

korteriühistu Silla Pikk 60a põhikiri

1. Üldsätted

1.1 Korteriühistu ametlik nimi on korteriühistu Silla Pikk 60a (edaspidi “Ühistu”).

1.2 Ühistu asukoht on Pikk 60a-8, Kuressaare 93817

1.3 Ühistu on iseseisev juriidiline isik. Ühistu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest Ühistu tegevust reguleerivatest õigusaktidest, kodukorrast ning käesolevast põhikirjast. Juhul, kui põhikirjapunkt on vastuolus õigusaktiga tuleb põhikirjapunkti asemel lähtuda õigusaktist. Ühe punkti kehtetus ei muuda kehtetuks teisi põhikirja punkte.

1.4 Ühistu võib oma nimel omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus. Ühistu võib omada eraldatud vara, iseseisvat bilanssi ja oma nimega pitsatit.

1.5 Ühistul on õigus avada oma arve pangas ning määrata kindlaks vastavalt tegelikkusele tariifid ja hinnad oma teenustele.

1.6 Ühistu valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt kogu talle kuuluvat vara.

1.7 Ühistul on õigus sõlmida elamu remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepinguid juriidiliste ja füüsiliste isikutega või teha neid töid ise.

1.8 Vajaduse korral võib Ühistu kasutada tegevuses ka Ühistu liikmete isiklikke seadmeid, transpordivahendeid ja tööriistu ning materjale, hüvitades omanikule nende kasutamise kulud.

1.9 Kohustuste täitmata jätmise eest vastutab Ühistu kogu oma varaga.

1.10 Ühistu ei vastuta oma liikmete kohustuste eest.

1.11 Ühistu majandusaasta algus on 01. jaanuar ja lõpp 31. detsember.

2. Ühistu tegevuse eesmärk

2.1 Ühistu on mittetulunduslik ja tema tegevuse eesmärgiks on Kuressaare linnas Pikk 60a asuva elamu (välja arvatud korterite kui korteriomandi reaalosade) ja selle juurde kuuluva (teenindamiseks vajaliku) maa ühine majandamine ja seoses sellega ühistu liikmete ühiste huvide esindamine; samuti ühistu liikmetele seoses eluruumide kasutamisega teenuste osutamine.

3. Ühistu liikmed

3.1 Ühistu liikmeteks on, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates Ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest kõik Pikk 60a, Kuressaare asuva elamu korteriomandi omanikud. Korteriomandi omanikuks on elamus asuva eluruumi või mitteiluruumi omanik.

3.2 Ühistu liikme poolt pärast korteriomandi võõrandamist loetakse uus korteriomandi omanik endise omaniku asemel Ühistu liikmeks, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates omandiõiguse ülemineku päevast. Eelmise korteriomani Ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle uuele korteriomandi omanikule-ühistuliikmele.

3.3 Pärandina korteri vastuvõtnud pärija Ühistu liikmeks astumise ajaks loetakse pärandi avanemise päeva.

3.4 Kui korteriomand kuulub mitmele omanikule, võetakse korteriühistu liikmeks üks omanikest vastavalt nendevahelisele kirjalikule kokkuleppele. Korteriomanike vaidlused liikmeks astumise üle lahendab kohus.

3.5 Ühistu peab oma liikmete nimekirja. Ühistu liikmete nimekirja kantakse elaniku ees- ja perekonnanimi ning korteriomandi number.

3.6 Liikmelisus ühistus lõpeb:

3.6.1 ühistu liikme surma korral;

3.6.2 juriidilise isiku lõppemisel;

3.6.3 korteriomandi võõrandamise vastavasisulise kande tegemisega kinnisturaamatusse.

3.7 Päevast, mil liige loetakse Ühistust väljaarvatuks, lõpevad tema liikmelisusest tulenevad mittevaralised õigused ja kohustused.

3.8 Ühistu ei muutu ise Ühistu liikmeks juhul, kui ta saab elamus mõne korteriomandi omanikuks.

4. Ühistu liikmete õigused ja kohustused

4.1 Ühistu liikmel on õigus:

4.1.1 võõrandada ja pärandada tema omandis olev korteriomand koos korteriomandi suurusele vastava osamaksu ja õiguste ning kohustustega.

4.1.2 hääleõigusega osa võtta ühistu üldkoosolekust isiklikult või esindaja kaudu. Üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada korteriühistu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri. Põhikirjaga ei või piirata korteriühistu liikme õigust esindaja määramiseks. Esindajate volikirjad või nende ära kirjad lisatakse üldkoosoleku protokollile. Juhul, kui esindajal lihtkirjalikku volikirja esitada üldkoosolekule ei ole, ei või ta üldkoosolekust osa võtta.

4.1.3 esitada juhatusele kirjalikke avaldusi, kaebusi ja järelepärimisi seoses ühistu tegevusega. Avalduste ja kaebuste lahendamise ning järelepärimise vastamise korra kehtestab juhatus kooskõlas seadusandlusega.

4.1.3 kasutada korteriomandi reaalosa sihtotstarbeliselt oma äranägemise järgi välja arvatud siis, kui kasutus läheb vastuollu seadusega või kolmanda isiku õigustatud huviga;

4.1.4 kasutada korteriomandi mõttelist osa selle sihtotstarbe järgi;

4.1.5 teha korteriomandi ja selle mõtteliste osade säilitamiseks vajalikke toiminguid teiste korteriomaniike nõusolekuta, kui Ühistu ei täida oma kohustusi ja nõuda teistelt korteriomaniikelt mõtteliste osade korrashoiuks tehtud kulutuste proportsionaalset hüvitamist;

4.1.6 nõuda teistelt korteriomandi omanikelt, et elamu ja korteriomandi mõttelise ning reaalosa valdamine ja kasutamine toimuks selle sihtotstarbe või kokkuleppeliste otsuste järgi vastavuses kõigi korteriomaniike huvidega;

4.1.10 valida ja olla valitud Ühistu juht- ja kontrollorganitesse;

4.2 Ühistu liige on kohustatud:

4.2.1 täitma Ühistu põhikirjast tulenevaid kohustusi ja nõudeid ning Ühistu juhtorganite otsuseid;

4.2.2 kasutama korteriomandi mõttelist ja reaalosa vastavalt sihtotstarbele või korteriomaniike otsustele ja kokkulepetele tuginedes;

4.2.3 hoidma korteriomandit korras ja hoiduma tegevusest, mille toime teistele korteriomaniikele ületab omandi tavakasutusest tekkivad mõjud;

4.2.4 taluma teiste korteriomaniike tegevusest tekkivaid mõjusid, mis jäävad tavakasutuse piiridesse;

4.2.5 pidama kinni Ühistu üldkoosolekul kinnitatud kodukorrast, kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud sanitaar- ja tuleohutuseeskirjadest, eluruumide kasutamise ning hooldus- ja remondieeskirjadest ja muudest antud valdkondi reguleerivatest õigusaktidest;

4.2.6 tasuma regulaarselt, üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu majandamise jooksvate kulutuste (sh prügivedu, elamu ja selle juurde kuuluva maatüki korrashoidmine, ülelekter, maksed kütte-, vee-, kanalisatsiooni ja elektriarvariide 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 omandis oleva korteri üldpinna osast maja korterite kogupinnas;

4.2.7 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;

4.2.8 tasuma ühekordseid erakorralisi makseid elamu mõtteliste osade säilimise tagamiseks hädavajalike edasilükkamatute remonditööde katteks juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras.

4.2.9 majandamiskulude maksmisega viivitamisel võib korteriühistu juhatus nõuda korteriomandi omanikult viivist kuni 0.07 % maksmata jäänud summalt päevas iga viivitatud kalendripäeva eest majandamiskulude maksmise kuule järgneva kuu esimesest kuupäevast arvates. Viiviste tasumisest võib Ühistu liiget vabastada mõjuvatel põhjustel juhatus oma otsusega.

4.2.10 esitama juhatusse tõeseid andmeid liikmete nimekirja pidamiseks;

4.2.11 mitte ehitama ümber ilma kõikide korteriomandi omanike loata korteriomandi kütte-, elektri-, veevarustus- ja kanalisatsioonisüsteemi. Korteriomandi ümberehitamisel ei tohi lõhkuda ega nõrgendada hoone kandvaid seinakonstruktsioone ja esitama projekti;

4.2.12 korteriomandi üldisest küttesüsteemist väljalülitamiseks kohustub korteriomandi omanik:

4.2.12.1. taotlema kirjalikus vormis kõikidelt korteriomandi omanikelt nõusoleku küttesüsteemist eraldumiseks. Ühe eksemplari kirjalikult antud nõusolekutest esitab küttesüsteemist eraldumist taotlenud korteriomanik korteriühistu juhatusse;

4.2.12.2. tellima projekti kaasomandi osa muutmise tegemiseks (küttesüsteemi projekt);

4.2.12.3. tellima peale küttesüsteemist eraldumist küttesüsteemi tasakaalustamise ja tasuma kõik sellega seonduvad kulud. Küttesüsteemi tasakaalustamise tähtaja määrab üldkoosolek.

4.2.12.4. lubama ühel juhatusse liikmel (või juhatusse poolt volitatud isikul) kuni kaks korda kuus siseneda korteriomandisse küttesüsteemist väljalülituse kontrollimiseks. Juhatusse poolt kehtestatud nõuete täitmatajätmisel või mittenõuetekohase täitmise korral ei võeta korteriomandi küttesüsteemist välja lülitamist soojuse eest tasumisest arvesse.

4.2.12.5. kõik küttesüsteemist eraldumisega seonduvad kulutused kannab korteriomandi omanik, kes on küttesüsteemist eraldunud.

4.2.13. lubama siseneda oma korteriomandisse teistel korteriomandi omanikel, kui see on seotud mõttelise osa korrashoiuga ja juhatusse liikmel koos vastava spetsialistiga rikete kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkorteriomandeid või elamu põhikonstruktsioone. Juhatusse, kui korteriomandi omanik ei võimalda siseneda teistel korteriomandi omanikel või juhatusse koos vastava spetsialistiga korteriomandisse rikete kõrvaldamiseks võtab keeldunud korteriomandi omanik endale vastutuse kahjunõuete hüvitamise osas;

4.2.14 lubama mõttelise osa korrashoiuga seotud tööde tegemist korteriomandis ja taluma oma korteriomandis nimetatud töödega seotult tekitatud vältimatut kahju;

4.2.15 lubama siseneda oma korteriomandisse juhatusse liikmel ja/või vastaval spetsialistil kaasomandi eseme korrashoiu kontrollimiseks, samuti mõõturite kontrollimiseks;

4.2.16 täitma liikme kohustusi ka ajutisel äraolekul, kui juhatusse otsusega ei ole sätestatud teisiti;

4.2.17 võõrandama oma korteriomandi, kui tema tegevus ületab omandi tavakasutusest tekkivaid mõjusid, kahjustab korteriomandi omaniku huve või on vastuolus kehtivate seadustega ja Ühistu üldkoosolek on esitanud sellekohase nõude;

4.2.18 korraldama enda, oma perekonnaliikmete ja teiste korteriomandis elavate elanike tegevust selliselt, et see ei häiriks kaaselanike rahu ja et oleks tagatud korteriomandi kasutamise kohustuse täitmine;

4.2.19 informeerima juhatust korteriomandi võõrandamisest seitsme päeva jooksul võõrandamisest arvates;

4.3 Ühistu liikme kohustuste täitmise tagamiseks toimub:

4.3.1 juhatuse otsusega viivise nõudmine võlgnevuse korral;

4.3.2 kohtule avalduse esitamine liikmekohustuste täitmisele sundimiseks;

4.3.3 ühistu liikme kohustuste täitmata jätmisel või nende mittenõuetekohasel täitmisel on Ühistu juhatusel õigus kohaldada leppetrahvi vastavalt ühistuliikme osamaksu suurusele.

5. Ühistu liikme varaline vastutus

5.1 Ühistu liige ei vastuta Ühistu kohustuste eest;

5.2 Ühistu liige vastutab Ühistu kohustuste eest osamaksu piires. Kui ühistu liige ei ole osamaksu tasunud, vastutab ta ühistu kohustuste eest tasumata osamaksu ulatuses

6. Ühistu vara ja majandustegevus

6.1 Ühistu vara tekib tema liikmete maksetest, põhikirjaliste ülesannete täitmiseks soetatud varast, riigi ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest.

6.2 Ühistu vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.

6.3 Ühistu kapitali moodustab osa- ja sihtkapital.

6.4 Osakapital moodustub Ühistu liikmete osamaksude summast. Liikmete osamaks on rahaline ühekordne maks, mille suuruse määrab Ühistu üldkoosolek oma otsusega.

6.5 Ühistu sihtkapital moodustub liikmete sihtotstarbelistest maksetest. Sihtotstarbelised maksed koosnevad elamu hooldamiseks, jooksvaks ja kapitaalremondiks ning elamu territooriumi korrashoiuks vajalikest maksetest.

6.6 Ühistu reservfond moodustub ühistu liikmete sihtotstarbelistest ettemaksetest elamu remondi ja parendamise kulude katmiseks, majandusabist (toetustest) jt laekumistest.

6.7 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.

7. Ühistu juhtimine ja juhtorganid

7.1 Ühistu juhtorganid on üldkoosolek ja juhatus.

7.1.1 ühistu üldkoosolek on kõrgeim juhtorgan.

7.1.2 ühistu juhatus on Ühistu tegevuse juhtorgan üldkoosolekute vahelisel ajal.

7.1.3 juhatuse liige valitakse tähtajaliselt kolmeks aastaks. Juhatuse liikme ametiaja pikendamist ei või otsustada varem kui üks aasta enne ametiaja kavandatavat möödumist. Registrisse kantud juhatuse liikme ametiaja pikendamise otsus tuleb esitada viivitamata registripidajale.

7.1.4 juhatuse valimise otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest.

7.1.5 juhatus on minimaalselt kolme ja maksimaalselt seitsme liikmeline.

7.1.6 juhatuse liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatuse liige ei pea olema Ühistu liige.

7.1.6.1. juhatuse liikmeks ei või olla isik, kelle suhtes kohus on vastavalt karistusseadustiku §-le 49 või 49¹ kohaldanud juhatuse liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu, samuti isik, kellel on keelatud tegutseda samal tegevusalal, millel tegutseb mittetulundusühing, või kellel on keelatud olla juhatuse liige seaduse või kohtulahendi alusel.

7.1.7 juhatuse kohuseks on jälgida oma volituste tähtaegu. Kui juhatuse volituste tähtaeg on lõppemas, peab juhatus kokku kutsuma üldkoosoleku juhatuse valimiseks. Uue juhatuse valmise koosoleku peab juhatus kokku kutsuma hiljemalt üks kuu enne volituste tähtaja lõppemist.

7.1.8 kui juhatus ei täida temale asetatud ülesandeid või on juhatuse volitused lõppenud, võivad Ühistu liikmed erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuda samas korras juhatusega vastavalt p. 7.6.2.

7.2 Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

7.2.1 põhikirja muutmine, täiendamine, uue põhikirja vastuvõtmine;

7.2.2 juhatuse valimine, kinnitamine, ennetähtaegne tagasikutsumine ja juhatuse arvulise koosseisu muutmine;

7.2.2.1 juhatuse liikme või liikmete tagasi kutsumisel määrata oma otsusega alused ja kord korteriühistu juhtimisel ning juhatuse liikme või liikmete valduses olevate dokumentide ja vara üleandmiseks uuele üldkoosoleku poolt valitud juhatusele;

7.2.2.2 juhul, kui üldkoosolek ei määra oma otusega tagasikutsumavale juhatuse liikmele või liikmetele Ühistu juhtimisel saadud ja loodud dokumentide ja vara üleandmise aluseid ja

korda, on tagasikutsutav juhatuse liige või liikmed kohustatud dokumendid ja vara üle andma hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul tagasikutsumisest arvates;

7.2.2.3 tagasikutsutud juhatuse liikme volitused Ühistut esindada lõpevad üldkoosoleku otsuse vastuvõtmise hetkest ja tagasikutsutud juhatuse liikmel ei ole õigust teha tehinguid Ühistu nimel, kui üldkoosolek ei otsusta teisiti;

7.2.3 revidendi (revisjonikomisjoni) arvulise koosseisu kinnitamine, revidendi (revisjonikomisjoni) valimine ning ennetähtaegne tagasikutsumine ja sõltumatu revidendi- või audiitorteenuse valimine;

7.2.4 revidendi (revisjonikomisjoni) või audiitori aruande teadmiseks võtmine;

7.2.5 majandusaasta aruande ja majandustegevuse aastakava kinnitamine;

7.2.6 osamaksu suurendamine;

7.2.7 laenu võtmise otsustamine;

7.2.8 ühistu kodukorra kinnitamine;

7.2.9 ühistu vara jagamine Ühistu lõpetamise korral;

7.2.10 kõikides Ühistu juhtimise küsimustes, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud juhatuse või muu organi pädevusse, otsuste vastu võtmine.

7.2.11 juhatuse või muu organi liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles tehingus Ühistu esindaja (volitatud isiku) määramine, kes ei või kuuluda Ühistu juht- ja kontrollorganitesse.

7.2.12 juhatuse liikme (esimehe) ja raamatupidaja töötasu määramine.

7.3 Juhatus

7.3.1 juhatuse valib ja kutsub tagasi üldkoosolek.

7.3.2 Juhatus liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe.

7.3.3 juhatuse esimees korraldab juhatuse tööd. Juhatus esimehe äraolekul asendab teda juhatuse otsuse alusel üks juhatuse liikmetest. Ühistut võib esindada kõikides õigustoimingutes juhatuse esimees ainuisikuliselt, tema äraolekul juhatuse liikmed kahekesti.

7.3.4 juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini, kui üks kord kolme kuu jooksul.

7.3.5 juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest.

7.3.6 kõik otsused võetakse vastu lihthälteenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatuse koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

7.3.7 juhul, kui juhatuse otsuse vastuvõtmisel hääled jagunevad võrdselt on määravaks juhatuse esimehe poolt antud hääel.

7.3.8 juhatuse liige võib sõlmida Ühistu nimel lepinguid ning võtta Ühistule kohustusi ainult juhatuse vastavasisulise otsuse alusel.

7.3.8.1 ilma juhatuse otsuseta Ühistu nimel teostatud tehingud ja/või võetud kohustused loetakse konkreetse juhatuse liikme isiklikuks kohustuseks, kui juhatus või üldkoosolek käsitletavat tehingut/kohustust heaks ei kiida.

7.3.9 juhatuse liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist.

7.3.10 juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras. Juhatuse liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat kohustuse rikkumisest.

7.3.11 üldkoosoleku poolt juhatuse tegevuse heakskiitmisel vabanevad juhatuse liikmed vastutusest eelmise majandusaasta tulemuste eest.

7.3.12 juhatuse liige võib juhatusest tagasi astuda mõjuval põhjusel, teatades sellest enda määranud organile, selle võimatuse korral esitades asjakohase avalduse registripidajale.

7.3.13. juhatuse liige on kohustatud valdama eesti keelt vähemalt B1 tasemel (B1-tasemel keelekasutaja mõistab kõike olulist endale tuttavalt teemal, nagu töö, kool, vaba aeg või muu, saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse, oskab koostada lihtsat teksti tuttavalt või enda jaoks huvipakkuval teemal, oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja eesmärgi ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane).

7.4 Juhatuse pädevusse kuulub:

7.4.1 üldkoosoleku kokku kutsumine ning otsuste täideviimine;

7.4.2 ühistu rahaliste vahendite valitsemine;

7.4.3 raamatupidamise korraldamine;

7.4.4 majandustegevuse aastakava ja aastaaruande koostamine ja esitamine üldkoosolekule. Korteriühistu juhatus annab igale korteriühistu liikmele vähemalt kaks nädalat enne majandustegevuse aastakava arutelu tutvumiseks selle projekti koos eelmise aasta aruande ja bilansiga;

7.4.6 ühistu palgaliste töötajate töölevõtmine ja töösuhete lõpetamine;

7.4.7 ühistu asjade puhul nõuete rahuldamine ja sisse nõudmine ning volituste piires tehingute tegemine;

7.4.8 elamu haldamise ja majandamise korraldamine;

7.4.9 tähtaegadest kinnipidamiseks ja õigusliku ning majandusliku kahju ärahoidmiseks vajalikke meetmete rakendamine;

7.4.10 ühistu liikmete nimekirja pidamine;

7.4.11 kohustusliku ettekirjutuse tegemine Ühistu liikmetele;

7.4.12 juhatus peab andma Ühingu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande üldkoosoleku poolt sätestatud korras.

7.5 Juhatusel on õigus nõuda ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

7.6 Ühistu üldkoosolek

7.6.1 Ühistu liikmete koosolekud on korralised ja erakorralised.

7.6.1 korraline üldkoosolek tuleb kokku vähemalt üks kord aastas. Selle kutsub kokku juhatus.

7.6.2 erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku, kui juhatus seda vajalikuks peab või kui seda taotleb kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 Ühistu liikmetest. Taotlus peab sisaldama üldkoosoleku päevakorda ning igapäevakorra punkt peab olema põhjendatud. Kui liikmete taotlus puudusi ei sisalda on juhatus kohustatud koosoleku kokku kutsuma seitsme kalendripäeva jooksul alates taotluse saamisest. Kui taotlus ei vasta käesolevas punktis sätestatud nõuetele, siis juhatus teavitab puudustest kirjalikult allkirja vastu või tähitud kirjaga taotluse esitajaid või nende esindajat ning määrab mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

7.6.3 üldkoosoleku kokkukutsumisest peab liikmetele ette teatama vähemalt 15 kalendripäeva. Kutse pannakse välja elamu trepikodades. Üldkoosoleku kutsel peab olema näidatud koosoleku toimumise koht, aeg ja päevakord. Üldkoosoleku päevakorra määrab juhatus arvestades Ühistu liikmete taotlusi. Kutsele kirjutab alla juhatuse liige.

7.6.3.1. vähemalt 1/5 Ühistu liikmetest võivad nõuda täiendavate küsimuste võtmist päevakorda. Iga täiendava küsimuse kohta tuleb esitada põhjendus. Liikmed võivad nimetatud õigust enne üldkoosolekut kasutada mitte hiljem kui kolm päeva pärast üldkoosoleku kokkukutsumisest teatamist.

7.6.4 kui juhatus ei kutsu p. 7.6.2. sätestatud korras üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad erakorralise üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.

7.6.5 üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada Ühistu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri. Isikud, kes ei ole Ühistu liikmed ja keda ei ole kutsutud üldkoosolekule päevakorras märgitud juhatuse otsusega, ei või osaleda üldkoosolekul ilma üldkoosoleku vastava loata.

7.7 Üldkoosoleku läbiviimine:

7.7.1 üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui selles osaleb üle poole Ühistu liikmetest.

7.7.1.1 kui üldkoosolekule ei ilmu nõutud arv liikmeid, teavitab koosoleku läbiviija sellest kokkutulnud Ühistu liikmeid ja kannab selle fakti protokollis. Protokolli allkirjastab koosoleku juhataja ja protokollija.

7.7.1.2 korduskoosolek tuleb uuesti kokku kutsuda sama päevakorraga kolme nädala jooksul. Korduskoosolekust tuleb ette teatada vähemalt 15 kalendripäeva.

7.7.1.4 korduskoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel osaleb vähemalt kaks Ühistu liiget.

7.7.2 üldkoosoleku otsustusvõimelisust tõendab registreerimisleht, mis on üldkoosoleku protokolli lahutamatuks osaks, kuhu kantakse Ühistu liikme nimi, korteriomandi number ja allkiri. Volitatud esindajad kirjutavad registreerimislehele Ühistu liikme nime, keda nad esindavad ja allkirjastavad. Volikiri jääb registreerimislehe juurde.

7.7.3 üldkoosolek valib kohalviibijate hulgast koosoleku juhataja ja protokollija, kes koostab koosoleku protokollis.

7.7.4 kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud vastu võtma, välja arvatud siis, kui üldkoosolekul osalevad kõik Ühistu liikmed.

7.7.5 üldkoosolek võib lihthäälteenamuse otsusega nõuda koosoleku läbiviimist segavat ja kodukorda rikkuvat Ühistu liiget või tema volitatud esindajat koosolekult lahkuma.

7.8 Üldkoosoleku otsus

7.8.1 üldkoosolekul saab otsuseid vastu võtta ainult päevakorras loetletud punktide osas. Üldkoosolek võib otsuseid vastu võtta päevakorra-väliste punktide osas üksnes juhul, kui üldkoosolekul osalevad või on esindatud kõik Ühistu liikmed.

7.8.2 üldkoosolekul annab iga korteriomand ühe hääle. Sõltumata talle kuuluvate korteriomandite arvust, ei ole Ühistu liikmeks oleval juriidilisel isikul üldkoosolekul osalemisel rohkem kui pooli häältest.

7.8.3 otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete lihthäälteenamusega. Hääletamise korra määrab üldkoosolek.

7.8.4 laenu võtmise otsuse poolt peab olema rohkem kui pool Ühistu liikmetele kuuluvate häälte üldarvust.

7.8.5 põhikirja muutmise otsuse poolt peab olema rohkem kui pool Ühistu liikmetele kuuluvate häälte üldarvust. Põhikirja muudatus jõustub selle registrisse kandmisest.

7.8.7 üldkoosoleku otsus loetakse üldkoosoleku poolt vastuvõetuks üldkoosolekut kokku kutsumata, kui vastava otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik Ühistu liikmed.

7.8.8 ühistu liige ei või hääletada, kui Ühistu otsustab temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga juriidilise menetluse alustamist või lõpetamist.

7.8.9 üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

7.8.10 pärast 14 kalendripäeva möödumist üldkoosoleku lõppemisest peab protokoll olema liikmetele kättesaadav. Liikmel on õigus saada üldkoosoleku protokoll või selle osa ära kirja.

8. Järelevalve

8.1 Üldkoosolek teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Selle ülesande täitmiseks võib üldkoosolek valida revidendi (revisjonikomisjoni) või audiitori.

8.2 Revidendiks ei või olla Ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja.

8.3 Revidendil on õigus kontrollida Ühistu vara, lepinguid, koosolekute protokolle, arveldusarveid, raamatupidamisdokumente ning nõuda selgitusi ja muud abi juhatusest, mida revident vajab oma ülesannete täitmiseks. Revidendil on õigus viibida juhatuse koosolekutel ja Ühistu üldkoosolekutel.

8.4 Järelevalvet täitval isikul on õigus nõuda juhatusest suulisi ja kirjalikke selgitusi, teha juhatusele ettekirjutusi.

8.4.1 kui juhatuse ei arvesta järelevalvet teostava isiku ettekirjutusi, võib nimetatud isik algatada üldkoosoleku kokkukutsumise käsitletava probleemi lahendamiseks vastavalt p. 7.6.2.

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

9. Ühistu raamatupidamine

9.1 Juhatus korraldab raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele ja heale raamatupidamistavale.

10. Majandusaasta aruanne

10.1 Pärast majandusaasta lõppu koostab Ühistu juhatuse raamatupidamise majandusaasta aruande ning esitab selle korteriomandi omanikele.

10.2 Juhatus esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule kinnitamiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

11. Ühistu liikme isikuandmete edastamine, juurdepääsu võimaldamine ja avalikustamine

11.1 Ühistu liikme isikuandmete edastamine või nendele juurdepääsu võimaldamine isikuandmete töötlemiseks (iga isikuandmetega tehtav toiming) kolmandale isikule on Ühistu liikme nõusolekuta lubatud juhul, kui kolmas isik, kellele andmed edastatakse, töötleb isikuandmeid seadusega ettenähtud ülesannete täitmiseks.

11.2 Ühistu liikme isikuandmete avalikustamine kolmandatele isikutele on lubatud üksnes liikme poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (võimalik esitada paberikandjal) antud nõusoleku alusel.

11.3. Ühistu liikmel on õigus teada võlgnike kohta käivaid isikuandmeid. Juhatus edastab ja/või avaldab võlgnike isikuandmed selliselt, et kolmandatel isikutel puuduks võimalus isikuandmeid volitamata töödelda.

11.4 Võlgnike isikuandmeid ei või ühistu liige kolmandatele isikutele edastada ja/või avaldada v.a punktis 11.2 sätestatud nõusoleku alusel.

12. Ühistu lõpetamine

12.1 Ühistu lõpetatakse:

12.1.1 üldkoosoleku otsusega;

12.1.2 muul seaduses ettenähtud alusel.

12.2 Peale tegevuse lõpetamise otsuse vastuvõtmist moodustab üldkoosolek likvideerimiskomisjoni. Viimane teostab Ühistu varade revisjoni ja korraldab võlausaldajate nõuete rahuldamise. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete ja raha deponeerimist, jaotatakse allesjäänud vara üldkoosoleku otsusega määratud õigustatud isikutele.

12.2 Ühistu tegevuse lõpetamine ja selle likvideerimine toimub seaduses ettenähtud korras ja viisil.

Ühistu põhikiri on kinnitatud 26. aprillil .2010.a korteriühistu Silla Pikk 60a üldkoosoleku otsusega.