

EESTI KONSULTANTIDE ASSOTSIATSIOONI KUTSEKOMISJONI TEGEVUSSTATUUT

Kooskõlastatud Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu otsusega nr 30
Kinnitatud Eesti Konsultantide Assotsiatsiooni poolt

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kutsekvalifikatsioonide andmiseks moodustatakse Eesti Konsultantide Assotsiatsiooni (EKA) juurde töötajate, tööandjate, kutse- ja erialaühenduste esindajatest kutsekomisjon.
- 1.2. Käesolev tegevusstatuut sätestab EKA kutsekomisjoni (edaspidi kutsekomisjon) pädevuse, õigused, vastutuse, kutsekomisjoni moodustamise ja koosseisu ning kutsekomisjoni töökorra.
- 1.3. Kutsekomisjon juhindub oma töös Kutseseadusest, käesolevast tegevusstatuudist, KONSULTATSIOONI valdkonna kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja andmise korrast ja KONSULTANDI kutsestandardist.
- 1.4. Käesoleva tegevusstatuudi kooskõlastab Äriteenuste Kutsenõukogu. EKA kinnitab kutsekomisjoni tegevusstatuudi ja sellesse sisse viidud muudatused.

2 KUTSEKOMISJONI PÄDEVUS, ÕIGUSED JA VASTUTUS

- 2.1. Kutsekomisjoni pädevusse kuulub konsultantide kutsekvalifikatsioonide andmine.
- 2.2. Kutsekomisjoni tegevuse eesmärgiks on arendada ja hinnata konsultatsioonivaldkonna töötajate kutseoskusi.
- 2.3. Oma tegevuse eesmärkide saavutamiseks on kutsekomisjonil õigus:
 - 1) korraldada konsultatsioonivaldkonnas kutse andmiseks vajaliku dokumentatsiooni, nõuete ja protseduuride väljatöötamist ning nende regulaarset kaasajastamist;
 - 2) korraldada kutseeksameid vastavalt Äriteenuste Kutsenõukogu poolt kooskõlastatud konsultandi kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja andmise korrale ja kutsestandardile;
 - 3) moodustada ja kinnitada kutseksamite läbiviimiseks eksamikomisjone, koordineerida ja korraldada eksamikomisjonide tööd, määrata eksamikomisjoni esimehed ning teostada nende tegevuse üle järelevalvet;
 - 4) teha ettepanekuid EKA-le lepingute sõlmimiseks kutse- ja eksamikomisjoni liikmetega;
 - 5) teha otsuseid konsultatsioonivaldkonna koolituste tunnustamise osas;
 - 6) teha otsuseid kutse andmise ja kutsetunnistuse väljaandmise ja kehtetuks tunnistamise osas;
 - 7) kinnitada konsultandi kutsekvalifikatsiooni andmiseks kutseeksami küsimused;
 - 8) lahendada eksamikomisjonide tegevuse kohta laekunud vaideid;
 - 9) välja töötada ja esitada EKA-le kinnitamiseks konsultandi kutse andmisega seotud kulude eelarve ning kutse- ja eksamikomisjoni liikmete tasustamise alused.
- 2.4. Kutsekomisjon vastutab konsultandi kutsekvalifikatsioonide andmise vastavuse eest kehtivatele seadusandlikele aktidele ja kutsestandarditele.
- 2.5. Kutsekomisjon vastutab selle eest, et eksamikomisjoni liikmeteks määratakse pädevad inimesed hindama kutsekvalifikatsiooni taotlejate vastavust kutsestandardi nõuetele.
- 2.6. Kutsekomisjon tagab kõigile soovijatele kutsekvalifikatsiooni andmisel esitatavate nõuetega seotud teabe võrdse ja õigeaegse kättesaadavuse.
- 2.7. Kutsekomisjon tagab kutsekvalifikatsiooni andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitsetuse.
- 2.8. Kutse- ja eksamikomisjoni liikmetel on õigus saada oma töö eest tasu.

3 KUTSEKOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOOSSEIS

- 3.1. Kutsekomisjoni moodustab EKA, kui konsultandi kutsekvalifikatsioone andev organ.
- 3.2. Kutsekomisjon moodustatakse kutseomistamise protsessist huvitatud organisatsioonide, tööandjate, töötajate, kutse- ja erialaliitude ja koolitajate esindajatest järgmiselt:
 - Eesti Konsultantide Assotsiatsiooni juhatuse liige,
 - Eesti Konsultantide Assotsiatsiooni tavaliiige,
 - Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus,
 - Kutsekoda,

- Väljapaistev tegevkonsultant, kes ei ole EKA liige,
- Eesti Kaubandus-Tööstuskoda,
- Väljapaistev koolitaja, kes ei ole EKA liige.

3.3. Kutsekomisjoni moodustatakse vähemalt viieliikmelisena.

3.4. Kutsekomisjoni liikmed määratakse kolmeks aastaks.

3.5. Kui kutsekomisjonil on põhjendatud pretensioone liikme tegevuse või tegevusetuse kohta, esitab kutsekomisjoni esimees kirjaliku põhjendatud taotluse EKA-le kõnealuse kutsekomisjoni liikme tagasi kutsumiseks ja uue määramiseks.

3.6. Kutsekomisjoni liige peab olema erapooletu, konsultatsioonivaldkonda tundev inimene.

3.7. Kutsekomisjoni liige peab üksikasjaliselt tundma Kutseseadust, konsultandi kutsestandardit ja konsultandi kutse andmise korda.

4 KUTSEKOMISJONI TÖÖKORD

4.1. Kutsekomisjoni töövorm on koosolek.

4.2. Kutsekomisjon valib oma liikmete hulgast esimehe ja esimehe asetäitja.

4.3. Kutsekomisjoni koosoleku kutsuvad vastavalt vajadusele kokku esimees, tema äraolekul esimehe asetäitja, teatades sellest kirjalikult igale kutsekomisjoni liikmele vähemalt 14 kalendripäeva enne koosoleku toimumist. Lõplik päevakava koos materjalidega esitatakse kutsekomisjoni liikmetele vähemalt 5 tööpäeva enne koosolekut. Koosoleku kokkukutsumise ettepaneku võivad esitada ka komisjoni liikmed, näidates ära kokkukutsumise põhjenduse.

4.4. Kutsekomisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt kaks kolmandikku selle liikmetest, sealhulgas esimees. Esimehe puudumisel peab kohal olema esimehe asetäitja.

4.5. Kutsekomisjoni otsuse võib vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui kutsekomisjoni liikmed hääletavad kirjalikult, esitades oma kirjaliku seisukoha kutsekomisjoni esimehe, tema äraolekul aseesimehe poolt määratud tähtajaks. Komisjoni liikmed, kes ei saada määratud tähtajaks kirjalikku vastust, loetakse otsusele vastu hääletanuks.

4.6. Kutsekomisjoni otsused võetakse vastu konsensuse alusel, konsensuseks loetakse ka vastuhäälte puudumist ja eriarvamustest loobumist.

4.7. Erandjuhtumitel võetakse kutsekomisjoni otsus vastu lihthäälteenamusega, igal komisjoni liikmel on üks hääl. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks komisjoni esimehe, tema äraolekul esimehe asetäitja hääl.

4.8. Juhul, kui kutsekomisjoni liige ei saa koosolekust osa võtta, esitab ta päevakorraliste küsimuste osas eelnevalt oma kirjaliku arvamuse.

4.9. Kutsekomisjoni asjaajamist korraldab EKA poolt määratud kutsekomisjoni liige.

4.10. Kutsekomisjoni koosolekud protokollitakse. Protokoll esitatakse 3 tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist kutsekomisjoni liikmetele. Kutsekomisjoni liikmed võivad esitada oma parandused protokolliga koostada 2 tööpäeva jooksul pärast protokolliga esitamist. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

4.11. Allkirjaõigus kutsekomisjoni nimel on kutsekomisjoni esimehel, tema puudumisel esimehe asetäitjal.