

## **Sihtasutuse Pärnu Haigla põhikiri**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Sihtasutus Pärnu Haigla (sihtasutus) on Pärnu linna poolt asutatud eraõiguslik juriidiline isik.
- 1.2 Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Pärnu Haigla (inglise keeles *Foundation Pärnu Hospital*).
- 1.3 Sihtasutuse asukoht on Pärnu linn, Eesti Vabariik.
- 1.4 Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest, oma põhikirjast ja lepingutest.
- 1.5 Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.6 Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
- 1.7 Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

### **2. SIHTASUTUSE EESMÄRK**

- 2.1 Sihtasutuse eesmärk on oma vara valitsemise ja kasutamise kaudu nüüdisaegsete, kõrgetasemeliste ja kvaliteetsete tervishoiuteenuste osutamine.
- 2.2 Oma eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1 osutab statsionaarset ja ambulatoorset arstiabi, haiglaeelset vältimatut abi ning sellega seonduvaid teisi teenuseid kõigile Eesti Vabariigi kodanikele ning Eesti Vabariigis viibivatele teistele isikutele õigusaktides ja lepingutes ettenähtud tingimustel ja ulatuses;
  - 2.2.2 osutab tervishoiuteenuseid ning oma eesmärgiga kooskõlas olevaid muid teenuseid, kui nende osutamine ei ole vastuolus seadusega;
  - 2.2.3 teostab vajadusel ekspertiise;
  - 2.2.4 on tervishoiutöötajate kvalifikatsiooni omandamisele eelneva ja järgneva koolituse õppebaasiks ning viib ka ise läbi tervishoiualaseid koolitusi;
  - 2.2.5 viib läbi tervishoiu, haiguste ennetamise ja tervise edendamise alaseid uuringuid ning teeb tervishoiualast metoodilist tööd;
  - 2.2.6 osaleb uute ravimite, meditsiiniseadmete, diagnostika- ja ravivõtete väljatöötamisel, täiustamisel ja probeerimisel;
  - 2.2.7 tagab tervishoiu- ja teiste teenuste osutamise kõrge kvaliteedi ning vastavuse õigusaktidega sätestatud nõuetele;
  - 2.2.8 teeb koostööd teiste tervishoiuteenuste osutajatega, erialaühendustega ning tervishoiu alal tegutsevate institutsioonidega Eestis ning samades valdkondades tegutsevate rahvusvaheliste ning välisriikide organisatsioonidega;
  - 2.2.9 tagab tervishoiuteenuste osutamiseks vajalike tervisekaitseliste, töötervishoiu- ja tööohutuslaste tingimuste täitmise;
  - 2.2.10 loob sihtasutuse eesmärkide täitmiseks ja tegevusteks vajaliku taristu ning tagab selle toimimise ja arengu;
  - 2.2.11 peab raamatupidamislikku, statistilist ja muud arvestust;
  - 2.2.12 arendab töötajate erialase enesetäiendamise võimalusi;
  - 2.2.13 tagab sihtasutuse kestliku majandamise;
  - 2.2.14 täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või on vajalikud sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks.

### **3. SIHTASUTUSE NÕUKOGU**

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

3.2 Nõukogu:

3.2.1 kinnitab juhatuse ettepanekul sihtasutuse arengu- ja tegevuskava;

3.2.2 kinnitab juhatuse ettepanekul hiljemalt majandusaasta alguses sihtasutuse aastaeelarve, aasta tegevusplaani ning tegevuseesmärgid;

3.2.3 kinnitab juhatuse ettepanekul hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest majandusaasta aruande;

3.2.4 määrab juhatuse liikmed kooskõlas põhikirja ja seadusega;

3.2.5 kutsub tagasi juhatuse liikmed;

3.2.6 määrab juhatuse liikmetega sõlmitavate käsunduslepingute tingimused, sh juhatuse liikmetele makstava tasu suuruse ja maksmise korra;

3.2.7 otsustab lepingute sõlmimise juhatuse liikmetega, määrab sihtasutuse esindaja juhatuse liikmetega lepingu sõlmimisel;

3.2.8 otsustab tehingute tegemise ja vaidluste pidamise juhatuse liikmetega, määrab sihtasutuse esindaja vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks on juhatuse liige;

3.2.9 nõuab juhatuse tegevuse ja majandusliku seisundi kohta;

3.2.10 tutvub vajadusel sihtasutuse dokumentidega, kontrollib raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale;

3.2.11 määrab audiitorite arvu, nimetab audiitori(d) sihtasutuse tegevuse kontrolliks ja otsustab audiitori(te) volituste kestvuse, kutsub audiitori(d) tagasi, määrab audiitori(te)ga sõlmitava lepingu tingimused;

3.2.12 valib ja nimetab auditikomitee liikmed ning kehtestab auditikomitee töökorra;

3.2.13 teeb asutajale ettepaneku sihtasutuse põhikirja muutmiseks;

3.2.14 otsustab sihtasutuse ühinemise ja jagunemise;

3.2.15 annab juhatusele nõusoleku tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest;

3.2.16 otsustab juhatuse ettepanekul raha taotlemise, kui taotluse maht ületab 25% sihtasutuse eelmise majandusaasta käibest, välja arvatud taotlused haigekassale arstiabi ja tervishoiuteenuste finantseerimiseks;

3.2.17 otsustab kohustuse võtmise, kui selle suurus ületab 5% sihtasutuse eelmise majandusaasta käibest;

3.2.18 täidab muid nõukogule seaduse või käesoleva põhikirjaga pandud ülesandeid.

3.3 Nõukogul on viis kuni seitse liiget.

3.4 Nõukogu liikme määrab ametisse ja kutsub tagasi asutaja.

3.5 Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik, kellel on sihtasutuse nõukogu liikmena tegutsemiseks vajalikud teadmised ja oskused.

3.6 Nõukogu liikmeks ei või olla:

3.6.1 isik, kes omab sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, mis on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija;

3.6.2 sihtasutuse juhatuse liige ega audiitor;

3.6.3 isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

3.6.4 isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

3.6.5 isik, kellel on ärikeeld;

3.6.6 isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

3.6.7 isik, keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;

- 3.6.8 isik, kelle suhtes on kohus vastavalt karistusseadustiku §-le 49 või 491 kohaldanud nõukogu liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu;
- 3.6.9 isik, kellel on keelatud tegutseda sihtasutusega samal tegevusalal;
- 3.6.10 isik, kellel on keelatud olla nõukogu liige seaduse või kohtulahendi alusel;
- 3.6.11 isik, kes on pankrotivõlgnik.
- 3.7 Nõukogu liikme volituste tähtaeg on viis aastat.
- 3.8 Nõukogu liikme volitused lõpevad:
- 3.8.1 nõukogu liikme volituste tähtaja möödumisel;
- 3.8.2 nõukogu liikme tagasikutsumisel;
- 3.8.3 tagasiastumisel nõukogu liikme poolt.
- 3.8.4 päevast, mil isiku osavõtt nõukogu tööst muutus objektiivsetel põhjustel võimatuks.
- 3.9 Nõukogu liige võib omal algatusel tagasi astuda, kui ta teatab sellest kirjalikult asutajale ette vähemalt 1 kuu.
- 3.10 Nõukogu liikme volituste lõppemisel nõukogu liikme volituste tähtaja möödumise, tagasikutsumise või tagasiastumise tõttu on asutaja kohustatud määrama uue nõukogu liikme ametisse hiljemalt päevaks, mil lõpeb eelmise nõukogu liikme volituste tähtaeg.
- 3.11 Nõukogu liikme volituste lõppemisel juhul, mil isiku osavõtt nõukogu tööst muutus objektiivsetel põhjustel võimatuks, on asutaja kohustatud uue nõukogu liikme määrama ametisse viivitamata. Asutaja ei pea nõukogu liikme asemele uut liiget määrama juhul, kui ka peale nõukogu liikme volituste lõppemist on täidetud käesoleva põhikirja punktis 3.3 toodud nõue nõukogu liikmete arvu osas.
- 3.12 Nõukogu liikmele makstava tasu suuruse määrab asutaja ning nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega sihtasutuse auditikomitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekul ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
- 3.13 Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 3.14 Nõukogu esimehe valimisel peavad osalema kõik nõukogu liikmed. Kvoorum puudumisel on järgmine nõukogu esimehe valimise koosolek otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 2/3 nõukogu liikmetest.
- 3.15 Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud isik. Kui nõukogu esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda vanim nõukogu liige.
- 3.16 Nõukogu esimehe volitused kehtivad kuni tema nõukogu liikme volituste lõppemiseni, omal soovil nõukogu esimehe volitustest loobumiseni või nõukogu poolt teise nõukogu liikme nõukogu esimeheks valimiseni.
- 3.17 Nõukogu esimees:
- 3.17.1 kutsub kokku nõukogu koosoleku, määrab koosoleku toimumise aja ja koha ning päevakorra;
- 3.17.2 korraldab otsuste vastuvõtmise koosolekut kokku kutsumata ja teavitab sellisel viisil vastuvõetud otsusest;
- 3.17.3 juhatab nõukogu koosolekuid ja teeb ettepanekuid nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes otsuste vastuvõtmiseks;
- 3.17.4 teeb ettepaneku, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatuse esimehele kutsuda nõukogu koosolekule;
- 3.17.5 määrab nõukogu koosoleku protokollija;
- 3.17.6 suhtleb avalikkusega ja avaldab arvamust nõukogu nimel;
- 3.17.7 esindab muudel seaduses ja käesolevas põhikirjas ettenähtud juhtudel sihtasutust;

- 3.17.8 esitab asutajale nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokolliga koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;
- 3.17.9 esitab asutajale nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolliga või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.
- 3.18 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.
- 3.19 Nõukogu koosoleku kutsutakse kokku nõukogu esimees, teavitades nõukogu liikmeid koosoleku toimumisest e-kirja teel. Korralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt viis tööpäeva. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt kolm tööpäeva.
- 3.20 Nõukogu koosoleku kokkukutsumise teates märgitakse:
- 3.20.1 koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 3.20.2 koosoleku päevakord;
- 3.20.3 muud andmed ja asjaolud.
- 3.21 Nõukogu liige võib nõukogu koosolekul osaleda ja teostada oma õigusi elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaalses toimiva kahepoolse side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab nõukogu liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada.
- 3.22 Kui nõukogu koosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole nõukogu õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud juhul, kui nõukogu koosolekul osalevad kõik nõukogu liikmed.
- 3.23 Nõukogu koosolek 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.
- 3.24 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.
- 3.25 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, kui seadus või käesolev põhikirja ei näe ette suuremat esindatuse nõuet.
- 3.26 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole hääletamisel osalenud nõukogu liikmetest ning kui seadusest või põhikirjast ei tulene teisiti. Käesoleva põhikirja punktides 3.2.8 ja 3.2.14 nimetatud otsuste vastuvõtmiseks on vajalik 2/3 hääletamisel osalenud nõukogu liikme poolthääli. Käesoleva põhikirja punktides 3.2.5 ja 3.2.15 nimetatud otsuse vastuvõtmiseks on vajalik nõukogu liikmete ühehääline otsus.
- 3.27 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 7 päeva ja pikem kui 14 päeva. Otsuse projektile lisab saatja selgituse projekti kohta ja põhjenduse, miks otsuse vastuvõtmine on otstarbekas koosolekut kokku kutsumata.
- 3.28 Koosolekut kokku kutsumata tehtav nõukogu otsus on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletavad kõik nõukogu liikmed. Nõukogu liikmed, kes ei saada määratud tähtajaks 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.

#### **4. SIHTASUTUSE JUHATUS**

4.1 Sihtasutuse juhatus juhib ja esindab sihtasutust kooskõlas seadusega ning järgides sihtasutuse nõukogu seaduslikke korraldusi.

4.2 Juhatus:

4.2.1 kinnitab struktuuriüksuste põhimäärused;

4.2.2 koostab sihtasutuse arengu- ja tegevuskava, aastaeelarve ja aasta tegevusplaani ning esitab need nõukogule kinnitamiseks;

4.2.3 kinnitab sihtasutuse struktuuriüksuste aastaeelarved;

4.2.4 teeb nõukogule ettepaneku sihtasutuse struktuuri muutmiseks või uue struktuuri kinnitamiseks;

4.2.5 täidab nõukogu seaduslikke korraldusi sihtasutuse juhtimisel;

4.2.6 teeb sihtasutuse nimel tehinguid. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul;

4.2.7 esindab sihtasutust kui tööandjat ning vaidlustes kolmandate isikutega;

4.2.8 esitab nõukogule kord nelja kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest 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;

4.2.9 korraldab sihtasutuse raamatupidamist;

4.2.10 koostab sihtasutuse majandusaasta aruande ja edastab selle audiitorile kontrollimiseks ning hiljemalt nelja kuu jooksul alates majandusaasta lõppemisest nõukogule kinnitamiseks ja auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande ning vandeaudiitori aruande sihtasutuse asutajale;

4.2.11 nõuab vajadusel nõukogu koosoleku kokkukutsumist;

4.2.12 kinnitab juhatusel reglemendid;

4.2.13 tagab sisekontrolli süsteemi toimimise;

4.2.14 täidab muid ülesandeid, mis on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks või mille täitmine on talle pandud seaduse, käesoleva põhikirja või nõukogu otsusega.

4.3 Sihtasutust võib esindada iga juhatusel liige.

4.4 Juhatusel liikmel ei ole õigust teha tehingut iseendaga või isikuga, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks ta on.

4.5 Juhatusel on kaks kuni kolm liiget. Nõukogu valib juhatusel liikmed avaliku konkursiga. Enne konkursi väljakuulutamist otsustab nõukogu juhatusel liikmete arvu ja juhatusel liikmete eeldatavad vastutusvaldkonnad.

4.6 Juhatusel liige peab olema kõrgharidusega teovõimeline füüsiline isik, kellel on sihtasutuse juhatusel liikmena tegutsemiseks vajalikud teadmised ja oskused. Vähemalt poolte juhatusel liikmete elukoht peab olema Eestis.

4.7 Juhatusel liikmeks ei või olla:

4.7.1 isik, kes omab sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

4.7.2 isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

4.7.3 isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

4.7.4 isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

4.7.5 isik, keda on majanduslasel, ametialasel või varavastasel kuriteo eest karistatud;

4.7.6 isik, kelle suhtes on kohus vastavalt karistusseadustiku §-le 49 või 491 kohaldanud juhatusel liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu;

4.7.7 isik, kellel on keelatud tegutseda sihtasutusega samal tegevusalal;

4.7.8 isik, kellel on keelatud olla juhatusel liige seaduse või kohtulahendi alusel;

- 4.7.9 isik, kes on sihtasutuse nõukogu liige või audiitor;
- 4.7.10 isik, kes on pankrotivõlgnik.
- 4.8 Juhatusel liikme määrab ametisse nõukogu kooskõlas põhikirja ja seadusega.
- 4.9 Juhatusel liikme volituste tähtaeg on viis aastat.
- 4.10 Juhatusel liikme volitused lõpevad:
- 4.10.1 juhatusel liikme volituste tähtaja möödumisel;
- 4.10.2 juhatusel liikme tagasikutsumisel;
- 4.10.3 tagasiastumisel juhatusel liikme poolt;
- 4.10.4 päevast, mil isiku osavõtt juhatusel tööst muutus objektiivsetel põhjustel võimatuks.
- 4.11 Nõukogu võib juhatusel liikme sõltumata põhjusest enne tema volituste tähtaja lõppemist oma otsusega tagasi kutsuda. Juhatusel liikmega sõlmitud käsunduslepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt käsunduslepingule.
- 4.12 Juhatusel liige võib omal algatusel tagasi astuda, kui ta teatab sellest kirjalikult nõukogule ette vähemalt 1 kuu.
- 4.13 Juhatusel liikme volituste lõppemisel juhatusel liikme volituste tähtaja möödumise, tagasikutsumise või tagasiastumise tõttu on nõukogu kohustatud määrama uue juhatusel liikme ametisse hiljemalt päevaks, mil lõpeb eelmise juhatusel liikme volituste tähtaeg.
- 4.14 Juhatusel liikme volituste lõppemisel juhul, mil isiku osavõtt juhatusel tööst muutus objektiivsetel põhjustel võimatuks, on nõukogu kohustatud uue juhatusel liikme määrama ametisse mõistliku aja jooksul, ent mitte hiljem, kui 1 kuu jooksul käesoleva põhikirja punktis 4.10.4 nimetatud päevast. Nõukogu ei pea juhatusel liikme asemele uut liiget määrama, kui ka peale juhatusel liikme volituste lõppemist on täidetud käesoleva põhikirja punktis 4.5 toodud nõue juhatusel liikmete arvu osas ja juhatusel esimees on määratud.
- 4.15 Juhatusel liikmele makstava tasu suurus ning maksime kord määratakse nõukogu otsusega. Juhatusel liikmega sõlmitakse käsundusleping tingimustel, mis on nõukogu poolt heaks kiidetud. Nõukogu otsusega võib otsustada juhatusel liikmele täiendavate tasude maksmise, maksmise alused ja tingimused kehtestab nõukogu.
- 4.16 Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatusel liikmed endi hulgast juhatusel esimehe, kes korraldab juhatusel tegevust.
- 4.17 Juhatusel esimees korraldab juhatusel tegevust ning suhtleb avalikkuse ja kolmandate isikutega ja avaldab arvamust juhatusel ning sihtasutuse nimel. Juhatusel esimees:
- 4.17.1 kutsub kokku juhatusel koosolekud, määrab koosoleku toimumise koha ja koosolekul arutlusele tulevad küsimused;
- 4.17.2 määrab juhatusel koosoleku protokollija ja kirjutab alla juhatusel koosoleku protokollile;
- 4.17.3 võtab osa nõukogu koosolekutest.
- 4.18 Juhatusel esimehe äraolekul asendab juhatusel esimeest isik vastavalt sise-eeskirjadele. Kui juhatusel esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda vanim juhatusel liige.
- 4.19 Juhatusel võtab otsuseid vastu juhatusel koosolekul. Juhatusel koosolekud on korralised ja erakorralised. Korralised koosolekud toimuvad mitte harvem kui üks kord kuus kooskõlas sise-eeskirjaga. Erakorralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele või kui selle kokkukutsumist nõuab nõukogu või vähemalt kaks juhatusel liiget.
- 4.20 Erakorralise koosoleku toimumisest teatatakse juhatusel liikmetele kirjalikult, e-kirja või telefoni teel vähemalt üks päev enne koosoleku toimumist. Erakorralist koosolekut võib juhatusel pidada sidevahendite abil.
- 4.21 Juhatusel koosolek on otsustusvõimeline, kui kohale on kutsutud nõuetekohaselt kõik juhatusel liikmed ja koosolekul osaleb üle poole juhatusel liikmetest. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole juhatusel liikmetest.
- 4.22 Juhatusel koosolekut protokollib juhatusel esimehe määratud isik. Protokollile kirjutavad alla juhatusel esimees ja protokollija.

## **5. SIHTASUTUSE STRUKTUUR**

5.1 Sihtasutuse struktuuriüksusteks on kliinikud ja teenistused.

5.2 Sihtasutuse struktuuriüksuste põhimäärused kinnitab sihtasutuse juhatus.

5.3 Sihtasutuse struktuuriüksuste põhimäärustes sätestatakse struktuuriüksuste juhtimise ja töökorralduse alused ning finantseerimise kord, samuti muud struktuuriüksuste põhimäärusega reguleerimist vajavad küsimused.

## **6. SIHTASUTUSE VARA**

6.1 Sihtasutuse vara moodustub:

6.1.1 asutamisosutuse põhjal sihtasutusele üle antud varast;

6.1.2 tervishoiuteenuste ning tervishoiuteenustega seonduvate teenuste müügist laekuvatest vahenditest, patsientide ja klientide poolt makstavast tasust, kindlustamata isikute ravi eest laekuvatest vahenditest;

6.1.3 vahenditest, mis laekuvad sihtasutusele muude lepingute täitmisest või muul viisil nende tegevuse käigus;

6.1.4 sihtotstarbelistest eraldistest ning muudest eraldistest;

6.1.5 annetustest, toetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;

6.1.6 muudest laekumistest.

6.2 Sihtasutuse vara kasutatakse ainult sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks.

6.3 Sihtasutuse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus seaduse ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras.

6.4 Sihtasutusele üleantava vara võtab vastu juhatus. Juhatus peab üleantava vara üle arvet ning korraldab selle vara üle arvepidamist. Juhatus tagab, et sihtasutusele üleantav vara antakse üle sihtasutusele korrektselt ning kooskõlas seadusega.

## **7. AUDIITOR, SISEAUDIITOR, AUDITIKOMITEE**

7.1 Audiitori määrab ja kutsub tagasi nõukogu. Nõukogu määrab ka audiitori tasustamise korra. 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 3 aastat.

7.2 Sihtasutusel on siseaudiitor. Siseaudiitori valib ning siseaudiitori töökorralduse kehtestab juhatus.

7.3 Sihtasutuse raamatupidamise, audiitorkontrolli, riskijuhtimise, sisekontrolli, auditeerimise, järelevalve teostamise, eelarve koostamise ning tegevuse seaduslikkuse osas nõu saamiseks moodustab nõukogu auditikomitee. Nõukogu valib ning kutsub tagasi auditikomitee liikmed ning kinnitab auditikomitee töökorra.

## **8. PÕHIKIRJA MUUTMINE**

8.1 Põhikirja muutmise õigus on asutajal. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib teha nõukogu.

8.2 Põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ja silmas pidades sihtasutuse eesmärki. Muuta ei saa sihtasutuse eesmärki ja põhikirja käesolevat peatükki.

## **9. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE**

9.1 Sihtasutuse jagunemine ja ühinemine toimub seadusega sätestatud korras.

9.2 Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.

9.3 Sihtasutuse jagunemine on lubatud üksnes juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärkide paremaks saavutamiseks.

9.4 Sihtasutuse nime Sihtasutus Pärnu Haigla kasutamine sihtasutuse jagunemisel või ühinemisel otsustatakse eraldi kokkuleppe alusel.

9.5 Sihtasutus lõpetatakse seadusega sätestatud korras. Asutaja võib otsustada sihtasutuse lõpetada, kui sihtasutuse eesmärk on saavutatud või selle saavutamine on muutunud võimatuks.

9.6 Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara antakse üle Pärnu linnale, mis kohustub seda kasutama võimalusel vastavalt sihtasutuse eesmärkidele.