

## SIHTASUTUS PÕHJA-EESTI REGIONAALHAIGLA PÕHIKIRI

Sihtasutus Põhja-Eesti Regionaalhaigla (edaspidi **sihtasutus**) põhikiri (edaspidi **põhikiri**) on kinnitatud 25. juuli 2001.a. asutamisosusega. Muudetud Sotsiaalministri käskkirjadega 15. juulil 2004.a., 28. mail 2008.a., 13. jaanuaril 2011.a., 18. novembril 2014.a. ja 25. oktoobril 2018.a.

1. peatükk

### ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on sihtasutus Põhja-Eesti Regionaalhaigla (inglise keeles North Estonia Medical Centre Foundation).
2. Sihtasutuse asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.
3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ning põhikirjast.
4. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
5. Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
6. Sihtasutuse dokumentidel peab olema ära näidatud sihtasutuse nimi, asukoht ja registrikood.
7. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
8. Sihtasutuse organid on nõukogu ja juhatus.

2. peatükk

### SIHTASUTUSE EESMÄRK

9. Sihtasutuse eesmärk on oma vara valitsemise ja kasutamise kaudu osutada kõrgekvaliteedilist eriarstiabi ja kiirabi, olla tervishoiutöötajate kvalifikatsiooni omandamisele eelneva ja järgneva koolituse õppebaasiks ning tegeleda tervishoiualase õppe- ja teadustööga.
10. Oma eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 1) osutab ambulatoorset ja statsionaarset eriarstiabi ning kiirabi;
  - 2) osutab muid ambulatoorset ja statsionaarset eriarstiabi ning kiirabi osutamist toetavaid teenuseid, kui nende osutamine ei ole vastuolus õigusaktidega;
  - 3) on tervishoiutöötajate kvalifikatsiooni omandamisele eelneva ja järgneva koolituse õppebaasiks ning viib ka ise läbi tervishoiualast koolitust;
  - 4) teeb vajadusel ekspertiise;
  - 5) töötab välja, täiustab ja aprobeerib uusi diagnostika- ja ravivõtteid;
  - 6) aprobeerib uusi ravimeid ja meditsiiniaparatuuri;
  - 7) viib läbi ja osaleb tervishoiualastes uuringutes ning teeb tervishoiualast meetodilist tööd;
  - 8) teeb koostööd teiste tervishoiuteenuste osutajatega, erialaühendustega, teadusasutustega ning muude tervishoiuga tegelevate institutsioonidega;
  - 9) tagab osutatavate teenuste kõrgetasemelise kvaliteedi ning vastavuse õigusaktidega esitatavatele nõuetele;
  - 10) tagab sihtasutusele kuuluvate haiglate jätkusuutliku majandamise;

- 11) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud õigusaktidega või on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks;
- 12) võib anda laenu juriidilisele isikule, kelle asutajaks või kaasasutajaks sihtasutus on, ning tagada nimetatud isiku kohustusi.

### 3. peatükk

## JUHTIMINE

### 1. jagu

11. Sihtasutusel juhtorganid on nõukogu ja juhatus.
12. Sihtasutuse juhtimisel rakendatakse jätkusuutliku ja vastutustundliku tegevuse põhimõtteid ja nende järgimist kirjeldatakse majandusaasta aruandes.

### 2. jagu

#### Nõukogu

13. Nõukogu on sihtasutuse organ, mis kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

#### 14. Nõukogu:

- 1) kinnitab juhatuse ettepanekul sihtasutuse arengukava;
  - 2) kinnitab sihtasutuse struktuuri kliinikute ja teenistuste tasemel;
  - 3) kinnitab juhatuse ettepanekul hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse aastaeelarve ja tegevuseesmärgid;
  - 4) kinnitab riigivaraseaduses sätestatud nõuetele vastava sihtasutuse finantsplaani;
  - 5) määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmeid;
  - 6) määrab juhatuse liikmetega sõlmitavate teenistuslepingute tingimused;
  - 7) esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega, samuti isikutega, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks on juhatuse liige;
  - 8) nõuab vajadusel juhatuse teavet sihtasutuse tegevuse ja majandusliku seisundi kohta, tegevusaruannet või bilansi koostamist;
  - 9) kinnitab juhatuse ettepanekul hiljemalt kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest majandusaasta aruande, olles eelnevalt ära kuulanud raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori arvamuse;
  - 10) tutvub vajadusel sihtasutuse dokumentidega, kontrollib raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale;
  - 11) määrab sihtasutuse audiitorite arvu, nimetab audiitori ning määrab audiitoriga sõlmitava lepingu tingimused;
  - 12) kinnitab nõukogu reglemendi;
  - 13) teeb asutajale ettepaneku sihtasutuse põhikirja muutmiseks;
  - 14) otsustab sihtasutuse jagunemise;
  - 15) täidab muid talle õigusaktide või põhikirjaga pandud ülesandeid.
15. Nõukogu otsustab juhatusele nõusoleku andmise eelkõige järgmiste tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest:
    - 1) osaluse omandamine või lõppemine piiratud vastutusega äriühingus;
    - 2) kinnisasja või registrisse kantava vallasasja võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
    - 3) laenu võtmine;
    - 4) laenu andmine, kapitalirendi lepingu sõlmimine või võlakohustuse tagamine.

### 3. jagu

## Nõukogu liikmed

16. Nõukogul on neli kuni seitse liiget. Nõukogu liikme määrab ametisse ja kutsub tagasi asutajaõiguste teostaja, seejuures vähemalt ühe nõukogu liikme määrab asutajaõiguste teostaja ametisse rahandusministri ettepanekul. Nõukogu liige kutsutakse tagasi asutajaõiguste teostaja kirjaliku teatega. Nõukogu liikmete arvu määramisel lähtutakse sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.
17. Nõukogu liikmele makstava tasu suuruse määrab asutajaõiguste teostaja ning nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditikomitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
18. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik.
19. Nõukogu liikmeks ei või olla isik, kellel on sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik (abikaasa, vanem, laps, lapselaps või ühise majapidamise kaudu seotud isik):
- 1) on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
  - 2) on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
  - 3) omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
  - 4) on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on sihtasutuse kaasasutaja;
  - 5) omab riigi asutatud sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on selle riigi asutatud sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
20. Samuti ei tohi nõukogu liikmeks olla:
- 1) juhatuse liige ega audiitor ning nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik;
  - 2) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
  - 3) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
  - 4) isik, kellel on ärikeeld;
  - 5) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
  - 6) isik, keda on majanduslalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
  - 7) isik, kes on pankrotivõlgnik;
  - 8) isik, kes on sihtasutuse töötaja.
21. Põhikirja punkti 20 alapunktides 2-5 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
22. Põhikirja punkti 20 alapunktis 6 nimetatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
23. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on kolm aastat ja need tekivad alates tema nõukogu liikmeks määramise otsuse jõustumisest.

24. Nõukogu liikme volitused lõpevad:

- 1) kolme aasta möödumisel isiku nõukogu liikmeks nimetamise otsuse jõustumisest;
- 2) ennetähtaegsel tagasikutsumisel tagasikutsumise otsuse jõustumisest;
- 3) tagasiastumisel ühe kuu möödumisel päevast, mil nõukogu sai nõukogu liikme kirjaliku tagasiastumisteate;
- 4) päevast, mil isiku osavõtt nõukogu tööst muutus objektiivsetel põhjustel võimatuks.

25. Nõukogu liige võib omal algatusel tagasi astuda, kui ta teatab sellest kirjalikult nõukogule ette vähemalt üks kuu.

26. Nõukogu liikme volituste lõppemisel nõukogu liikme volituste tähtaja möödumise, tagasikutsumise või tagasiastumise tõttu on asutajaõiguste teostaja kohustatud määrama uue nõukogu liikme ametisse hiljemalt päevaks, mil lõpeb eelmise nõukogu liikme volituste tähtaeg. Nõukogu liikme volituste lõppemisel juhul, mil isiku osavõtt nõukogu tööst muutus objektiivsetel põhjustel võimatuks, on asutajaõiguste teostaja kohustatud uue nõukogu liikme määrama ametisse viivitamatult. Asutajaõiguste teostaja ei pea nõukogu liikme asemele uut liiget määrama juhul, kui ka peale nõukogu liikme volituste lõppemist on täidetud põhikirja punktis 16 toodud nõue nõukogu liikmete minimaalse arvu osas.

27. Nõukogu liikme võib ametisse määrata või tagasi kutsuda kohus huvitatud isiku nõudel või omal algatusel, kui nõukogu liiget ei ole põhikirjas sätestatud tähtajal ametisse määratud või põhikirjas ettenähtud asjaoludel tagasi kutsutud.

4. jagu

### **Nõukogu esimees**

28. Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

29. Nõukogu esimehe valimisel peavad osalema kõik nõukogu liikmed. Kvoorumil puudumisel on järgmine nõukogu esimehe valimise koosolek otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 2/3 nõukogu liikmetest.

30. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud isik. Kui nõukogu esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda ealiselt vanim nõukogu liige.

31. Nõukogu esimehe volitused kehvad kuni tema nõukogu liikme volituste lõppemiseni, omal soovil nõukogu esimehe volitustest loobumiseni või nõukogu poolt teise nõukogu liikme nõukogu esimeheks valimiseni.

32. Nõukogu esimees:

- 1) kutsub kokku nõukogu koosoleku, määrab koosoleku toimumise aja ja koha ning päevakorra;
- 2) korraldab otsuste vastuvõtmise koosolekut kokku kutsumata ja teavitab sellisel viisil vastuvõetud otsusest;
- 3) juhatab nõukogu koosolekuid ja teeb ettepanekuid nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes otsuste vastuvõtmiseks;
- 4) otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatuse esimehele kutsuda nõukogu koosolekule;
- 5) määrab nõukogu koosoleku protokollija;
- 6) sõlmib nõukogu otsuse alusel sihtasutuse eest ja nimel teenistuslepingud juhatuse esimehe ja teiste liikmetega;
- 7) suhtleb avalikkusega ja avaldab arvamust nõukogu nimel;
- 8) esindab muudel õigusaktides ja põhikirjas ettenähtud juhtudel sihtasutust;
- 9) esitab asutajaõiguste teostajale ja valdkonna eest vastutavale ministrile nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokollid koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;

10) esitab asutajaõiguste teostajale ja valdkonna eest vastutavale ministrile nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolli või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

33. Kui nõukogu esimees ei täida põhikirja punkt 32 alapunktides 9 ning 10 sätestatud kohustusi, võib asutajaõiguste teostaja otsustada peatada tasu maksmise nõukogu esimehele või tasu vähendada tasu proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustusi ei täidetud.

5. jagu

### **Nõukogu koosolek**

34. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Nõukogu koosolekud võivad toimuda elektrooniliselt.

35. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, teavitades nõukogu liikmeid koosoleku toimumisest e-kirja teel. Korralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt seitse kalendripäeva. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt ühe kalendripäeva.

36. Nõukogu koosoleku kokkukutsumise teates märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku päevakord;
- 3) muud nõukogu reglemendis nõutavad andmed ja asjaolud.

37. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, kui õigusaktid või põhikiri ei näe ette suurema esindatuse nõuet.

38. Nõukogu liige võib nõukogu koosolekul osaleda ja teostada oma õigusi sidevahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaalselt toimuva kahesuunalise side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab nõukogu liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada. E-kirja teel võib koosolekut pidada viisil, kus nõukogu liikmete poolt side pidamiseks antud e-posti aadressidega on kirjavahetuses samaaegselt kaasatud kõik nõukogu liikmed. E-kirja teel toimuva koosoleku puhul loetakse koosolekul osalenuteks kõik nõukogu liikmed, kes koosoleku kokkukutsumise teates ettenähtud ajavahemiku jooksul on koosoleku kirjavahetuses osaledes oma seisukohad teistele nõukogu liikmetele teatanud. Kui nõukogu koosoleku kokkukutsumisel on rikutud õigusaktide või põhikirja nõudeid, ei ole nõukogu õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud juhul, kui nõukogu koosolekul osalevad kõik nõukogu liikmed.

39. Nõukogu koosolekut protokollitakse. Nõukogu koosolekut protokollib nõukogu esimehe määratud isik. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud (sh koosolekul mitteviibinud, kuid otsuse vastuvõtmiseks oma hääle edastanud) nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija.

6. jagu

### **Nõukogu otsus**

40. Nõukogu võtab otsuseid vastu nõukogu koosolekul. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust keelduda hääletamisest või jääda erapooletuks. Hääletamine on avalik. Koosolekult puuduvad nõukogu liikmed võivad osaleda hääletamisel, edastades oma hääle enne koosoleku algust kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

41. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole hääletamisel osalenud nõukogu liikmetest. Põhikirja punkti 14 alapunktis 14 ning punkti 15 alapunktides 1 ja 2 nimetatud otsuste vastuvõtmiseks on vajalik kahe kolmandiku (2/3) hääletamisel

osalenud nõukogu liikme poolthäääl. Põhikirja punkti 15 alapunktides 3 ja 4 nimetatud otsuse vastuvõtmiseks on vajalik nõukogu liikmete ühehääline otsus.

42. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata. Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu esimees nõukogu liikmetele otsuse projekti ja määrab kirjaliku vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui seitse kalendripäeva ja pikem kui 14 kalendripäeva. Otsuse projektile lisab saatja selgituse projekti kohta ja põhjenduse, miks otsuse vastuvõtmine on otstarbekas koosolekut kokku kutsumata.
43. Koosolekut kokku kutsumata tehtav nõukogu otsus on vastuvõetud, kui otsuse poolt hääletavad kõik nõukogu liikmed. Nõukogu liikmed, kes ei saada määratud tähtjaks kirjalikku vastust, loetakse otsuse eelnõule vastu hääletanuks. Hääletamisele pandud otsusest koos selle sisu ja hääletamistulemustega teatab nõukogu esimees nõukogu liikmetele kas e-kirja teel või esimesel nõukogu koosolekul, mis järgneb kirjaliku vastamise tähtpäevale.

## 7. jagu

### Juhatus

44. Sihtasutuse juhatus juhib ja esindab sihtasutust, järgides sihtasutuse nõukogu seaduslikke korraldusi.

45. Juhatus:

- 1) koostab iga aasta lõpus sihtasutuse arengukava ning teeb nõukogule ettepaneku selle kinnitamiseks;
- 2) teeb nõukogule ettepanekuid sihtasutuse struktuuri osas kliinikute ja teenistuste tasemel ning kinnitab sellest alaneva struktuuri;
- 3) koostab igal aastal finantsplaani ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks;
- 4) koostab sihtasutuse aastaeelarve ja tegevuseesmärgid ning esitab need nõukogule kinnitamiseks;
- 5) kinnitab sihtasutuse struktuuriüksuste aastaeelarve;
- 6) täidab nõukogu seaduslikke korraldusi sihtasutuse juhtimisel;
- 7) sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ning küsib põhikirja punktis 15 nimetatud juhtudel tehingu tegemiseks nõukogu nõusolekut;
- 8) esindab sihtasutust kui tööandjat ning vaidlustes kolmandate isikutega;
- 9) esitab nõukogule iga kvartali jooksul ülevaate sihtasutuse eelmise kvartali tegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatab viivitamata sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse tegevusega seotud olulistest asjaoludest ning annab nõukogu liikmetele vajalikku teavet sihtasutuse juhtimise kohta;
- 10) esitab registrile avalduse sihtasutuse kohta registrisse kantud andmete muutumisel;
- 11) kinnitab sihtasutuse töökorralduse reeglid, asjaajamiskorra ja raamatupidamise siseeeskirjad;
- 12) korraldab sihtasutuse raamatupidamist;
- 13) jälgib sihtasutuse ja sihtasutuse struktuuriüksuste eelarvete täitmist ning kulude jaotuskavast kinnipidamist;
- 14) koostab ja allkirjastab sihtasutuse majandusaasta aruande koos lisadega, esitab selle audiitorile kontrollimiseks ja seejärel hiljemalt kolme kuu jooksul alates

- majandusaasta lõppemisest nõukogule kinnitamiseks ja registrile;
- 15) esitab hiljemalt iga aasta 10. maiks Rahandusministeeriumile riigivaraseaduses nõutavad seisukohad ja teabe ning avaldab need samaks tähtjaks ka oma veebilehel;
  - 16) nõuab vajadusel nõukogu koosoleku kokkukutsumist;
  - 17) kehtestab töötajate valikukriteeriumid ja palgakorralduse;
  - 18) moodustab vajadusel komisjone ja määrab nende suuruse, koosseisu ja ülesanded;
  - 19) kinnitab juhatuse relemendid;
  - 20) tagab sisekontrolli süsteemi toimimise;
  - 21) täidab muid ülesandeid, mis on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks või mille täitmine on talle pandud õigusakti, põhikirja või nõukogu otsusega.
46. Sihtasutust võib igas õigustoimingus esindada iga juhatuse liige. Juhatuse esimees võib kehtestada sihtasutuse esindamiseks juhatusesisese korra.
47. Juhatuse liikmel ei ole õigust teha tehingut iseendaga või isikuga, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks ta on, samuti tehingut, mis annaks alust kahtlustada teda korruptsiooniohtlikes suhetes.

## 8. jagu

### Juhatuse liikmed

48. Juhatusel on kaks kuni neli liiget, kellest üks on juhatuse esimees. Juhatuse esimehe määrab ametisse nõukogu juhatuse esimehe leidmiseks korraldatud avaliku konkursi tulemuste alusel. Juhatuse liikme määrab ametisse nõukogu juhatuse esimehe ettepaneku alusel. Nõukogu määrab juhatuse esimehe ettepanekul ka juhatuse liikme vastutusvaldkonna.
49. Nõukogu võib omaalgatuslikult või juhatuse esimehe ettepaneku alusel juhatuse liikme sõltumata põhjusest enne tema volituste tähtaja lõppemist oma otsusega tagasi kutsuda. Juhatuse liikmega sõlmitud teenistuslepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt teenistuslepingule.
50. Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.
51. Juhatuse liikmele võib nõukogu põhjendatud otsuse alusel pärast juhatuse liikme volituste perioodi lõppu maksta hüvitist konkurentsikeelu järgimise eest kuni 12 kuu jooksul, kusjuures ühe kuu eest makstav hüvitis ei või olla suurem volituste lõppemise ajal kehtinud kuutasust;
52. Juhatuse esimehe ja teiste liikmetega sõlmib teenistuslepingu sihtasutuse nimel nõukogu esimees.
53. Juhatuse liikmele võib maksta tasu üksnes temaga sõlmitud teenistuslepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks sihtasutuse juhatuse liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatuse liikmega sõlmitud teenistuslepingus.
54. Juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu, mille arvutamisel ei võeta arvesse eelmisel majandusaastal makstud täiendavat tasu.
55. Juhatuse liige peab olema teovõimeline kõrgharidusega füüsiline isik. Vähemalt poolte juhatuse liikmete elukoht peab olema Eestis.

56. Juhatuse liikmeks ei või olla isik, kellel on sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik (abikaasa, vanem, laps, lapselaps või ühise majapidamise kaudu seotud isik):
- 1) on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutusega ole sihtasutuse kaasasutaja;
  - 2) on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
  - 3) omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
  - 4) on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on sihtasutuse kaasasutaja;
  - 5) omab riigi asutatud sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on selle riigi asutatud sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
57. Juhatuse liikmeks ei või olla isik:
- 1) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
  - 2) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
  - 3) kellel on ärikeeld;
  - 4) kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
  - 5) keda on majandusala, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
  - 6) kes on sihtasutuse nõukogu liige;
  - 7) kes on sihtasutuse audiitor;
  - 8) kes on pankrotivõlgnik.
58. Põhikirja punkti 57 alapunktides 1-4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
59. Põhikirja punkti 57 alapunktis 5 nimetatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
60. Juhatuse esimehe ja juhatuse liikme volituste tähtaeg on viis aastat ja need tekivad alates tema juhatuse liikmeks määramise otsuse vastuvõtmisest, kui otsuses endas ei ole ette nähtud teisiti. Nõukogu võib juhatuse liikme määramisel näha ette lühema volituste tähtaja.
61. Juhatuse liikme volitused lõpevad:
- 1) viie aasta möödumisel isiku juhatuse liikmeks nimetamise otsuse jõustumisest või juhul, kui nõukogu on juhatuse liikme ametisse nimetamisel ette näinud lühema volituste kestvuse tähtaja, siis selle tähtaja möödumisel;
  - 2) tagasikutsumisel tagasikutsumise otsuse jõustumisest;
  - 3) tagasiastumisel ühe kuu möödumisel päevast, mil nõukogu sai juhatuse liikme kirjaliku tagasiastumisteate;
  - 4) päevast, mil isiku osavõtt juhatuse tööst muutus objektiivsetel põhjustel võimatuks.
62. Juhatuse liige võib omal algatusel tagasi astuda, kui ta teatab sellest kirjalikult nõukogule ette vähemalt üks kuu.
63. Juhatuse liikme volituste lõppemisel juhatuse liikme volituste tähtaja möödumise, tagasikutsumise või tagasiastumise tõttu on nõukogu kohustatud määrama uue juhatuse liikme ametisse hiljemalt päevaks, mil lõpeb eelmise juhatuse liikme volituste tähtaeg. Juhatuse liikme volituste lõppemisel juhul, mil isiku osavõtt juhatuse tööst muutus

objektiivsetel põhjustel võimatuks, on nõukogu kohustatud uue juhatuse liikme määrama ametisse mõistliku aja jooksul, ent mitte hiljem, kui ühe kuu jooksul põhikirja punktis 61 alapunktis 4 nimetatud päevast. Nõukogu ei pea juhatuse liikme asemele uut liiget määrama, kui ka peale juhatuse liikme volituste lõppemist on täidetud põhikirja punktis 48 toodud nõue juhatuse liikmete minimaalse arvu osas ja juhatuse esimees on määratud.

## 9. jagu

### Juhatuse esimees

64. Juhatus esimees korraldab juhatuse tegevust ning vastutab koos juhatuse liikmetega juhatusele pandud ülesannete täitmise eest.
65. Juhatus esimehe äraolekul asendab teda juhatuse esimehe poolt asendajaks määratud isik. Kui juhatuse esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda vanim juhatuse liige. Juhatus esimehe ametist lahkumisest kuni uue juhatuse esimehe määramiseni täidab juhatuse esimehe kohustusi nõukogu poolt määratav juhatuse liige. Olukorras, kus nõukogu ei ole juhatuse esimeest ega tema kohustusi täitvat juhatuse liiget määranud, täidab juhatuse esimehe kohustusi ealiselt vanim juhatuse liige.
66. Juhatus esimees:
  - 1) määrab nõukogu poolt määratud vastutusvaldkondi arvestades juhatuse liikmete kohustused;
  - 2) määrab juhatuse liikme ajutise äraoleku ajal teda asendava juhatuse liikme;
  - 3) kutsub kokku juhatuse koosolekud, määrab koosoleku toimumise koha ja koosolekul arutlusele tulevad küsimused;
  - 4) määrab juhatuse koosoleku protokollija ja kirjutab alla juhatuse koosoleku protokollile;
  - 5) teeb nõukogule ettepaneku juhatuse liikme määramiseks ja tagasikutsumiseks, samuti tema vastutusvaldkonna määramiseks;
  - 6) teeb nõukogule ettepaneku juhatuse liikmetega teenistuslepingu sõlmimiseks;
  - 7) annab nõukogule arvamuse juhatuse esimehe ja juhatuse liikmete tasude ja hüvitatavate kulutuste kuumäära kehtestamiseks;
  - 8) võtab osa nõukogu koosolekutest;
  - 9) suhtleb avalikkuse ja kolmandate isikutega ja avaldab arvamust juhatuse ning sihtasutuse nimel.

## 10. jagu

### Juhatus koosolek ja otsus

67. Juhatus võtab otsuseid vastu juhatuse koosolekul. Juhatus koosolekud on korralised ja erakorralised. Korralised koosolekud toimuvad mitte harvem kui üks kord kuus. Erakorralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele või kui selle kokkukutsumist nõuab nõukogu või vähemalt kaks juhatuse liiget. Juhatus koosolekud võivad toimuda elektrooniliselt.
68. Korralise koosoleku toimumisest teatatakse juhatuse liikmetele kirjalikult või e-kirja teel vähemalt 24 tundi enne koosoleku toimumist. Erakorralise koosoleku toimumisest teatatakse juhatuse liikmetele kirjalikult, e-kirja või telefoni teel vähemalt kaks tundi enne koosoleku toimumist.
69. Juhatus liige võib juhatuse koosolekul osaleda ja teostada oma õigusi sidevahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaalajas toimuva kahe-suunalise side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab juhatuse liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada. E-kirja teel võib koosolekut pidada viisil, kus juhatuse liikmete poolt side pidamiseks antud e-posti aadressidega on kirjavahetusse samaaegselt kaasatud kõik juhatuse liikmed. E-kirja teel toimuva koosoleku

puhul loetakse koosolekul osalenuteks kõik juhatuse liikmed, kes koosoleku kokkukutsumise teates ettenähtud ajavahemiku jooksul on koosoleku kirjavahetuses osaledes oma seisukohad teistele juhatuse liikmetele teatanud.

70. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekule on kutsutud nõuetekohaselt kõik juhatuse liikmed ja koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole hääleõiguslikest juhatuse liikmetest. Hääletamine on avalik.

71. Juhatuse koosoleku käiku protokollib juhatuse esimehe määratud isik. Protokollile kirjutavad alla juhatuse esimees ja protokollija.

4. peatükk

## **SIHTASUTUSE EELARVE, FINANTSPLAAN JA MAJANDUAASTA ARUANNE**

72. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakoormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.

73. Sihtasutus koostab igal aastal oma jooksva eelarveaasta, sellele eelnenud eelarveaasta ja järgneva nelja eelarveaasta kohta (vastavalt riigieelarve seaduse §-le 12) nõukogu kinnitatud finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

74. Sihtasutus annab jätkusuutliku ja vastutustundliku tegevuse põhimõtete järgimise kohta majandusaasta aruandes ülevaate tema hinnangul oma tegevuse olulistest majanduslikest, sotsiaalsetest ja keskkonnamõjudest ning võimalikest muudest olulistest mõjudest, mis võivad mõjutada asjaomaseid huvirühmasid.

75. Majandusaasta aruandega koos esitab sihtasutus ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on äriühingu või sihtasutuse tegevust aruandeperioodil planeerinud, juhtimist korraldanud ja järelevalvet teostanud, ning näitab igale nõukogu ja juhatuse liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa, kus eristatakse juhatuse liikmele makstud täiendav tasu.

5. peatükk

## **SIHTASUTUSE VARA**

76. Sihtasutuse vara moodustub:

- 1) asutamisosutuse põhjal sihtasutusele üle antud varast;
- 2) tervishoiuteenuste müügist ning tervishoiuteenustega seonduvate teenuste müügist laekuvatest vahenditest;
- 3) vahenditest, mis laekuvad sihtasutusele muude lepingute täitmisest või muul viisil nende tegevuse käigus;
- 4) sihtotstarbelistest eraldistest riigi- ja omavalitsuste eelarvetest;
- 5) annetustest, toetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
- 6) muudest laekumistest.

77. Sihtasutuse vara kasutatakse ainult sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatuse õigusaktide ja põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

78. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

79. Sihtasutusel on kohustus korraldada oma arvestusteenuseid Riigi Tugiteenuste Keskuse kaudu. Muul viisil võib sihtasutus korraldada arvestusteenuseid üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

80. Sihtasutusele üleantava vara võtab üleandmise-vastuvõtmise aktiga vastu juhatuse, milles on toodud andmed vara üleandja ja vastuvõtja kohta, vara üleandmise aeg, vara koosseis ja väärtus; kinnisvara üleandmise korral lisaks loetletud andmetele ka andmed vara päraldiste, seisukorra, kasutamiskiiruse ja puuduste kohta ning vajadus märke tegemiseks kinnistusraamatusse.

81. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse vastavalt riigivaraseaduses ette nähtud korrale.

82. Juhatus hindab üleantavate mitterahaliste vahendite väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse ja koostab vajalikud dokumendid. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda sihtasutuse arveldusarvele. Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või sihtasutuse eesmärkidega vastuolus olevat vara.
83. Sihtasutusele sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles sätestatakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta.

## 6. peatükk

### **AUDIITOR, SISEAUDIITOR JA ERIKONTROLL**

84. Sihtasutuse audiitori määrab ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu. Sihtasutusel võib olla mitu audiitorit. Audiitori määramiseks on vajalik audiitori nõusolek. Audiitoriga sõlmitavas lepingus sätestatakse audiitori tagasikutsumise alused, samuti audiitori volituste täpne kestus ja tasustamine. Audiitori võib määrata ühekordseks audiitorkontrolliks või tähtajaga kuni kolm aastat.
85. Juhatus loob siseaudiitori ametikoha. Juhatusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest, kui loobumine võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada sihtasutuse asutajaõigusi teostava isikuga.
86. Sihtasutuse asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

## 7. peatükk

### **PÕHIKIRJA MUUTMINE**

87. Põhikirja muutmise õigus on asutajal. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib teha nõukogu.
88. Põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ja silmas pidades sihtasutuse eesmärki. Muuta ei saa sihtasutuse eesmärki ja põhikirja peatükki nr 7.

## 8. peatükk

### **ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE**

89. Sihtasutuse jagunemise otsustab sihtasutuse nõukogu. Sihtasutuse ühinemise või lõpetamise otsustab asutaja.
90. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.
91. Sihtasutuse jagunemine on lubatud üksnes juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.
92. Sihtasutuse nime Sihtasutus Põhja-Eesti Regionaalhaigla kasutamine sihtasutuse jagunemisel või ühinemisel otsustatakse eraldi kokkuleppe alusel.
93. Sihtasutus lõpetatakse õigusaktides sätestatud korras. Asutaja võib otsustada sihtasutuse lõpetada, kui sihtasutuse eesmärk on saavutatud või selle saavutamine on muutunud võimatuks.
94. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara antakse üle Eesti Vabariigile, kes kohustub seda kasutama võimalikult vastavalt sihtasutuse eesmärkidele.