

MTÜ Saaremaa Vabatahtlik Merepääste Selts

KODUKORD

1. Üldinfo, ühingu juhtimine ja struktuur

1.1 Ühingu juhtimine ja juhtimiskeem

MTÜ Saaremaa Vabatahtlik Merepääste Seltsi (edaspidi Ühing) kõrgeim juhtorgan on üldkoosolek. Üldkoosolek valib juhatusse liikmed. Ühingu juhatus vastutab Ühingu igapäevase juhtimise, arendamise ja organisatsiooni esindamise eest. Juhatus koosneb ühest kuni kaheksast liikmest.

Juhatus valib enda hulgast juhatusse esimehe, kes juhatab juhatuse tööd, koordineerib Ühingu tegevust ning esindab Ühingu suhetes partnerite ja avalikkusega. Ühingu igapäevast tööd korraldab tegevjuht, kes allub vahetult juhatusse esimehele ning vastutab jooksva tegevuse koordineerimise ja elluviimise eest.

Ühingu üldkontaktid on kättesaadavad kodulehel www.saaremaasar.ee. Juhatusse liikmete kontaktandmed on kättesaadavad siseveebis.

Ühingu kõrgeim juhtimisorgan on üldkoosolek, mis koguneb vähemalt üks kord aastas, üldjuhul hiljemalt aprillikuuks. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool hääleõiguslikest liikmetest. Reeglina võetakse otsused vastu lihthäälteenamusega, välja arvatud seaduses või põhikirjas sätestatud juhtudel, mil on nõutav suurem hääälteenamus. Sellisteks juhtudeks on eelkõige põhikirja muutmine, Ühingu tegevuse lõpetamine ning liikmete varaliste kohustuste muutmine.

1.2 Tegevuspiirkond

Ühingu tegevuspiirkond on Saaremaa, Hiiumaa, Muhu, Abruca, Ruhnu ning nendega piirnevad merealad Eesti Vabariigi territooriumil.

1.3 Reageerimispunktid ja struktuur

Ühing koosneb mitmest reageerimispunktist ehk üksusest, mis paiknevad erinevates piirkondades, et tagada kiire ja tõhus merepäästevõimekus kogu tegevuspiirkonnas.

Reageerimisüksused on:

- Abruca
- Kuressaare
- Kõiguste
- Ruhnu
- Soela
- Sõrve

Lisaks tegutsevad Ühingu valdkondlikud töörühmad:

- koolitus ja ennetus
- droonigrupp

Iga üksuse juht vastutab oma üksuse tegevuse, valmisoleku ja varustuse eest ning korraldab info liikumise oma üksuse liikmete ja Ühingu juhatuse vahel.

Reageerimispunktide kontaktid avaldatakse liikmetele ametlikes suhtluskanalites ning uuendatud kontaktandmed edastatakse regulaarselt.

1.4 Infoedastus ja suhtluskorraldus

Ühing kasutab info edastamiseks erinevaid suhtluskanaleid. Põhilised infokanalid on:

- liikmete e-posti list;
- Ühingu koduleht (avalik veeb ja liikmetele mõeldud siseveeb);
- sotsiaalmeedia grupid;
- grupisuhtlus Ühingu suletud gruppides (Facebook Messenger ja WhatsApp), kuhu uus liige lisatakse üksuse juhi või vestlusgrupi administraatori poolt.

Üldteavitused ja planeeritud infovahetus toimuvad e-posti, kodulehe ja sotsiaalmeedia grupisuhtluse kaudu. Kiireloomulised teated, sealhulgas väljasõidukutsed ja ohuolukorra teavitus edastatakse telefoni, kiirsõnumite või vastava mobiilirakenduse kaudu.

Liikmetel on kohustus jälgida ametlikke suhtluskanaleid ning reageerida saadud teadetele vastavalt juhistele.

2. Liikmeskond ja liikmestaatused

2.1 Liikmeks saamise kord ja avalduse menetlemine

Ühingu liikmeks võib saada iga teovõimeline füüsiline isik, kes tunnustab Ühingu eesmärke ja soovib osaleda selle tegevuses. Liikmeks astumiseks tuleb esitada kirjalik avaldus piirkondliku üksuse juhile, kes edastab selle juhatusele menetlemiseks. Kui taotlejal ei ole veel seost ühegi üksusega, esitatakse avaldus otse juhatusele. Liikmeks astumise avalduse vorm on avaldatud Ühingu kodulehel.

Liikmeks astumisel peab taotlejal üldjuhul olema soovitaja Ühingu liikmete hulgast. Erandkorras võib juhatuse otsustada liikmeks vastuvõtmise ka ilma soovitajata.

Juhatuse teeb otsuse liikmeks vastuvõtmise kohta hiljemalt kahe kuu jooksul avalduse laekumisest.

2.2 Liikmestaatuse tüübid

Ühingu liikmestaatused on kandidaatliige, täisliige, toetajaliige ja auliige.

Kandidaatliige on uus liige, kes on juhatuse otsusega vastu võetud Ühingu liikmeks kandidaatliikme staatusega. Igale kandidaatliikmele määratakse Ühingu mentoriks üks täisliige, kes toetab teda sisseelamisel Ühingu tegevustesse. Kandidaatliige kaasatakse põhilistesse suhtlusgruppidesse, sealhulgas liikmete e-posti listi ja üksuse vestlusgruppi. Kandidaatliige on vabastatud liikmemaksu tasumise kohustusest. Kandidaatliikmel on õigus osaleda Ühingu tegevustes, koolitustel ja üritustel, kuid tal puudub hääleõigus Ühingu üldkoosolekul ja üksuse koosolekul. Kandidaatliikmel ei ole õigust kandideerida juhatusse. Kandidaadiperiood kestab vähemalt ühe aasta, mille jooksul hinnatakse liikme aktiivsust, koostöövalmidust ja sobivust vabatahtlikus merepäästes. Kandidaatliikme vastuvõtmise täisliikmeks otsustab üksus ühiselt, ettepaneku esitab üksuse juht ning täisliikmeks kinnitamise otsustab juhatuse.

Täisliige on Ühingu aktiivne liige, kes on läbinud kandidaadiperioodi ja vabatahtliku merepäästja astmekoolituse ning kelle täisliikme staatus on kinnitatud juhatuse otsusega. Täisliige tasub liikmemaksu ning täidab Ühingu juhatuse poolt kehtestatud kehtivaid koolitus- ja tervisenõudeid. Sealhulgas omab kehtiva täienduskoolituse ja tervisetõendit vastavalt kodukorrale. Täisliikmel on hääleõigus Ühingu üldkoosolekul ning õigus kandideerida juhatusse.

Toetajaliige on üldjuhul senine Ühingu liige, kes ei osale enam aktiivselt vabatahtlikus merepäästetegevuses ega täida täisliikme staatuse nõudeid, kuid säilitab liikmesuse ja tasub liikmemaksu. Toetajaliikmel puudub hääleõigus Ühingu üldkoosolekul, kuid tal on õigus kandideerida Ühingu juhatusse ja teistesse valitavatesse juhtorganitesse.

Auliige on Ühingu liige, kellele juhatuse on omistanud auliikme staatuse teenete eest Ühingu ees. Auliige on vabastatud liikmemaksu tasumise kohustusest. Auliikmel säilib õigus osaleda üldkoosolekul, hääletada ning kandideerida ning olla valitud Ühingu juhatuse liikmeks.

2.3 Liikmestaatusest tulenevad õigused ja kohustused

Täisliikmel on õigus kasutada Ühingu vara vastavalt käesoleva kodukorra punktis 4 sätestatudle.

Toetajaliikmel on õigus osaleda Ühingu üritustel ning esitada ettepanekuid Ühingu tegevuse kohta.

Auliikmed ja täisliikmed on hääleõiguslikud üldkoosolekul. Auliikmel, toetajaliikmel ja täisliikmel on õigus kandideerida juhatuse liikmeks ning õigus olla valitud juhatuse liikmeks.

Kõik Ühingu liikmed on kohustatud järgima põhikirja ja kodukorda, hoidma Ühingu mainet ja vara ning tasuma liikmemaksu (välja arvatud kandidaatliikmed ja auliikmed).

2.4 Aktiivsuse hindamine ja täienduskoolituste nõuded

Täisliikme staatuse säilitamiseks peab liige iga kolme aasta tagant täitma täienduskoolituse nõuded, milleks on kas komplekskoolituse läbimine või osalemine Ühingu korraldatud perioodilistel harjutustel.

Igal kalendriaastal koostatakse 31. detsembri seisuga esmane ülevaade, kus kajastatakse liikmete aktiivsus antud aastal. Ülevaade edastatakse üksuste juhtidele kinnitamiseks. Täisliikme staatuse hindamine ja staatuste lõplik fikseerimine toimub igal aastal **1. märtsi seisuga**, misjärel kinnitatakse liikmete arv ja staatused juhatuse otsusega tagamaks selgus üldkoosoleku kvoorumi määratlemisel.

Juhatus võib viia läbi täiendavaid aktiivsuse hindamisi ning teha ettepanekuid liikmestaatuses muudatuste tegemiseks ka üldkoosolekute vahelisel perioodil vastavalt kodukorras sätestatud korrale.

2.5 Liikmete andmete haldus ja dokumenteerimine

Ühingu juhatuse vastutab liikmete isikuandmete kogumise, töötlemise ja säilitamise eest vastavalt isikuandmetekaitse seadusele.

Liikmete andmeid, sealhulgas kontaktandmeid, liikmestaatuse infot, koolituste arvestust ja liikmemaksu andmeid säilitatakse turvaliselt. Teabe säilitamiseks kasutatakse piiratud ligipääsuga infosüsteeme või keskkondi. Ligipääs liikmete andmetele on üksnes juhatuse liikmetel ning vastava üksuse volitatud isikutel.

Isikuandmeid kasutatakse ainult Ühingu tegevuse korraldamiseks ja seadusest tulenevate kohustuste täitmiseks.

Igal liikmel on kohustus hoida oma kontaktandmed ja muud asjakohased andmed ajakohasena Ühingu teavitussüsteemis või selleks ette nähtud kanalites.

3. Ennetus- ja koolitustegevus

3.1 Liikmete täienduskoolituse põhimõtted

Vastavalt Politsei- ja Piirivalveameti poolt kehtestatud nõuetele peab iga vabatahtlik merepäästja läbima vähemalt **iga kolme aasta** järel täiendusõppe.

Täiendusõpet on võimalik läbida kahel viisil: 1) osaledes Politsei- ja Piirivalveameti korraldatud **komplekskoolitusel**, mille sisu ja korraldus vastavad riiklikule merepääste täienduskoolituse standardile, või 2) osaledes Ühingu siseselt korraldatud **praktilistel harjutustel**, mille sisu vastab Politsei- ja Piirivalveameti nõuetele ning mille viib läbi Ühingu koolitajaks kinnitatud liige.

Täiendusõppe harjutusi võivad läbi viia üksnes liikmed, kes vastavad mõlemale tingimusele: 1) neil on kehtiv II astme vabatahtliku merepäästja pädevus ning 2) juhatus on nad kinnitanud Ühingu koolitajaks.

Iga harjutusel osalemine dokumenteeritakse osaluslehel, kuhu märgitakse osaleja nimi, kuupäev ja allkiri ning harjutuse läbiviija andmed.

Täienduskoolitust puudutavate andmete haldamise eest vastutab Ühingu juhatuse poolt määratud **koolituste koordinaator**. Koolituste koordinaator kogub ja säilitab koolitusandmeid, sealhulgas osaluslehti, koostab regulaarselt ülevaate liikmete koolituste seisust ning teeb koostööd üksuse juhtidega koolitusvajaduste planeerimisel.

3.2 Ennetustegevuse põhimõtted

Ühing viib läbi ennetustegevusi, mille eesmärk on tõsta kogukonnas mereohutuse alast teadlikkust ning tutvustada vabatahtliku merepääste rolli ja tegevust.

Ennetustegevuste koordineerimise eest vastutab juhatuse poolt määratud **ennetustegevuse koordinaator**. Ennetustegevuse koordinaatori ülesanne on koostada ennetussündmuste ja tegevuste aastaplaan, kooskõlastada juhatusega sündmuste sisu ja eeldatav kulu ning tagada sündmuste sisuline ja turvaline läbiviimine.

Ennetussündmustel osalevad liikmed esindavad Ühingut ning kannavad selgelt nähtaval kujul Ühingu sümboolikat, näiteks vormiriietust või logoga särki.

Ühingu sümboolikat kandes esindab liige kogu Ühingut ning kohalduvad peatükis 7 sätestatud käitumisreeglid. Iga liige vastutab oma käitumise eest ning esindab sellega Ühingut.

4. Vara, varustuse ja vahendite kasutamine

Kõigist Ühingu varal esinevatest riketest, vigadest või kahjustustest teavitatakse viivitamatult vastava üksuse juhti või tema poolt määratud kontaktisikut sõltumata sellest, kas tegemist on veesõiduki, maismaasõiduki või muu varustusega.

Ühingu vara kasutatakse heaperemehelikult. Sõidukeid ja varustust hoitakse puhtana. Tehniline seisukord kontrollitakse enne ja pärast kasutamist. Välditakse vara kahjustamist või tarbetut kulumist.

4.1 Veesõidukid

Ühing kasutab oma tegevuses erinevaid veesõidukeid, mille eesmärk on tagada reageerimisvõimekus, koolitusvõimalused ja ennetustegevuse läbiviimine.

Õigus kasutada: Ühingu veesõidukeid võivad eesmärgipäraselt, sealhulgas merepäästesündmustel, harjutustel, tankimisel ja muudes Ühingu tegevustega seotud olukordades, kasutada liikmed, kes on saanud kasutamiseks üksuse juhi nõusoleku ning kellel on selleks vajalik pädevus. Veesõiduki iseseisvaks kasutamiseks on nõutav vähemalt väikelaeva juhiluba ja raadiosideoperaatori tunnistus.

Vastutus: Üksuse kasutuses oleva veesõiduki või veesõidukite seisukorra, kasutamise kooskõlastamise ja tehnilise korrasoleku eest vastutab üksuse juht. Vajadusel võib üksuse juht määrata üksuses veesõiduki või veesõidukite eest vastutava liikme.

Kasutusreeglid: Veesõidukeid kasutatakse heaperemehelikult, järgides mereohutuse reegleid ja häid tavasid, kohalikke piiranguid ning olles lugupidavad teiste veeliiklejate suhtes.

Tankimine ja valmisolek: Veesõidukid tangitakse pärast igat kasutust. Tankimisel kasutatakse Ühingu lepingupartnerite tanklaid ning tankimiseks kasutatakse Ühingu kütusekaarte.

4.2 Maismaasõidukid

Ühing kasutab oma tegevuses erinevaid maismaasõidukeid ja haagiseid, mille eesmärk on varustuse transport, liikmete liikumise toetamine, õppuste läbiviimine ning reageerimine sündmustele.

Õigus kasutada: Ühingu maismaasõidukeid võivad eesmärgipäraselt, sealhulgas päästesündmustel, tankimisel, transpordil ja muudes Ühingu tegevustega seotud olukordades, kasutada liikmed, kellel on kehtiv juhiluba ning juhatuse või üksuse juhi nõusolek. Haagiste vedamiseks peab liikmel olema vähemalt BE-kategooria juhiluba.

Vastutus ja kooskõlastus: Maismaasõiduki või haagise kasutamine tuleb eelnevalt kooskõlastada üksuse juhi või sõiduki eest vastutava isikuga. Sõiduki tehnilise seisukorra, varustuse olemasolu ja kasutuskõlblikkuse eest vastutab üksuse juht. Vajadusel võib üksuse juht või juhatuse määrata maismaasõidukite eest vastutava liikme.

Hooldus ja tankimine: Maismaasõidukid peavad olema töökorras ja reageerimisvalmis. Tankimisel kasutatakse võimalusel Ühingu lepingupartnerite tanklaid ning tankimiseks kasutatakse Ühingu kütusekaarte.

Kasutusreeglid: Maismaasõidukeid kasutatakse sihipäraselt Ühingu tegevuse raames ning heaperemehelikult, järgides liiklus- ja ohutusnõudeid. Pärast kasutamist tuleb sõiduk viia kokkulepitud asukohta, korrastada salong ja laadimisruum ning vajadusel kanda sisse kasutusandmed.

Keelud: Ühingu sõidukite ja haagiste kasutamine alkoholi- või narkojoobes on rangelt keelatud ning seda käsitletakse raske rikkumisena, mis võib kaasa tuua liikme Ühingust väljaarvamise.

4.3 Muu varustuse ja inventari arvestus

Ühingu varustuse ja inventari kasutamist korraldab vastava üksuse juht või tema poolt määratud isik.

Vahendite laost väljastamine ja tagastamine dokumenteeritakse varustuse logiraamatusse või elektroonilisse süsteemi.

5. Vormiriietus

Ühingu vormiriietuseks loetakse kõiki Ühingu poolt kasutusse antud rõivaesemeid, mis kannavad Ühingu logosid või embleeme, sealhulgas spordiriideid, tormiriideid, kuivülkondi ja muid samalaadseid esemeid. Vormiriiete kasutamine sümboliseerib ühtsust, usaldusväarsust ja professionaalsust ning neid tuleb kanda väärikalt. Riided tuleb hoida korras ja puhtana. Vormiriiete kandmisel esindab liige tervet Ühingut, mistõttu on oluline järgida kehtestatud reegleid ja käituda vastavalt ühiskondlikule ootusele.

Vormiriietust kantakse Ühingu ametlikel sündmustel, koolitustel ja ennetustegevustel. Töövormi, sealhulgas tormiriideid ja kuivülikondi, kasutatakse peamiselt praktilistes tegevustes — päästeharjutustel ja väljakutsetel. Esindusvormi kantakse pidulikel ja ametlikel üritustel, sealhulgas vastuvõttudel, koostöökohtumistel ja esindusüritustel. Vormiriiete jaotuse, kasutamise ja vajadusel hankimise korra kehtestab juhatus või juhatus poolt määratud varustuse eest vastutav isik.

Vormiriietuses kehtivad peatükis 7 sätestatud käitumisreeglid, sealhulgas alkoholi- ja tubakatoode tarbimise keeld. Vormis liikme käitumine peab igas olukorras olema väärkas ja Ühingu mainet hoidev. Reeglite rikkumine võib kaasa tuua distsiplinaarmenetluse, sealhulgas liikmelisuse peatamise või Ühingust välja arvamise.

Ühingu liikmetele väljastatud vormiriided on isiklikuks kasutamiseks ning neid ei tohi edasi anda kolmandatele isikutele ega kasutada muul otstarbel.

Liikmesuse lõppemisel on liige kohustatud kõik Ühingu poolt väljastatud vormiriided ja varustuse tagastama üksuse juhile puhtal ja korras kujul.

6. Suhtlemine koostööpartnerite ja tarnijatega

Ühingu nimel suhtlemine koostööpartnerite ja tarnijatega toimub eelkõige juhatus kaudu. Juhatus vastutab ametliku suhtluse, lepingute sõlmimise ja partnerlussuhete hoidmise eest. Spetsiifilistes tegevusvaldkondades, näiteks maismaa- ja veesõidukite hoolduse, arvelduste ning kodulehe ja sotsiaalmeedia haldamise puhul, võib juhatus määrata kindlad kontaktisikud, kes vastutavad suhtluse eest vastavas tegevusvaldkonnas.

6.1 Suhtlemine PPA ja JRCC-ga

Lepingulistest ja ametlikes küsimustest esindab Ühingu suhtluses Politsei- ja Piirivalveameti (PPA) ja Lennu- ja Merepääste koordinatsioonikeskusega (JRCC) ainult juhatus. Üksuse operatiivset valmisolekut puudutava info edastamise eest vastutab vastava üksuse juht, kes tagab, et teave jõuab JRCC-ni õigel ajal ning kasutades selleks määratud ametlikke sidekanaleid ja kontakttelefone.

Merepäästesündmusele reageerides vastutab JRCC-le operatiivinfo edastamise eest reageeriva päästeüksuse juht.

6.2 Suhtlemine meediaga

Ühing jagab oma tegevuste kohta teavet avalikes kanalites, sh kodulehel, ametlikul Facebooki lehel, pressiteadetes ja muudes sotsiaalmeediaväljaannetes. Meediale antavate intervjuude ja ametlike seisukohtade edastamise eest vastutavad juhatus liikmed või juhatus poolt volitatud isikud. Merepäästetöödega seotud sündmuste puhul tuleb kogu avalik suhtlus, sealhulgas meediapäringutele vastamine ja kajastuse andmine eelnevalt kooskõlastada PPA pressiesindajaga, et tagada õigete ja ajakohaste andmete edastamine ning operatiivtöö huvide kaitse.

7. Käitumisreeglid ja distsipliin

Ühingu liikmetelt eeldatakse eetilist, vastutustundlikku ja ühingu väärtusi austavat käitumist nii Ühingu tegevuses osaledes kui ka väljaspool seda, sealhulgas avalikus ruumis ja digikanalites. Liikme käitumine ei tohi kahjustada Ühingu mainet ega usaldusväarsust.

Liikmed peavad järgima heatahtlikku ja koostöövalmis suhtlust teiste liikmetega ning hoidma sisekommunikatsiooni professionaalsel ja konstruktiivsel tasemel. Vaidlused või arusaamatused lahendatakse rahumeelselt ning vajadusel üksuse juhi või juhatus kaudu.

Ühingu nimel esinemine, sh sotsiaalmeedias, on lubatud vaid juhatusel liikmetel või selleks juhatusel poolt volitatud isikutel. Volitamata avaldused ühingu nimel on keelatud.

Ühingu liikmel on keelatud alkoholi ja narkootikumide tarvitamine ning alkoholi- või narkojoobes viibimine ajal, mil liige esindab Ühingut — sealhulgas sündmustel, koolitustel, väljakutsetel ja Ühingu sõidukeid kasutades. Avalikus kohas on keelatud tubakatoodete tarvitamine Ühingu ülesannete täitmise ajal.

Käitumisreeglite või kodukorra rikkumisel võib juhatus algatada distsiplinaarmenetlust. Juhatusel on õigus küsida liikmelt selgitusi ning kaasata arutelluse üksuse juhi. Distsiplinaarmeetmetena võib juhatus teha kirjaliku hoiatuse, piirata ajutiselt osalemist ühingu tegevustes, muuta liikmestaatus, peatada ajutiselt liikmelisuse või arvata liige Ühingust välja.

Kõik otsused tehakse kaalutletult, lähtudes proportsionaalsuse põhimõttest ning Ühingu väärtustest.

8. Kodukorra haldamine

Ühingu kodukord on sisekorrareegleid ja korralduslikke juhiseid koondav dokument, mille eesmärk on täpsustada põhikirjas sätestatud ning reguleerida Ühingu igapäevast tegevust, sealhulgas liikmesuhteid, vara kasutamist ja töökorraldust.

Kodukorra kehtestab ja muudab Ühingu juhatus oma otsusega. Enne muudatuste vastuvõtmist võib juhatus kaasata aruteludesse ja töörühmadesse Ühingu liikmeid, eelkõige neid, keda kavandatakse muudatused vahetult puudutavad.

Kodukorra muudatused jõustuvad juhatusel otsuses määratud kuupäeval ning juhatusel otsus tehakse liikmetele teatavaks ametlike suhtluskanalite kaudu. Ametlikud suhtluskanalid on e-post, koduleht ning siseveeb.

Kodukord peab olema kooskõlas Ühingu põhikirja ja Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega. Põhikirja ja kodukorra vastuolu korral lähtutakse põhikirjast.