

Sihtasutuse Rohetiiger põhikiri**1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Sihtasutuse nimi on **Sihtasutus Rohetiiger** (edaspidi Sihtasutus). Inglise keeles Green Tiger Foundation.
- 1.2. Sihtasutuse asukohaks on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutus on eraõiguslik mittetulunduslik juriidiline isik, mis on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris.
- 1.1. Sihtasutuse eesmärk on aidata kaasa läbimõtlemata tarbimise vähendamisele, ressursside taaskasutuse suurendamisele, keskkonnateadlikkuse tõstmisele ning astuda samme kliimasoojenemise vastu ja panna alus tasakaalus majandusele. Selle hulgas:
 - 1.1.1. toetab ja innustab innovatsiooni, ettevõtlust ja hariduse edendamist säästva keskkonna ja kestlikuse valdkonnas;
 - 1.1.2. toetab teadliku ettevõtja ja inimese arengut, kes hindab kestlikku ja loodusega tasakaalus arengut;
 - 1.1.3. aitab kaasa innovatsiooniprojektidele ja arendustegevusele ning toob kokku erinevad osapooled parema elukeskkonna loomiseks;
 - 1.1.4. loob, rakendab ja edendab loodussõbralikke praktikaid kõikides sektorites;
 - 1.1.5. toetab kestlikku arengut, mis säilitab ühiskonna heaolu samal ajal loodust hoides ja taastades.
- 1.2. Oma eesmärgi saavutamiseks võtab Sihtasutus vastu, säilitab ja käsutab rahalisi vahendeid, kinke ja annetusi ning kasutab, maksab välja või annetas saadavat tulu vastavalt oma eesmärkidele.
- 1.3. Sihtasutus on asutatud tähtajatult.
- 1.4. Sihtasutusel on õigus:
 - 1.4.1. omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus;
 - 1.4.2. asuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigi ning välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii vahetult kui ka vahendusorganisatsioonide kaudu, arendada nendega koostöösidemeid, olla välis- ja rahvusvaheliste organisatsioonide liige;

- 1.4.3. omandada, võõrandada või käsutada Nõukogu otsusel põhikirjaliseks tegevuseks vajalikku kinnis- ja vallasvara;
- 1.4.4. taotleda toetusi, korraldada oksjoneid, näitusmüüke, heategevus- ja tuluüritusi ning rahakogumise algatusi;
- 1.4.5. anda välja stipendiume ja toetusi ning korraldada erineval tasemel koolitusi ja seminare Sihtasutuse eesmärkide täitmiseks;
- 1.4.6. võtta või anda laenu või laenu tagatise Nõukogu otsusel oma põhikirjaliseks tegevuseks;
- 1.4.7. osaleda või lõpetada osalemine Nõukogu otsusel teises juriidilistes isikutes;
- 1.4.8. teha muid Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.
- 1.5. Sihtasutuse juhtorganid on Nõukogu ja Juhatus.
- 1.6. Sihtasutusel ei ole liikmeid aga Nõukogul on õigus moodustada Sihtasutuse tööks vajalikke toimkondi, töörühmi ja muid struktuuriüksusi kaasates sinna liikmeid, kelle õigused ja kohustused sätestatakse sisereeglitega või lepitakse kokku lepingus.

2. JUHATUS

- 2.1. Juhatus esindab ja juhib Sihtasutust.
- 2.2. Juhatusse kuulub üks kuni kolm liiget, kelle valib Nõukogu viieks aastaks. Juhatus liiget võib igal ajal sõltumata põhjusest ennetähtaegselt tagasi kutsuda.
- 2.3. Juhatus peab vastutama Sihtasutuse igapäevase töö korraldamise ning toimingute ja tehingute tegemise Sihtasutuse nimel.
- 2.4. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust kõikide tehingute tegemisel. Juhatus liikme õigust esindada võib piirata Nõukogu otsusega.
- 2.5. Juhatus liikmele tasu maksmise või temaga lepingu sõlmimise (k.a. lõpetamise ja muutmise) otsustab Nõukogu.

3. NÕUKOGU

- 3.1. Nõukogu korraldab Sihtasutuse tegevuse üle järelevalvet.
- 3.2. Nõukogusse valitakse kolm kuni üksteist liiget, kelle valib Asutaja viieks aastaks. Nõukogu liiget võib igal ajal sõltumata põhjusest ennetähtaegselt tagasi kutsuda.
- 3.3. Nõukogu liikmele tasu maksmise või temaga lepingu sõlmimise (k.a. lõpetamise ja muutmise) otsustab Asutaja.
- 3.4. Nõukogu:

- 1) kinnitab Sihtasutuse majandusaasta aruande;
 - 2) kinnitab Sihtasutuse projektid eelolevaks tegevusaastaks;
 - 3) otsustab Sihtasutuse varade investeerimise küsimused;
 - 4) kinnitab Juhatusel liikmete töötasud;
 - 5) põhikirjas toodud või tavapäraselt majandustegevust ületavateks tehinguteks nõusoleku andmine;
 - 6) määrab ja kutsus tagasi Sihtasutuse Juhatusel liikmeid;
 - 7) valib Nõukogu esimehe;
 - 8) otsustab vajadusel juhatusel liikme tegevuse osas kontrolli läbiviimise, mida võib teostada finants- või õigusteadmistega isik ning mille kulud tasub Sihtasutus;
 - 9) väidab talle muid seaduse ja põhikirjaga pandud ülesandeid.
- 3.5. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole Nõukogu liikmetest. Nõukogu võib otsuseid vastu võtta Nõukogu koosolekut kokku kutsumata seaduses sätestatud korras või elektroonseid lahendusi kasutades tingimusel, et see võimaldab kõigil Nõukogu liikmetel soovi korral koosolekul osaleda.
- 3.6. Nõukogu otsused loetakse vastu võetuks Nõukogu liikmete poolthääletamusega.
- 3.7. Nõukogu koosoleku kutsus kokku Nõukogu esimees vähemalt üks kord aastas. Nõukogu koosolekust teatakse liikmetele vähemalt kaks nädalat ette. Koosoleku kutse peab sisaldama koosoleku päevakorda. Juhatusel liikmel, Nõukogu liikmel, Asutajal või audiitorilt on õigus nõuda nõukogu koosoleku kokku kutsumist. Kui koosolekut ei kutsuta kokku kahe nädala jooksul alates taotluse saamisest, on taotluse esitajal õigus koosolek ise kokku kutsuda.

4. VARA JA SELLE MAJANDAMINE

- 4.1. Sihtasutuse vara moodustub:
- 4.1.1. Asutaja ja koostööpartnerite poolt Sihtasutusele üleantavatest rahalistest või mittevaralistest vahenditest;
 - 4.1.2. kingitustest, annetustest ja pärandustest;
 - 4.1.3. toetustest fondidest, abiprogrammidest jms;
 - 4.1.4. tehingutest vallas- ja kinnisvaraga;
 - 4.1.5. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.
- 4.2. Sihtasutusele üleantud raha kantakse Sihtasutuse pangakontole ning mitterahalise vara võtab Sihtasutuse nimel vastu Juhatus. Juhatus esitab Nõukogule aruande Sihtasutusele laekunud varadest vähemalt kord aastas. Nõukogu võib kehtestada vara kasutamise ja käsutamise täpsema korra.

5. ARUANDLUS

- 5.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab Juhatus lähtudes õigusaktidest.
- 5.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 5.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab majandusaasta aruande hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest Nõukogule kinnitamiseks.
- 5.4. Nõukogu määrab audiitori vajadusel või siis kui seda nõuab seadus, kuni kolmeks aastaks ja otsustab tema tasustamise.
- 5.5. Sihtasutuse soodustatud isikuteks on kõik isikud, kellel on õigus saada väljamakseid, lähtudes sihtasutuse eesmärgist.

6. PÕHIKIRJA MUUTMINE, ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

- 6.1. Sihtasutuse põhikirja muutmise, ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustab Nõukogu või Asutaja. Juhul kui antud otsuse võtab vastu Nõukogu, siis peavad selle poolt hääletama kõik Nõukogu liikmed.
- 6.2. Sihtasutuse lõpetamise võib otsustada Nõukogu juhul, kui Sihtasutuse tegutsemine osutub mittevajalikuks või kui Sihtasutuse vara on Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks ebapiisav. Sihtasutuse likvideerijad määrab Nõukogu. Sihtasutuse likvideerimisel alles jäänud vara antakse üle sarnaste eesmärkidega mittetulundusühingule, sihtasutusele või avaõiguslikule juriidilisele isikule.
- 6.3. Sihtasutus võib ühineda vaid sarnaste eesmärkidega juriidilise isikuga.

Mihkel Tammo

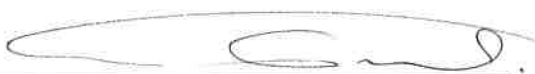
ees- ja perekonnanimi



allkiri

Eva Truuval

ees- ja perekonnanimi



allkiri