusega lubatud laekumistest ja tulust.
- 3.2. Sihtasutuse omandis võib olla igasugune vara, mida on võimalik kasutada Sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omandamine ei ole vastuolus seadusega.
  - 3.3. Varalised annetused võivad olla sihtotstarbelised või sihtotstarvet määramata. Sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse vastavalt annetaja soovile, kui see ei ole vastuolus Sihtasutuse põhikirja või seadusega. Sihtasutus võib keelduda sihtotstarbelise annetuse vastuvõtmisest, kui sihtotstarve ei ole kooskõlas Sihtasutuse eesmärkidega.
  - 3.4. Sihtasutusele eraldatud või muul seaduslikul alusel laekuvad rahalised vahendid kantakse annetaja korralduse või muu tehingu alusel Sihtasutuse pangaarvele. Vastastikusel kokkuleppel võib Sihtasutus sõlmida annetajaga annetuse üleandmise lepingu, kus fikseeritakse annetuse üleandmise tingimused.
  - 3.5. Mitterahalised annetused vormistatakse lepinguga või muu seaduses lubatud, annetaja ja Sihtasutuse vahel kokkulepitud tehinguga Sihtasutusele. Sihtotstarbelise mitterahalise annetuse võib Sihtasutuse vahendusel vormistada vahetult annetaja poolt määratud isikule.
  - 3.6. Sihtasutuse juhatus peab Sihtasutusele üle antud annetuste registrit, milles fikseeritakse iga annetuse väärtus annetuse üleandmise hetkel Eestis ametliku maksevahendina kehtivas valuutas.
  - 3.7. Sihtasutus paigutab annetustena laekunud raha ja vara majanduslikult otstarbekalt.
  - 3.8. Sihtasutuse vara võib põhikirjas sätestatud korras kasutada ainult Sihtasutuse tegevuse eesmärkide saavutamiseks ja Sihtasutuse tegevuskuludeks. Sihtasutus ei või olla garandiks ega võtta muid varalisi kohustusi, mis ei ole kooskõlas tema tegevuse eesmärkidega.
  - 3.9. Juriidilised isikud ja eraisikud, kes on teinud Sihtasutusele annetusi, märgitakse ära Juhatuse poolt kehtestatud korras ja viisil. Annetaja soovil informeerib juhatus teda, kuidas tema annetust on kasutatud.
  - 3.10. Sihtasutus vastutab oma varaliste kohustuste eest talle kuuluva varaga.
  - 3.11. Sihtasutuse lõpetamisel kasutatakse olemasolevat vara alljärgnevalt:
    - 3.11.1 Sihtasutuse kohustuste täitmiseks kreditoride ees,
    - 3.11.2 sihtotstarbelisteks eraldisteks vastavalt Sihtasutuse eesmärkidele,

- 3.11.3 lõpetamiskulude katteks,
- 3.11.4 ülejäänud vara antakse üle samalaadsete eesmärkidega sihtasutusele või riigile, kasutamiseks võimalikult Sihtasutuse eesmärkidele vastavalt.

#### **4. Sihtasutuse juhtimine**

##### 4.1. Sihtasutuse organid.

- 4.1.1. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

##### 4.2. Juhatus.

- 4.2.1. Juhatus on organ, mis juhib ja esindab Sihtasutust. Juhatus moodustatakse ühe kuni kolme (1-3) liikmelisena ja tema volituste tähtaeg on kolm (3) aastat.
- 4.2.2. Sihtasutuse asutamisel määratakse juhatuse liikmete arv ja liikmed asutamise-otsusega, pärast asutamist otsustab juhatuse liikmete arvus (põhikirjas ettenähtud piirides) ja koosseisus muudatuste tegemise, juhatuse liikmete tagasikutsumise ja uute liikmete valimise Sihtasutuse nõukogu. Nõukogu võib juhatuse liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Juhatus liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 4.2.3. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad nad endi hulgast esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 4.2.4. Juhatus koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis. Juhatus koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab juhatuse liige, nõukogu või audiitor. Koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees või teda asendav juhatuse liige.
- 4.2.5. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest. Igal juhatuse liikmel on üks hääl. Juhatus liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 4.2.6. Juhatus otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud juhatuse liikmetest.
- 4.2.7. Juhatus koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud juhatuse liikmed. Protokoll kantakse juhatuse liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 4.2.8. Sihtasutuse tegevuse avatuse ja tutvustamise, samuti Sihtasutusele annetuste tegemise populariseerimise eesmärgil teavitab juhatus avalikkust Sihtasutuse eesmärkidest ja tegevusest ning, kui see ei ole vastuolus annetaja tahtega, ka suurematest annetustest ja annetajatest.
- 4.2.9. Juhatus pädevus:
  - 1) koostab Sihtasutuse jaotatavate vahendite ja vara ühtse eelarve ning selle eelarve koostisosadena eraldi eelarved Rein Otsasoni nimelise stipendiumina väljamakstavate vahendite (edaspidi nimetatud Rein Otsasoni nimeline stipendiumifond) ja muude heategevusega seotud ürituste ja programmide toetamise ning läbiviimisega seoses väljamakstavate vahendite (edaspidi nimetatud Rein Otsasoni nimeline toetusefond) kohta ja esitab need nõukogule kinnitamiseks;
  - 2) korraldab avalikke konkursse jt üritusi, mis aitavad välja selgitada võimalikke stipendiaate ja toetuse saajaid, võtab vastu ja registreerib vastavaid avaldusi, aitab korraldada

stipendiumikomisjoni ja toetusekomisjoni tööd ning kannab määratud stipendiumid või toetused nõukogu otsuse alusel üle nende saajatele;

- 3) otsustab põhikirjast ja nõukogu otsustest lähtuvalt Sihtasutuse vara sihipärase käsutamise ja kasutamise Sihtasutuse tegevuse eesmärkide saavutamiseks, Sihtasutuse tegevuskuludeks, samuti teiste põhikirjast tulenevate kohustuste täitmiseks;
  - 4) korraldab vastavalt nõukogu otsusele Sihtasutuse palgaliste töötajate töölevõtmise ja neile töötasu maksmise, samuti tasu maksmise juhatuse liikmetele;
  - 5) esitab nõukogule ettepaneku audiitori nimetamiseks ja korraldab audiitori tasustamise Sihtasutuse vahendite arvel vastavalt nõukogu poolt määratud audiitori tasustamise korrale;
  - 6) otsustab muid küsimusi ning teeb tehinguid või toiminguid, mille otsustamise ja tegemise õigus või kohustus tuleneb põhikirjast, Asutaja või nõukogu otsusest või seadusest.
- 4.2.10. Põhikirjas ettenähtud juhtudel on juhatusel tehingu tegemiseks vajalik nõukogu nõusolek.
- 4.2.11. Juhatusel igal liikmel on õigus esindada Sihtasutust kõigis õigustoimingutes.
- 4.2.12. Sihtasutuse juhtimisel järgib juhatus nõukogu seaduslikke korraldusi. Juhatus esitab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatab temale kohe Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 4.2.13. Juhatus hoolitseb Rein Otsasoni kalmu korrasoleku eest Tallinna Metsakalmistul.
- 4.2.14. Juhatusel liikmed vastutavad oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest solidaarselt.
- 4.2.15. Juhatusel liikmetele tasu maksmise, tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.

### 4.3. Nõukogu

4.3.1. Nõukogu on organ, mis kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.

4.3.2. Nõukogul on kolm kuni viis (3 - 5) liiget. Nõukogu liikmete arvu eeltoodud piires ja liikmed määrab Asutaja. Nõukogu liikme määramiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek nõukogu liikmeks oleku kohta. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu liikmete volituste kehtus on kolm (3) aastat.

4.3.3. Asutajal on õigus teha muudatusi nõukogu liikmete koosseisus ja otsustada nõukogu liikmete tagasikutsumise. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal, sõltumata põhjustest. Tagasikutsumatud nõukogu liikme asemele määratud nõukogu liikme volitused kehtivad kuni nõukogu teiste liikmete volituste tähtaja lõppemiseni.

4.3.4. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatusel liige ega audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik.

4.3.5. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kuue kuu jooksul. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

4.3.6. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

4.3.7. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

4.3.8. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

4.3.9. Nõukogu otsustab:

- 1) Sihtasutuse juhatuse liikmete arvu põhikirjas ettenähtud piirides, juhatuse liikmete tagasikutsumise ja uute liikmete valimise;
- 2) Sihtasutuse audiitori määramise, audiitori tasustamise korra ja volituste tähtaja ning audiitori tagasikutsumise;
- 3) Sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamise;
- 4) Sihtasutuse jaotatavate vahendite ja vara ühtse eelarve ning selle eelarve koostisosadena Rein Otsasoni nimeliste stipendiumifondi ja toetusfondi eelarvete kinnitamise;
- 5) Juhatusle nõusoleku andmise palgaliste töötajate töölevõtmiseks;
- 6) Juhatusle nõusoleku andmise järgmiste tehingute ja õigustoimingute tegemiseks
  - Sihtasutusele annetatud hinnaliste (üle 30 000 krooni) mitterahaliste annetuste vastuvõtmisega seotud tehingute tegemine
  - Sihtasutusele annetatud hinnaliste annetuste (üle 30 000 krooni) vastuvõtmisest keeldumine;
  - tehingud ja õigustoimingud, mille otsustamist nõukogu poolt taotleb juhatus.
- 7) Juhatusle nõusoleku andmise järgmiste igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks:
  - tehingud, millega kaasneb olulise osaluse omandamine või lõppemine äriühingus;
  - tehingud kinnisvaraga ja registrisse kantud vallasasjadega, mille väärtus ületab 100 000 krooni;
  - laenu- ja hoiustamistehingud, kus tehinguväärtus ületab 100 000 krooni;
- 8) muud küsimused, mille otsustamise õigus või kohustus tuleneb põhikirjast, Asutaja otsusest või seadusest.

4.3.10. Nõukogul on oma ülesannete täitmiseks õigus tutvuda Sihtasutuse dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust ning vara ja vahendite olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale, saada juhatuselt teavet Sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

4.3.11. Nõukogu liikmed vastutavad oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest solidaarselt.

4.3.12. Nõukogu liikmetele nende ülesannete täitmise eest tasu ei maksta.

## **5. Rein Otsasoni nimeline stipendiumifond ja fondi statuut**

- 5.1. Rein Otsasoni nimeline stipendiumifond on Sihtasutuse nõukogu poolt kinnitatud eelarve või nõukogu otsuse alusel stipendiumite maksmiseks eraldatud vahendid, millest tehakse väljamakseid vastavalt Rein Otsasoni nimelise stipendiumifondi statuudile.
- 5.2. Rein Otsasoni nimelise stipendiumifondi statuut määratleb käsitletava stipendiumi võimalike saajate ringi, stipendiumi suuruse, stipendiumi taotlemise ja määramise põhimõtted, stipendiumikomisjoni moodustamise ja tegevuse korra ning muud olulised tingimused. Statuudi kinnitab Sihtasutuse nõukogu.

## **6. Rein Otsasoni nimeline toetusefond ja fondi statuut**

- 6.1. Rein Otsasoni nimeline toetusefond on Sihtasutuse nõukogu poolt kinnitatud eelarve või nõukogu otsuse alusel toetuste maksmiseks eraldatud vahendid, millest tehakse väljamakseid vastavalt Rein Otsasoni nimelise toetusefondi statuudile.
- 6.2. Rein Otsasoni nimelise toetusefondi statuut määratleb käsitletava toetuse võimalike saajate ringi, toetuse taotlemise ja määramise põhimõtted, toetusekomisjoni moodustamise ja tegevuse korra ning muud olulised tingimused. Statuudi kinnitab Sihtasutuse nõukogu.

## **7. Raamatupidamine, aruandlus, kontroll ning majandusaasta aruande kinnitamine**

7.1. Sihtasutuse majandusaastaks on kalendriaasta.

7.2. Raamatupidamine.

7.2.1. Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele. Sihtasutuse raamatupidamine peab kindlustama tõese informatsiooni Sihtasutuse tegevuse ja finantsseisundi kohta.

7.3. Audiitor

7.3.1. Sihtasutuse tegevuse tulemusi ja aruannete õigsust kontrollib ja hindab audiitor. Audiitori nimetab nõukogu, kes määrab ka tema volituste tähtaja ja tasustamise korra. Audiitori nimetamiseks peab olema tema kirjalik nõusolek.

7.3.2. Audiitoriks võib olla isik, kellele on see õigus seaduse alusel antud.

7.3.3. Audiitoriks ei või olla juhatuse ega nõukogu liige ega Sihtasutuse töötaja, ega soodustatud isikute ringi kuuluv isik, samuti kõigi nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik.

7.3.4. Audiitori võib nõukogu otsuse alusel kutsuda tagasi enne volituste tähtaja saabumist, kui nõukogu leiab, et audiitor ei ole nõuetekohaselt täitnud oma ülesandeid.

7.3.5. Juhatus esitab audiitori nime mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile. Audiitori vahetumisel esitab juhatus viie päeva jooksul registrile uue audiitori nime.

7.4. Majandusaasta aruanne

7.4.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest kinnitamiseks nõukogule. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruanded audiitorile kontrollimiseks.

7.4.2. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad koos kuupäeva märkimisega alla kõik Sihtasutuse juhatuse ja nõukogu liikmed.

7.4.3. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust.

## **8. Sihtasutuse lõpetamine**

### 8.1. Sihtasutus lõpetatakse

8.1.1. Asutaja otsusega;

8.1.2. muul seaduses või põhikirjas ettenähtud alusel.

8.2. Asutaja lõpetab Sihtasutuse, kui seda otsustab Asutaja Nõukogu.

8.3. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui Asutaja ei ole otsustanud teisiti.

8.4. Juhatus esitab avalduse likvideerijate registrisse kandmiseks.

8.5. Likvideerijad lõpetavad Sihtasutuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja jagavad allesjäänud vara kooskõlas põhikirjaga.

8.6. Pärast likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse Sihtasutuse registrist kustutamiseks.

Põhikiri on koostatud 6 (kuuel) lehel.

Põhikiri on kinnitatud 27. aprillil 2006. a. asutamisosusega.

Asutaja esindajad:

Andrus Kluge \_\_\_\_\_ allkiri      Valmar Moritz \_\_\_\_\_ allkiri