

JUHATUSE LIIKME LEPING

Juhatuse liikme lepingu (edaspidi: **Leping**) on sõlminud

(1) **MTÜ Kodukant Läänemaa (KKLM)**, registrikood 80187159 (edaspidi: **Ühingu**), keda esindab üldkoosolekult saadud volituse alusel (**nimi**)....., isikukood.....

ja

(2) (**Nimi**)....., isikukood (edaspidi: **Juhatuse liige**),

alljärgnevas:

1. Üldsätted

- 1.1 Lepingu esemeks on Ühingu ja Juhatuse liikme vastastikused õigused, kohustused ja vastutus.
- 1.2 Juhatuse liikme ja ühingu vahelist õigussuhet reguleerivad lisaks käesolevale lepingule mittetulundusühingute seadus jm. õigusaktid, Ühingu põhikiri, juhatuse töökord jm. Ühingu sisedokumendid ning üldkoosoleku ja juhatuse otsused.

2. Lepingu tähtaeg

- 2.1 Leping jõustub sõlmimise hetkest.
- 2.2 Leping on sõlmitud tähtajaliselt kuni.....
- 2.3 Leping kehtib Juhatuse liikme ametiaja lõpuni. Leping lõpeb tähtaja saabumisel või Juhatuse liikme volituste lõppemisel ennetähtaegselt (mh. tagasiastumise või tagasikutsumise korral).

3. Juhatuse liikme õigused

- 3.1 Juhatuse liikmel on õigus saada tööks vajalikku informatsiooni, dokumente ja selgitusi nii teistelt juhatuse liikmetelt kui ka tegevmeeskonnalt.
- 3.2 Juhatuse liige võib esitada ettepanekuid koosolekute kavandamisel ja päevakorra ettevalmistamisel ning osaleda juhatuse koosolekutel hääleõigusega ja võtta vastu otsuseid küsimustes, mis ei ole seaduse või põhikirjaga antud muude juhtorganite pädevusse.
- 3.3 Juhatuse liikmel on õigus saada tasu ja juhatuse liikme ülesannete täitmisel tehtud kulutuste hüvitisi üldkoosoleku poolt sätestatud tingimustel.

- 3.4 Juhatuse liikmel on õigus osaleda koolitustel ja muudes arendustegevustes vastavalt üldkoosoleku või juhatuse poolt kehtestatud korrale.

4. Juhatuse liikme kohustused

- 4.1 Juhatuse liige juhib ja esindab Ühingu ning osaleb aktiivselt Ühingu juhatuse tegevuses, koosolekutel ja otsustusprotsessides.
- 4.2 Juhatuse liige tutvub Ühingu õigusruumiga ning arvestab juhtimisotsuste tegemisel Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduses, selle alusel antud rakendusaktides ja sõlmitud halduslepingutes sätestatud nõuetega.
- 4.3 Juhatuse liikme ülesanneteks on KKLM strateegiast, rakenduskavast, põhikirjast ja teistest ühingusisestest kokkulepetest tulenevate Juhatuse liikme individuaalsete kohustuste täitmine. Juhatusesise tööjaotus ja Juhatuse liikme vastutusvaldkond määratakse juhatuse otsusega. Valdkondade määramine ei mõjuta ega piira Juhatuse liikme üldist vastutust.
- 4.4 Juhatuse liige on kohustatud täitma oma ülesandeid Ühingule majanduslikult kõige otstarbekamal viisil, lähtuma oma tegevuses eelkõige seadustest, Ühingu õiguspärastest huvidest ja põhikirjalistest eesmärkidest, vältima kahju tekkimist Ühingule ning aitama kaasa Ühingu hea maine säilitamisele klientide, koostööpartnerite ja avalikkuse silmis.
- 4.5 Juhatuse liige on kohustatud oma tegevuses toimima Ühingule lojaalselt ja asjaolude kohaselt vajaliku hoolsusega. Juhatuse liige on kohustatud vastu võtma kaalutletud otsuseid ning rakendama oma teadmisi, oskusi ja kogemusi Ühingu huvides.
- 4.6 Juhatuse liige on kohustatud viivitamatult informeerima teisi juhatuse liikmeid kõikidest temale teatavaks saanud asjaoludest, mis kahjustavad või võivad kahjustada Ühingu huve.
- 4.7 Juhatuse liige on kohustatud hoiduma tema ja Ühingu vahel huvide konflikti tekkimisest. Juhatuse liige ei või teha tehinguid ühingu nimel ega osaleda muudes õigustloova sisuga otsustusprotsessides, kui tehingu teiseks pooleks on juhatuse liige ise või TuMS § 8 loetletud seotud isikud.
- 4.8 Juhatuse liige on kohustatud hoidma ühingusiseseks kasutamiseks määratud infot konfidentsiaalsena, järgides Ühingu kehtestatud korda ja vastuvõetud otsuseid.
- 4.9 Juhatuse liige on aruandekohustuslik juhatuse ja Üldkoosoleku ees ning annab oma tegevusest aru põhikirjaga ettenähtud korras. Juhatuse liige peab andma revisjonikomisjoni liikmetele infot ja esitama järelevalve teostamiseks vajalikud dokumendid.
- 4.10 Juhatuse liikmed määravad endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tööd, juhatab juhatuse koosolekuid ning täidab

eriülesandeid ühingu esindamisel ja dokumendihalduse korraldamisel.

5. Juhatuse liikme esindusõigus

- 5.1 Juhatuse liikmel on õigus teha Ühingu nimel tehinguid, arvestades Ühingu põhikirjaga sätestatud esindusõiguse piiranguid. Ühingu nimel on esindusõigus juhatuse esimehel üksi ja kahel juhatuse liikmel koos (ühine esindusõigus).
- 5.2 Juhatuse liige võtab ühingule kohustusi ja teeb tehinguid üksnes tegevuskavas ja eelarves sätestatud viisil ja mahus. Muude ettenägematute kulude puhul tuleb need enne tehingu tegemist kokku leppida juhatuse koosoleku otsusega.

6. Tasu ja hüvitised

- 6.1 Juhatuse liikme brutotasu on ... eurot kuus ja juhatuse esimehe brutotasu on ... eurot kuus.
- 6.2 Kolmel järjestikusel juhatuse koosolekul mitteosalenud juhatuse liikme tasu maksmine peatatakse juhatuse esimehe otsusega.
- 6.3 Juhatuse liikme lähetus- ja sõidukulude ning esinduskulude hüvitamise korra kehtestab juhatuse koosolek ja need kompenseeritakse nõuetekohaste aruannete ja kuludokumentide alusel.

7. Juhatuse liikme tagasiastumine ja tagasikutsumine

- 7.1 Juhatuse liikmel on õigus sõltumata põhjusest igal ajal tagasi astuda. Üldkoosolekule adresseeritud digiallkirjastatud avaldus tuleb esitada juhatuse esimehele. Juhatuse liikme volitused lõppevad avalduse esitamise hetkel.
- 7.2 Ühingu Üldkoosolekul on õigus Juhatuse liige igal ajal ja sõltumata põhjusest juhatuse liikme kohalt tagasi kutsuda. Juhatuse liikme volitused lõppevad üldkoosoleku otsuses märgitud ajal.
- 7.3 Kui juhatuse liige ei ole osalenud 3 järjestikusel juhatuse koosolekul, esitab juhatuse esimees või revisjonikomisjon üldkoosolekule ettepaneku juhatuse liikme tagasikutsumiseks.

8. Lõppsätted

- 8.1 Lepingu pooled võivad teha ettepanekuid lepingu muutmiseks. Lepingu muutmiseks on vajalik üldkoosoleku otsus. Muudatused jõustuvad peale allkirjastamist mõlema lepingupoole poolt.
- 8.2 Lepingu täitmisega seotud vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kui vaidlust ei õnnestu lahendada läbirääkimiste teel, on Pooltel

õigus pöörduda vaidluse lahendamiseks kohtusse vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.

Poolte allkirjad:

Ühing:

*Ühingu nimi ja registrikood
e-post
telefon
aadress*

/allkirjastatud digitaalselt/

Juhatuse liige:

*Juhatuse liikme nimi ja isikukood,
e-post
telefon
aadress
a/a nr:*

/allkirjastatud digitaalselt/