

Rakvere linn, Seminari tn 1 korteriühistu
PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Korteriühistu nimi on Rakvere linn, Seminari tn 1 korteriühistu (edaspidi ühistu).
- 1.2. Ühistu asukoht on Rakvere linn, Seminari tn 1, 44316.
- 1.3. Ühistu eesmärgiks on korteriomandite kaasomandi eseme valitsemine. Ühistu valitseb aadressil Rakvere linn, Seminari tn 1, 44316 asuvat elamut ja selle juurde kuuluvat maatükki.
- 1.4. Ühistu on eraõiguslik juriidiline isik. Ühistu liikmeteks on kõik Rakvere linn, Seminari tn 1 korteriühistu korteriomanikud.
- 1.5. Ühistut ei saa ümber kujundada teist liiki juriidiliseks isikuks.
- 1.6. Ühistu majandusaasta algus on 01. jaanuar ja lõpp 31. detsember.

2. Korteriomaniku õigused ja kohustused

2.1. Omanikul on õigus:

- 2.1.1. osaleda ja hääletada korteriomanike üldkoosolekul;
- 2.1.2. volitada esindajat enda eest üldkoosolekul osalema ja hääletama. Esindaja osavõtt üldkoosolekust ei võta omanikult õigust viibida ka ise üldkoosolekul;
- 2.1.3. kandideerida ühistu juhatusse või kontrollorganisse;
- 2.1.4. saada juhatuselt teavet ühistu tegevuse kohta ja tutvuda ühistu dokumentidega.
- 2.1.5. algatada üldkoosoleku kokkukutsumine käesolevas põhikirjas ja seaduses sätestatud korras;
- 2.1.6. saada üldkoosoleku protokoll või selle osast ära kiri;
- 2.1.7. saada juhatuses koosoleku protokoll või selle osast ära kiri;
- 2.1.8. esitada üldkoosolekul eriarvamus vastuvõetud otsusele;
- 2.1.9. kasutada teisi põhikirjast ja seadusest tulenevaid õigusi.
- 2.1.10. nõuda teistelt ühistu liikmetelt ja nende perekonnaliikmetelt ning teistelt majas alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt, et korteriomandi eriomandi ja kaasomandi eset kasutatakse seaduse, korteriomanike kokkulepete ning põhikirja kohaselt;
- 2.1.11. kasutada talle kuuluvat korteriomandi eriomandi eset (eluruum) oma äranägemise järgi niivõrd, kui see ei ole vastuolus seadusega või teiste ühistu liikmete õigustatud huvidega;
- 2.1.12. kasutada kaasomandi osa eset selle otstarbe kohaselt;
- 2.1.13. teha kaasomandi osa eseme säilitamiseks vajalikke toiminguid teiste korteriomanike nõusolekuta ning nõuda teistelt korteriomanikelt, et nad hüvitavad vajalikud kulutused proportsionaalselt kaasomandi kulude kandmise suhte alusel.

2.2. Omanik on kohustatud:

- 2.2.1. täitma käesolevat põhikirja, ühistu otsuseid, kodukorda ning juhatuse ettekirjutusi;
- 2.2.2. pidama kinni õigusaktides sätestatud tuleohutus-, jäätmekäitlus- ja ehitusnõuetest. Nõudma vastavatest nõuetest kinnipidamist ka korteriomandit kasutatavalt teistelt isikutelt;
- 2.2.3. hoidma eriomandi eset (ruumiliselt piiritletud eluruum või mitteiluruum) korras ning seda ja kaasomandi eset kasutades hoiduma tegevusest, mille toime teistele korteriomanikele ületab omandi tavakasutusest tekkivad mõjud;
- 2.2.4. võimaldama eriomandi eset kasutada teistel isikutel, kui see on vajalik kaasomandi eseme korrashoiuks;
- 2.2.5. tagama juhatuse liikmele ja/või ühistu tellitud spetsialistile korterisse sissepääs tehnosüsteemi rikke kõrvaldamiseks;

- 2.2.6. hüvitama seaduses sätestatud alustel ühistule tekitatud kahju;
- 2.2.7. teavitama ühistu juhatust viivitamatult elamus asetleidnud avariijuhtumist (nt vee- või elektriavarii);
- 2.2.8. **teatama ühistu juhatusele enda kontaktandmed (telefon, e-post vms) ning nende muutumisel sellest esimesel võimalusel juhatust teavitama;**
- 2.2.9. tasuma regulaarselt üks kord kuus, hiljemalt 25. kuupäevaks, ühistu arvetel märgitud kululiikide eest ühistu arvele makseid.

2.2.10. **Arvestuse aluseks võetakse:**

1.Vesi – ja kanalisatsiooni arvestus toimub -vastavalt korterisisestele mõõturitele(mõõturid kaugloetavad).

Veehälve kaetakse hooldustasudest.

2.Soojusenergia:

Soojusenergia kulub soojavee ettevalmistamiseks ning elamu kütteks. Soojusenergia jagatakse järgnevalt:

Soojavee ettevalmistuseks kulunud energia arvutatakse järgnevalt: soojusenergia kulu ühe m³ ettevalmistuseks saadakse lähtuvalt valemist $(1,2 * 1000 * 55 * 1,163)^{-6} * MWh = 1m^3$, mis korrutatakse arevusperioodil (milleks on kuu) kogu elamu kulunud soojavee kogusega (saadakse korteritesse paigaldatud kaugloetavate mõõtjate alusel).

- **Kütteks kulunud soojusenergia arvutatakse järgnevalt:** kogu elamu soojusenergia tarbimisest lahutatakse maha soojusenergia mis on kulunud soojavee ettevalmistuseks, saadud tulemus jagatakse 80% tarbimisest sõltuv osa - saadakse korteritesse paigaldatud mõõtjate alusel. Seade mõõdab küttekeha pinnatemperatuuri ja võtab arvesse ruumitemperatuuri. Olenevalt sellest, kui soojaks radiaator läheb ja kui pikalt köetakse, muutub seadme aktuaalne näit. Seade ei näita teie tarbimist ei kilovatt-tundides ega muudes füüsikalistes suurustes, vaid suhtelistes ühikutes, mis väljendavad teie konkreetse radiaatori osakaalu elamu küttekulus. Mõõtja ühiku hinda ja selle kujunemist on näha teile esitataval arvestuslehel. ning 20% tarbimisest sõltumatu osa - jagatakse vastavalt korteriomandi ruutmeetritele. Juhul kui mõõturite järgi (paigaldatud korteritesse igale radiaatorile) arvestusperioodil tarbimist ei olnud, arvestatakse kogu elamu soojusenergiast maha soojavee ettevalmistuseks kulunud energia ning saadud tulemus arvestatakse 100% soojusenergia kuluks küttele mis jagatakse vastavalt korteriomandi ruutmeetritele.

3.Prügi arvestus toimub vastavalt eluruumis faktiliselt elavate isikute arvust.

4.Hooldustasu -hooldustasu vastavalt üldkoosoleku poolt vastu võetud otsusele korteriomandi 1m² kohta

5.Sihtotstarbelised maksed -sihtotstarbelised maksete suuruse vastavalt korteriomandi 1m² kohta

6.Laenu ja intressi tagasimakse - kommunaalkulude arvel eraldi reana, vastavalt panga poolt esitatud laenugraafikule ja arvestatakse korteriomandi 1m² kohta.

7.Hoone kindlustus – kaetakse hooldustasudes

8.Elektrikäidu korraldus - kaetakse hooldustasudest

9. E-arve teenus – vastavalt panga poolt kehtestatud tariifidele ja raamatupidaja poolt kehtestatud teenuse hinnale, e-arve teenuse lepingu sõlmijale, arvel eraldi reana.

10.Remondifond-korteriomandi 1m² kohta.

14.Reservkapital-vastavalt korteriomandi 1m² kohta.

15. *Üldelekter*-vastavalt korterile.

16. *Trepikoja koiristus*-vastavalt üldkoosoleku otsusele.

17. *Maagaas*- maagaasi tarbimise arvestus saadakse trepikodade mõõtjate alusel.

Mõõtjaga tarbijad- mõõtja(te) alusel. Mõõtjata tarbijad- trepikodade mõõtjate alusel saadud kogusest lahutatakse maha trepikojas mõõtjatega tarbitud kogus, tulemus jagatakse vastavalt trepikojas maagaasi faktiliselt tarbivate elanike arvule.

Tarbijale kellel on näit esitamata, arve koostamisel võetakse aluseks eelmise kuu näit ühe tarbija kohta. Kui on tarbijad esitamata, võetakse aluseks eelmise kuu esitatud tarbijate arv või võetakse aluseks juhatuse otsus.

- 2.3. Majandamiskulude maksmisega viivitamisel võib ühistu juhatus nõuda viivist seaduses sätestatud alustel ja korras. Juhatus võib viivisenõudest loobuda, kui makseviivituseks esines mõjuv põhjus.
- 2.4. Korteriomandi võõrandamisel lähevad korteriomaniiku õigused ja kohustused omandajale üle alates omandi ülemineku hetkest. Korteriomandi võõrandamisel, välja arvatud täite- ja pankrotimenetluses, vastutab selle omandaja ühistu ees käendajana võõrandaja korteriomandist tulenevate sissenõutavaks muutunud kohustuste eest. Omandaja vastutus on piiratud korteriomandi väärtusega.
- 2.5. Korteriomaniik on kohustatud teatama juhatusele kirjalikult hiljemalt arvestusperioodi (kalendrikuu) lõpuks muudatustest eluruumis elavate isikute arvust, selleks, et oleks tagatud kommunaalteenuste eest tasude õige arvestus.
- 2.6. Korteriomaniik on kohustatud informeerima eluruumis elavaid isikuid täitmaks korteriühistu kehtivaid nõudeid, tutvustama maja põhikirja ja korteriühistu kodukorda;
- 2.7. Korteriomaniikul ei ole õigust ehitada ilma teiste korteriomaniike kirjaliku nõusolekuta ümber oma eluruumi kütte-, elektri-, veevarustus- ega kanalisatsioonisüsteemi ning eluruumi ümberehitamisel mitte lõhkuma ega nõrgendada hoone kandvaid konstruktsioone. Ümberehitamiseks võetakse enne nõusolek ja siis ehitatakse.
- 2.8. Korteriomaniik peab hüvitama seaduses sätestatud korras ühistule ja teistele korteriomaniike tema poolt kaasomandi esemele või muule ühistu varale süüliselt tekitatud kahju.
- 2.9. Korteriomaniik on kohustatud tagama oma kohustuste täitmise ka siis, kui korteriomandit kasutavad teised isikud ja juhul, kui ta ise viibib eemal. Pikemaajalise eemalviibimise korral on korteriomaniik kohustatud määrama isiku, kes saab vajadusel tagada juurdepääsu tema eluruumile, ning teatama ühistu juhatusele tema poolt määratud isiku sidevahendite andmed.
- 2.10. Kui korteriomaniik on korduvalt rikkunud oma kohustusi teiste korteriomaniike või ühistu suhtes, siis võivad teised korteriomaniikud nõuda kohustusi rikkunud korteriomaniikult oma korteriomandi võõrandamist. Võõrandamise nõude üle otsustavad korteriomaniikud häälteenamuse alusel.

3. Ühistu juhtimine

3.1. Ühistu organiteks on korteriomaniike üldkoosolek ja juhatus.

3.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

3.2.1. põhikirja muutmine;

3.2.2. juhatuse liikmete määramine ja tagasikutsumine;

3.2.3. juhatuse tagasi kutsumisel ühistu dokumentatsiooni ja vara üleandmise korra kehtestamine. Juhul, kui üldkoosolek ei määra oma otsusega dokumentide ja vara üleandmise aluseid ja korda, on tagasikutsumatud juhatuse liige või liikmed kohustatud dokumendid ja vara üle andma 14 kalendripäeva jooksul tagasikutsumisest arvates. Dokumentatsiooni ja vara üleandmise kohta vormistatakse akt (üks eksemplar jääb üleandjale ja teine vastuvõtjale);

- 3.2.4. juhatus liikmega: a) tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine ja selles tehingus ühistu esindaja määramine; b) õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles vaidluses ühistu esindaja määramine;
 - 3.2.5. majanduskava kehtestamine ja majandusaasta aruande kinnitamine;
 - 3.2.6. järelevalve teostamine juhatus tegevuse üle. Selleks võib üldkoosolek määrata järelevalvet teostava(d) isiku(d);
 - 3.2.7. reservkapitali suuruse määramine;
 - 3.2.8. laenu võtmise otsustamine;
 - 3.2.9. korteriomanikele kohustuslike majandamiskulude määramine;
 - 3.2.10. kaasomandi eseme ajakohastamise otsustamine;
 - 3.2.11. korteriomandi- ja korteriühistuseaduses sätestatud alustel ja korras korteriomandi võõrandamisnõude esitamise otsustamine;
 - 3.2.12. kodukorra kinnitamine;
 - 3.2.13. muude ühistu tegevusega seotud küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste ühistu organite pädevusse.
- 3.3. Üldkoosoleku kokkukutsumine**
- 3.3.1. Üldkoosoleku kutsub kokku ja määrab päevakorra juhatus.
 - 3.3.2. Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma vähemalt kord aastas või siis, kui ühistu huvid seda nõuavad.
 - 3.3.3. Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 ühistu liikmetest. Juhatus kutsub üldkoosoleku kokku 7 päeva jooksul nõude saamisest. Juhul, kui juhatus omanike nõudel üldkoosolekut kokku ei kutsu, võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatuslega.
 - 3.3.4. Üldkoosolekust peab ette teatama vähemalt 7 kalendripäeva. Üldkoosoleku kokkukutsumise teade avaldatakse korterelamu infostendidel või edastatakse omaniku e-posti aadressile, kui e-posti aadress on juhatus liikmetele ametlikult edastatud.
 - 3.3.5. Üldkoosoleku kokkukutsumise teates märgitakse üldkoosoleku toimumise aeg ja koht ning üldkoosoleku päevakord.
 - 3.3.6. Kui üldkoosoleku päevakorras on põhikirja muutmine, majandustegevuse aastakava kinnitamine või majandusaasta aruande kinnitamine, tuleb üldkoosoleku teates märkida koht, kus on võimalik tutvuda põhikirja või majandustegevuse aastakava eelnõuga või majandusaasta aruandega, ning nende dokumentidega tutvumise kord. Kui korteriomanik on teatanud ühistule oma elektronposti aadressi, tuleb üldkoosoleku teade ja käesolevas punktis loetletud dokumendid saata omaniku avaldatud aadressile.
- 3.4. Üldkoosoleku läbiviimine**
- 3.4.1. Korteriomanike üldkoosolekul osalemiseks õigustatud korteriomanike ring määratakse üldkoosoleku päeval enne üldkoosoleku algust.
 - 3.4.2. Üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada korteriomanik või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri. Esindajate volikirjad või nende ärakirjad lisatakse üldkoosoleku protokollile.
 - 3.4.3. Üldkoosolek on otsustusvõimeline osalejate arvust sõltumata.
 - 3.4.4. Üldkoosoleku otsustusvõimelisust tõendab osavõtjate nimekiri. Juhul, kui koosolekul osalev omanik keeldub end osavõtjate nimekirjas registreerimast, kajastab koosoleku kokkukutsuja selle fakti koosoleku osavõtjate nimekirjas. Isikliku sissekande puudumisest sõltumata loetakse koosolekul osalev omanik kvoorumi hulka.
 - 3.4.5. Üldkoosolekul annab iga korteriomand ühe hääle. Juhul, kui korteriomand kuulub mitmele omanikule, teostavad nad hääleõigust ühiselt või nende poolt määratud esindaja kaudu. Esindajaks võib olla ka üks ühistest omanikest.

3.4.6. Korteriomaniikul ei ole hääleõigust juhul, kui otsustatakse tema vabastamist kohustusest või vastutusest, tema ja korteriühistu vahel tehingu tegemist või temaga õigusvaidluse pidamist ning selles tehingus või õigusvaidluses korteriühistu esindaja määramist või küsimusi, mis puudutavad korteriomaniiku või tema esindaja juhatuse liikmena tegutsemise kontrollimist või hindamist, või kui korteriomaniiku kohta kehtib korteriomandi- ja korteriühistuseaduse § 32 kohaselt tehtud otsus. Esindatuse määramisel selle liikme hääli ei arvestata.

3.4.7. Üldkoosolek protokollitakse. Protokoll kantakse üldkoosoleku toimumise aeg ja koht, üldkoosoleku päevakord, hääletustulemused ja vastuvõetud otsused ning muud üldkoosolekul tähtsust omavad asjaolud. Protokoll kantakse ka üldkoosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud omaniku nõudel tema eriarvamuse sisu. Protokollile kirjutavad alla üldkoosoleku juhataja ja protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik. Protokoll lahutamatuks lisaks on üldkoosolekust osavõtnute nimekiri koos igatühe allkirjaga.

3.5. Otsuste vastuvõtmine

3.5.1. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu korteriomaniike häälteenamusega.

3.5.2. Ühistu põhikirja muutmine. Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekul osalenud omanikest või nende esindajatest.

3.5.3. Isikute valimine. Isiku valimisel (nt juhatuse liikme, revisjonikomisjoni liikme) loetakse üldkoosolekul valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.

3.5.4. Kaasomandi eseme ajakohastamine ja laen. Üldkoosoleku otsusega, mille poolt on antud üle poole kõigist häälest nende korteriomaniike poolt, kellele kuulub üle poole kaasomandi osadest, võib otsustada: a) kaasomandi eseme ajakohastamiseks, sealhulgas energiatõhususe suurendamiseks, selliste vajalike muudatuste tegemise, millega ei muudeta korteriomandi reaalsosa otstarvet ega kahjustata muul viisil ülemääraselt ühegi korteriomaniiku õigustatud huve; b) laenukohustuse võtmise.

3.5.5. Küsimuse, mida ei olnud eelnevalt üldkoosoleku päevakorda võetud, võib päevakorda võtta, kui üldkoosolekul osalevad kõik korteriomaniikud või vähemalt 9/10 üldkoosolekul osalevate omanike nõusolekul, kui üldkoosolekul osaleb üle poole omanikest.

3.5.6. Eelnevalt päevakorda võtmata võib üldkoosolek otsustada järgmise üldkoosoleku kokkukutsumise ja lahendada avaldused, mis puudutavad päevakorraga seotud korraldusküsimusi ja üldkoosoleku pidamise korda, samuti võib üldkoosolekul ilma otsust tegemata arutada muid küsimusi.

3.5.7. Üldkoosoleku otsus jõustub otsuse tegemise ajast. Üldkoosolekul vastuvõetud põhikirjamuudatus jõustub muudetud põhikirja registrisse kandmisest.

3.6. Otsuste vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata

3.6.1. Korteriomaniikel on õigus vastu võtta otsuseid korteriomaniike üldkoosolekut kokku kutsumata.

3.6.2. Juhatus saadab otsuse eelnõu kõigile korteriomaniikele, määrates tähtaja, mille jooksul korteriomaniik peab esitama selle kohta oma seisukoha. Kui korteriomaniik ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

3.6.3. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole korteriomaniike häälest.

3.6.4. Hääletustulemuste kohta koostab juhatus hääletusprotokoll ja saadab selle viivitamata korteriomaniikele. Hääletusprotokoll kantakse: korteriühistu nimi ja asukoht; protokollija nimi; vastuvõetud otsused koos hääletamistulemustega, sealhulgas otsuse poolt hääletanud korteriomaniike nimed; otsuse suhtes eriarvamusele jäänud korteriomaniiku nõudel tema eriarvamuse sisu; muud hääletamise suhtes olulise

tähtsusega asjaolud. Korteriomanike seisukohad on hääletusprotokolli lahutamatud lisad.

3.7. Ühistu juhatus

- 3.7.1. Juhatus on ühistu juhtorgan, kes esindab ja juhib korteriühistut. Juhatus koosneb ühest kuni seitsmest liikmest ning valitakse viieks aastaks.
- 3.7.2. Juhatus liikme ametiaja pikendamist ei või otsustada varem kui üks aasta enne ametiaja kavandatavat möödumist. Registrisse kantud juhatus liikme ametiaja pikendamise otsus tuleb esitada viivitamata registripidajale.
- 3.7.3. Korraldab vastavalt üldkoosoleku otsustele ühistu põhikirjalist tegevust.
- 3.7.4. Korraldab ühistu raamatupidamist.
- 3.7.5. Peab ühistu vara arvestust ning kasutab ühistu rahalisi vahendeid kooskõlas ühistu otsustega.
- 3.7.6. Teeb vajadusel ühistu asjades omanikele ettekirjutusi.
- 3.7.7. Esitab vajadusel omanike vastu kohtulikke nõudeid. Nõuete esitamiseks on juhatusel õigus kasutada õigusabiteenust.
- 3.7.8. Sõlmib ühistu nimel lepinguid ja kontrollib nende täitmist.
- 3.7.9. Annab ühistu liikmetele teavet kõigis ühistu tegevusse puutuvais küsimustes.
- 3.7.10. Koostab majanduskava eelnõu ja aastaaruande ning esitab need üldkoosolekule.
- 3.7.11. Juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui juhatus koosolekul osaleb üle poole juhatus liikmetest.
- 3.7.12. Juhatus otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.
- 3.7.13. Juhatus koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse juhatus koosoleku toimumise aeg ja koht, koosoleku päevakord, hääletustulemused ning vastuvõetud otsused. Protokolli kantakse ka juhatus otsuse suhtes eriarvamusele jäänud juhatus liikme nõudel tema eriarvamuse sisu. Juhatus koosoleku protokollile kirjutavad alla koosolekust osavõtnud juhatus liikmed.

4. Teabeõigus

- 4.1. Korteriomaniikul on õigus saada juhatuselt teavet ühistu tegevuse kohta ja tutvuda ühistu dokumentidega. Juhatus võib keelduda teabe andmisest ja dokumentide esitamisest, kui on alust eeldada, et see võib tekitada olulist kahju teise korteriomaniiku või kolmanda isiku õigustatud huvidele.
- 4.2. Korteriomaniik võib juhul, kui juhatus keeldub teabe andmisest või dokumentidega tutvumise võimaldamisest, nõuda, et tema nõudmise õiguspärasuse üle otsustaks korteriomaniike üldkoosolek.
- 4.3. Korteriomaniik on kohustatud teatama ühistule oma olemasolevate sidevahendite andmed, eelkõige telefoninumbri või elektronposti aadressi.
- 4.4. Kui korteriomaniiku elu- või asukoht erineb korteriomandi asukohast, on korteriomaniik kohustatud ühistule teatama ka oma elu- või asukoha postiaadressi.
- 4.5. Kui korteriomaniik ei ole ühistule teatanud oma elu- või asukoha postiaadressi, on ühistul õigus lugeda tema elu- või asukohaks korteriomandi asukoht.

5. Ühistu vara ja majandusaasta aruanne

- 5.1. Ühistul peab olema reservkapital, mille suurus on vähemalt üks kaheteistkümnendik ühistu aasta eeldatavatest kuludest. Reservkapitali suuruse üle otsustab korteriomaniike üldkoosolek.

- 5.2. Majandusaasta aruande koostamisele, esitamisele ja kinnitamisele kohaldatakse mittetulundusühingute seaduses mittetulundusühingu majandusaasta aruande kohta sätestatud korteriomandi- ja korteriühistuseaduses sätestatud erisustega.
- 5.3. Majandusaasta aruande kinnitamise otsustab üldkoosolek. Kinnitatud aruanne esitatakse registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

6. Järelevalve

- 6.1. Üldkoosolek teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Selle ülesande täitmiseks võib üldkoosolek määrata revisjoni või audiitorkontrolli.
- 6.2. Revidendiks või audiitoriks ei või olla ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja.
- 6.3. Järelevalvet teostaval isikul on õigus kontrollida ühistu vara, lepinguid, koosolekute protokolle, arveldusarveid, raamatupidamisdokumente ning nõuda juhatuselt oma ülesannete täitmiseks vajalikke selgitusi.
- 6.4. Järelevalvet teostaval isikul on õigus viibida juhatuse ja korteriomaniike üldkoosolekutel.
- 6.5. Järelevalve tulemuste kohta koostatakse aruanne, mis esitatakse üldkoosolekule.

Käesolev põhikiri on kinnitatud ühistu üldkoosolekul.....09.07.2018.....