

" _____ "

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Korterühistu ametlik nimi on korteriühistu " Pallasti 36 _____ " (edaspidi "ühistu").

1.2. Ühistu asukoht on Tallinna linn, Pallasti 36 _____.

1.3. Ühistu on korteriomanike mittetulundusühistu. Tema tegevuse eesmärgiks on Tallinnas, _____ asuva elamu (välja arvatud korterite kui korteriomandi reaalosade) ja selle juurde kuuluva (teenindamiseks vajaliku) maa ühine majandamine ning seoses sellega ühistu liikmete ühiste huvide esindamine; samuti ühistu liikmetele seoses eluruumi kasutamisega teenuste osutamine.

1.4. Ühistu on iseseisev juriidiline isik. Ta juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast.

Ühistel on eraldatud vara, iseseisev bilanss, oma pangaarve ja oma nimega pitsat.

Oma kohustuste eest vastutab ühistu kogu oma varaga.

Ühistu ei vastuta ühistu liikme kohustuste eest.

2. ÜHISTU LIIKMED, LIIKMEKS VASTUVÕTMISE, VÄLJAASTUMISE JA VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED JA KORD.

2.1. Ühistu liikmeskond on piiratud Tallinnas Pallasti 36 _____ asuva elamu korteriomanike ringiga.

Ühistu liikmeteks vastuvõtmise avalduse vaatab ühistu juhatus läbi ühe kuu jooksul avalduse saabumise päevast arvates. Ühistu liikmeks vastuvõtmise päevaks loetakse vastuvõtuotsuse tegemise või endise ühistu liikme korteri omandamise päeva. Päevast, mil liikmeks astuja loetakse ühistu liikmeks, tekivad tal ühistu liikme õigused ja kohustused.

Kui korter (korteriomand) on registreeritud ühise omandina, loetakse ühistu liikmeks üks omanikest nende omavahelisel kirjalikul _____ kokkuleppel.

2.2. Ühistu liikme poolt pärast korteri vallasasjana või korteriomandina võõrandamist loetakse uus korteriomanik korteri endise omaniku asemel korteriühistu liikmeks, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates omandiõiguse ülemineku päevast. Ühistu liikme surma korral loetakse liikmeks astumise päevaks pärandi avanemise päeva.

Eelmise korteriomaniku ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle uuele korteriomanikule-ühistu liikmele.

2.3. Ühistust väljaastumise päevaks loetakse korteri omandiõiguse ülemineku päev. Liikme väljaastumisvabaduse peab rahuldama ühe kuu jooksul avalduse esitamise päevast alates eeldusel, et oleksid tehtud kindlaks väljaastunud liikme ja ühistu vastastikused varalised õigused ja kohustused.

Liikmeks loetakse ühistus loetakse lõppenuks isiku surma või surnukskuulutamise korral (füüsiline isik) või tegevuse lõppemisel (juriidiline isik).

2.4. Ühistu ei muutu ise ühistu liikmeks juhul, kui ta saab mõne _____ asuva korteri kui vallasasja või korteriomandi omanikuks.

2.5. Ühistu peab oma liikmete ja majaanike registrit.

Ühistu liikmete registrisse kantakse korteriomaniku ees- ja perekonnanimi, talle kuuluvate korteri (te) number (rid), tasutud sissemaksu ja osamaksu suurus, tasumise kuupäev, osamaksu puudutavad muudatused, ühistu liikme väljaastumise või väljaarvamise kuupäev ja väljaastumise või väljaarvamise põhjus.

Majaanike registrisse kantakse majaaniku ees- ja perekonnanimi, korteri number, elama asumise ja lahkumise kuupäev.

Majaanikeks loetakse majas elavaid ühistu liikmeid ja nende perekonnaliikmeid, tüürikke ja nende perekonnaliikmeid, alltüürikke ja nende perekonnaliikmeid, ajutisi elanikke ning alalisi elanikke, kes kasutavad eluruumi muul seadusest tuleneval alusel.

3. ÜHISTU LIIKME ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Ühistu liikmel on õigus:

1) võõrandada ja pärandada tema omandis olev korter (korteriomand) koos korteri suurusele vastava osamaksu ja õiguste- kohustustega;

2) hääleõigusega osa võtta ühistu üldkoosolekutest isiklikult või esindaja kaudu.

Esindajaks saab olla vaid ühistu liige; esindajal peab olema kirjalik volitus

(volikiri);

3) valida ja olla valitud ühistu juhatusse ja revisjonikomisjoni;

4) saada teavet ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni tegevuse ja otsustuste kohta, juhatuse poolt kehtestatud korras;

5) esitada juhatusele kirjalikke avaldusi, kaebusi ja järelepärimisi seoses ühistu tegevusega.

Avalduste ja kaebuste lahendamise ning järelepärimistele vastamise korra kehtestab juhatuse kooskõlas kehtiva seadusandlusega;

6) algatada ühistu erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumist käesolevas põhikirjas sätestatud korras;

7) nõuda teistelt korteriomaniikelt, nende perekonnaliikmetelt ning teistelt majas alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt elamu valdamist ja kasutamist vastavuses kõigi korteriomaniike huvidega;

8) kasutada teisi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid õigusi.

3.2. Ühistu liige on kohustatud:

1) täitma käesolevat põhikirja, ühistu üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid ja ettekirjutusi;

2) kinni pidama juhatuse poolt kehtestatud elamu ja selle juurde kuuluva maatüki mõtteliste osade kasutamiskorrast ning nõudma selle korra täitmist oma perekonnaliikmetelt ning teistelt oma korteris alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt;

3) pidama majas ja majaümbruses puhtust ja korda, täitma elamus ja selle juurde kuuluval maatükil riigi või kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud avaliku korra-, heakorra-, sanitaar-, koduloomade pidamise- ja tuleohuseeskirju; täitma kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud eluruumide kasutamise, hoolduse ja remondi eeskirju;

4) tasuma sisseastumismaksu üldkoosoleku poolt määratud suuruses ja tähtajaks;

5) tasuma ühe aasta jooksul pärast ühistu asutamist osamaksu (ühekordne) üldkoosoleku poolt otsustatud suuruses ühe aasta jooksul neljas osas (1 kord kvartalis);

6) tasuma regulaarselt, üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu majandamise jooksvate kulutuste (sh prügiveedu, elamu ja selle juurde kuuluva maatüki korrashoidmine, üldelekter, maksed kütte-, vee-, kanalisatsiooni- ja elektriavariide likvideerimiseks, televisiooni vastuvõtusüsteemide hooldus ja remont, eraldised reservfondi, võetud laenude tasumine, töötasud ja muud ühistu tegevusega seotud kulutused) katteks sihtotstarbelisi makseid juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras.

Sihtotstarbeliste maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse liikme omanduses oleva korteri üldpinna osast maja korterite kogupinnas

7) tasuma regulaarselt üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu ühiste kommunikatsioonide kaudu kasutatavate kommunaalteenuste (sh vesi, soojus kütte- ja sooja vee valmistamiseks, kanalisatsioon) eest makseid juhatuse poolt kehtestatud korras.

Maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse:

a) sooja vee valmistamiseks kuluva soojusenergia ja külma vee ning kanalisatsiooni eest tasu arvestamisel korterisse sissekirjutatud ja faktiliselt elavate isikute arvust või mõõturi näidu järgi;

b) kütteks kuluva soojusenergia puhul korteri üldpinna suurusest;

8) tasuma ühekordseid erakorralisi makseid elamu mõtteliste osade säilimise tagamiseks hädavajalike edasilükkamatute remonttööde katteks lähtudes liikme omanduses oleva korteri üldpinna osast maja korterite kogupinnas.

9) maksuma ühistu poolt osutatud, ühistu eesmärkidest otseselt mittetulenevate teenuste osutamise eest teenustasu lähtudes liikme omanduses oleva korteri üldpinna osast maja korterite kogupinnas.

10) käesolevas loetelus toodud maksete mittetähtaegsel tasumisel maksuma viivitatud päeva eest viivist üldkoosoleku kehtestatud määra järgi.

Viiviste tasumisest võib ühistu liiget vabastada juhatuse oma otsusega, kui maksimisega viivitamiseks olid mõjuvad põhjused.

11) esitada juhatusele tõeseid andmeid ühistu liikmete arvestuse ja majaelanike registri pidamiseks;

12) teatama juhatusele kirjalikult hiljemalt arvestusperioodi (kalendrikuu) lõpuks muudatustest korteris elavate isikute, üürnike, allüürnike, ajutiste elanike (5 ja rohkem päeva) arvust selleks, et oleks tagatud kommunaalteenuste eest tasude õiglane arvestus;

13) võtma isiklikult, oma perekonnaliikmete või teiste isikute kaudu osa töödest, mida tehakse elamu ja selle juurde kuuluva maatükimajandamiseks üldkoosoleku või juhatuse otsusel;

14) mitte ehitama ilma juhatuse kirjaliku loata ümber korteri kütte-, gaasi-, elektri-, veevarustus-, televisiooni vastuvõtu- ega kanalisatsioonisüsteemi; korteri ümberehitamisel mitte lõhkuma või nõrgendama hoone kandvaid seinakonstruktsioone;

15) lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga kütte-, elektri-, veevarustuse-, gaasi- ja kanalisatsioonirikete kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkortereid või elamu põhikonstruktsioone;

16) korteri kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamiseks taotlema juhatuse kirjalikku luba ning pärast loa saamist sulgema kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemid juhatuse poolt kehtestatud korras ning lubama ühel juhatuse liikmel (või juhatuse poolt volitatud isikul) kuni kaks korda kuus siseneda korterisse kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülituse kontrollimiseks.

Enne ühistu asutamist toimunud kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamised tuleb juhatuse poolt antud tähtajaks viia kooskõlla juhatuse poolt kehtestatud kütte/soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamise korraga.

Juhatus poolt kehtestatud nõuete täitmatajätmisel või mittenõuetekohase täitmise korral ei võeta korteri kütte ja (või) soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamist soojuse ja sooja vee eest tasu arvestamisel arvesse.

17) korteri elektri- või muuliigilisele küttele üleviimiseks (nii õhu kui vee soojendamiseks) taotlema juhatuse kirjalikku luba, mis antakse, kui kütelliigi muutus ei kahjusta teisi kortereid, maja tervikuna, ega tema üldkasutatavaid kommunikatsioone.

Enne ühistu asutamist toimunud elektri- või muuliigilisele küttele üleviimised otsustab uuesti ühistu juhatuse ning loa mittedaamisel on ühistu liige kohustatud taastama oma kulul endise olukorra juhatuse poolt antud tähtajaks;

18) lubama juhatusel vajadusel, kuid mitte rohkem kui üks kord kuus kontrollida veekraanide ja WC loputuskastide korrasolekut, vältimaks tarbevee raiskamist;

19) informeerima juhatust korteri võõrandamisest 7 päeva jooksul pärast võõrandamistehingu tegemist;

20) tagama korteriomandi eseme mõtteliste osade majandamise kulude nõuded korteriühistu kasuks osamaksu kuuekordses ulatuses korteriomandi arvel hüpoteegiga esimesele vabale järjekohale või vallasasjana erastatud eluruumi puhul tasuma selle summa ühistu eriarvele üldkoosoleku poolt määratud tähtajaks;

21) hüvitama seaduses sätestatud korras ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju;

22) täitma teisi seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

4. ÜHISTU LIIKME VARALINE VASTUTUS

4.1. Ühistu liige ei vastuta ühistu kohustuste eest.

Kui ühistu liige ei ole osamaksu täielikult tasunud, vastutab ta ühistu kohustuste eest tasumata osamaksu ulatuses.

4.2. Ühistu liige vastutab tasunud osamaksuga ja/või tasumata osamaksu ulatuses ka enne tema ühistu liikmeks vastuvõtmist tekkinud ühistu kohustuste eest.

5. ÜHISTU VARA JA MAJANDUSTEGEVUS

5.1. Ühistu vara tekib ühistu liikmete sisseastumis-, osa- ja muudest maksetest, laenudest, riigi- ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest.

5.2. Ühistu vara jaguneb osakapitaliks ja sihtkapitaliks.

Osakapital, mis moodustub ühistu liikmete osamaksudest, ei või olla väiksem ühistu asutamise aasta majandustegevuse aastakava ühe kuu oodatavatest kuludest.

Ühistu liikme osamaksu suurus korteriühistu varas on võrdeline tema korteriomandi eseme osaks oleva ehitise ja maatüki mõttelise osa suurusega.

Ühistu sihtkapital moodustub ühistu liikmete sithotstarbelistest maksetest elamu remondi ja parendamise kulude katmiseks, sisseastumismaksetest, majandusabist (toetusest) ja ühistu tuludest (pangaintressid, viivised, üüri- ja renditasud jm). Sihtkapital kajastatakse ühistu bilansis omakapitali reservina (elamu majandamise sihtkapital).

Ühistu liikmed tasuvad kütte, vee ja kanalisatsiooni, sooja vee ja muude kommunaalteenuste eest ühistu kaudu. Nende maksete kohta peab ühistu eraldi arvestust. Ühistu tasub teenuse osutajale lepinguga ettenähtud tähtajaks ning teatab järgmisel kuul igale liikmele tema maksete suuruse, mis määratakse üldkoosoleku otsusega (majanduskavas) kehtestatud korras.

Nende maksetega tasumisega viivitamisest tekkinud kahju (viivised) tasub ühistule ühistu liige või muu isik, kes maksmisega viivitas.

5.4. Sisseastumis-, osa-, sihtotstarbeliste-, erakorraliste maksete, kommunaalteenuste ja ja ühistu poolt osutatud teenuste eest võlgnevuse sissenõudmiseks on ühistul õigus esitada võlgniku vastu hagi kohtusse või sundtäitmise nõue täiturile.

5.5. Ühistul on õigus sõlmida elamu remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepinguid oma liikmetega ja teiste füüsiliste- ning juriidiliste isikutega.

5.6. Ühistul on õigus võtta oma põhikirjaliste ülesannete täitmiseks laenu;

5.7. Vajaduse korral võib ühistu kasutada oma tegevuses ühistu liikmete isiklike vahendeid, hüvitades omanikele vastavad kulud.

5.8. Ühistu peab oma tegevuse raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivale seadusandlusele.

5.9. Ühistu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollivad seaduses sätestatud korras ühistu revisjonikomisjon ja teised kontrollorganid.

6. ÜHISTU TEGEVUSE JUHTIMINE

6.1. Ühistu juhtorganiteks on üldkoosolek ja juhatus.

Ühistu üldkoosolek on ühistu kõrgeim juhtorgan.

Ühistu juhatus on ühistu tegevuse juhtorgan üldkoosolekute vahelisel ajal.

Juhatus valitakse üldkoosoleku poolt ametisse kolmeks aastaks. Juhatus valitakse vähemalt kolmeliikmeline.

Juhatuse liikmed valivad enda hulgast juhatuse esimehe. Juhatuse esimees korraldab juhatuse tööd.

6.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

- 1) ühistu põhikirja muutmine, täiendamine ja uue põhikirja vastuvõtmine;
- 2) ühistu ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustamine;
- 3) ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni valimine; juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmete volituste ennetähtaegne lõpetamine;
- 4) sisseastumismaksu ja osamaksu ning nende tasumise tähtaja kindlaksmääramine;
- 5) osamaksu suurendamine ja vähendamine;
- 6) laenu võtmise otsustamine;
- 7) majandustegevuse aastakava vastuvõtmine; majandus-tegevuse aastaaruande ning revisjonikomisjoni aruande kinnitamine;
- 8) juhatuse otsuste ja ettekirjutuste tühistamine ja/või muutmine;
- 9) muude ühistu tegevusega seotud küsimuste otsustamine, mis on toodud käesolevas põhikirjas või seadusandluses;

6.3. Ühistu liikmete üldkoosolekud on korralised ja erakorralised.

Ühistu juhatus kutsab korralise üldkoosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas.

Erakorralise üldkoosoleku kutsab juhatus kokku 7 päeva jooksul, alates vastava kirjaliku avalduse saabumisest, kui seda on nõudnud 1/10 ühistu liikmetest, juhatuse või revisjonikomisjoni liige (kmed).

6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest informeeritakse liikmeid vähemalt 7 päeva ette.

Teade üldkoosoleku toimumisest pannakse välja trepikodades.

Teates üldkoosoleku toimumise kohta peab olema näidatud koosoleku päevakord ning toimumise koht ja aeg.

Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.

6.5. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole ühistu liikmetest või nende esindajatest.

Kui üldkoosolekule ei ilmunud nõutav arv liikmeid, tuleb koosolek uuesti kokku kutsuda sama päevakorraga hiljemalt kolme nädala jooksul.

Teistkordselt kokkukutsutud üldkoosolek on otsustusvõimeline sõltumata kohalolevate liikmete arvust kui kohal on vähemalt kaks ühistu liiget.

6.6. Üldkoosolekul annab iga korter (korteriomand) ühe hääle. Liige ei või hääletada, kui otsustatakse temaga tehingu tegemist või temale nõude esitamist.

6.7. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete poolthääletenamusega. Küsimustes, millest üldkoosoleku kokkukutsumisel ei ole teatatud, ei või üldkoosolek otsust vastu võtta, välja arvatud juhul kui osalevad või on esindatud kõik ühistu liikmed. Põhikirja muutmine, ühistu reorganiseerimine või lõpetamine ja ühinemine teiste organisatsioonidega otsustatakse kohalolevate liikmete 2/3 hääle-enamusega.

Hääletamise läbiviimise korra määrab üldkoosolek.

6.8. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

6.9. Üldkoosoleku otsusega võrdsustatakse liikmete poolt kirjaliku hääletamise teel, kõigi ühistu liikmete nõusolekul langetatud otsus.

Üldkoosoleku otsuse võib teha kirjaliku hääletamise teel juhataise, juhataise või revisjonikomisjoni liikme (te) või vähemalt 1/10 ühistu liikme ühisel algatusel.

6.10. Üldkoosoleku otsused jõustuvad nende vastuvõtmisest üldkoosolekul või juhataise otsuse tegemisest hääle lugemise kohta, kui otsus tehakse kirjaliku hääletamise teel, välja arvatud kui otsuses endas ei sätestata konkreetsel juhul teist jõustumise tähtpäeva.

6.11. Juhataise pädevusse kuulub:

- 1) ühistu üldkoosoleku otsuste täideviimine;
- 2) elamu haldamine ja majandamise jooksvate küsimuste otsustamine;
- 3) ühistu liikmete ja majaanike registrite pidamine;
- 4) majandustegevuse aastakava ja majandustegevuse aastaaruande koostamine ning

üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine;

- 5) sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine;
- 6) kohustuslike ettekirjutuste tegemine ühistu liikmetele;
- 7) muude talle seadustega ja käesoleva põhikirjaga pandud küsimuste otsustamine.

6.12. Juhataise liikmed valivad enda hulgast juhataise esimehe. Juhataise esimees korraldab juhataise tööd.

Juhataise esimehe äraolekul asendab teda üks juhataise liikmetest juhataise otsusel.

6.13. Juhataise koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kolme kuu jooksul.

Kõik juhataise otsustused võetakse vastu juhataise liikmete arvu hääletenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse.

Juhataise koosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla kõik koosolekust osa võtnud juhataise liikmed.

6.14. Juhataise liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise eest või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.

6.15. Juhataise otsusega või ettekirjutusega võrdsustatakse juhataise poolt kirjaliku hääletamise teel, hääletenamusega juhataise liikmete arvust, langetatud otsus või tehtud ettekirjutus, mille tegemist on taotlenud juhataise või revisjonikomisjoni liige.

6.16. Juhataise otsused ja ettekirjutused jõustuvad alates juhataise koosoleku protokolliga või kirjaliku hääletamise teel tehtud otsuse või ettekirjutuse allakirjutamisest ning muutuvad ühistu liikme-tele kohustuslikuks alates isiklikult teatavastegemisest või avalikult teatavastegemise päevale järgnevast päevast.

6.17. Konkreetsele ühistu liikmele täitmiseks antud juhataise otsus või ettekirjutus tehakse teatavaks liikmele endale või tema korteris elava täisealisele isikule allkirja vastu.

Kui eelmises lõigus nimetatud isikud keelduvad allakirjutamisest, siis kahe tunnistaja kinnitusel loetakse otsus või ettekirjutus kätte antuks.

Juhul, kui ühistu liikme korteris ei elata ning ühistu liikme asukoht on ühistu juhataisele teadmata, avaldatakse juhataise otsus või ettekirjutus üldkoosoleku poolt kehtestatud korras ning loetakse sellega ühistu liikmele kätteantuks.

Eelmises lõigus nimetatud teate avaldamisega seotud kulutused kannab ühistu liige.

6.18. Juhataise poolt vastu võetud üldkohustuslikud otsused tehakse teatavaks nende väljapanekuga trepikodades.

6.19. Juhatuse liikmed võivad olla ühistuga lepingulistes suhetes, milleks peab volituse andma üldkoosolek.

7. ÜHISTU TEGEVUSE REVIDEERIMINE

7.1. Ühistu kontrollorgan on revisjonikomisjon, kes valitakse ühistu liikmete hulgast üldkoosoleku poolt juhatuse volituste ajaks.

7.2. Revisjonikomisjoni liige ei või kuuluda ühistu juhatusse ning ta ei või ühistus olla lepingulisel tööl.

7.3. Revisjonikomisjon esitab korralisele üldkoosolekule kinnitamiseks lõppenud majandusaasta revisjoniaruande.

7.4. Revisjonikomisjoni liikmel on õigus:

- 1) kontrollida ühistu varalist olukorda, arveldusarveid ja kontosid ning raamatupidamisdokumente;
- 2) nõuda juhatuselt suulisi ja kirjalikke selgitusi;
- 3) nõuda juhatuselt abi, mida ta vajab oma ülesannete täitmiseks;
- 4) viibida juhatuse koosolekutel ja olla informeeritud juhatuse otsustest ja ettekirjutustest;

5) kokku kutsuda erakorraline üldkoosolek või juhatuse erakorraline koosolek;

6) algatada üldkoosoleku või juhatuse otsuse tegemine kirjaliku hääletamise teel.

7.5. Revisjonikomisjon tuleb kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord aastas.

8. ÜHISTU ühinemine, jagunemine ja tegevuse LÕPETAMINE

8.1. Ühistu tegevuse lõpetamine ja reorganiseerimine toimub seadusandlusega sätestatud korras.

8.2. Ühistu tegevuse lõpetamisel jagatakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud ühistu vara liikmete vahel võrdeliselt nende osamaksu suurusega.

Käesolev põhikiri on vastu võetud ühistu asutamiskoosolekul

KÜ " Pallasti 36 "

Põhikiri