

# Korteriühistu Marta 12/14 põhikiri

## 1. Üldsätted

- 1.1. Korteriühistu ametlik nimi on **Korteriühistu Marta 12/14** (edaspidi "Ühistu").
- 1.2. Ühistu asukoht on **Eesti, Harjumaa, Tallinn, Marta 12 ja Marta 14** (edaspidi "Asukoht").
- 1.3. Ühistu on iseseisev juriidiline isik. Ta juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest Ühistu tegevust reguleerivatest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.4. Ühistu võib oma nimel omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi. Olla hagejaks või kostjaks kohtus. Ta võib omada eraldatud vara, iseseisvat bilanssi ja oma nimega pitsatit.
- 1.5. Ühistul on õigus avada arve pangas ning määrata kindlaks vastavalt tegelikkusele tariifid ja hinnad oma teenustele.
- 1.6. Ühistu valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt kogu talle kuuluvat vara. Tal on õigus maha kanda täielikult amortiseerunud või moraalselt vananenud põhivahendeid.
- 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. Oma kohustuste täitmata jätmise eest vastutab Ühistu kogu oma varaga.
- 1.10. Ühistu ei vastuta oma liikmete kohustuste eest.
- 1.11. Ühistu majandusaasta algus on 1. jaanuar ja lõpp 31. detsember.

## 2. Ühistu tegevuse eesmärk

- 2.1. Ühistu on mittetulunduslik ja tema eesmärgiks on korteriomandite eseme osaks olevate ehitiste ja maatüki mõtteliste osade ühine majandamine ja haldamine ning Ühistu liikmete ühiste huvide esindamine.
- 2.2. Ühistu eesmärgiks on elamu heaperemeheliku kasutamise korraldamine Ühistu liikmete poolt, elamu korrashoiu eest hoolitsemine, vajalike remontide teostamine ja elanike poolt laekuvate maksete sihtotstarbeline kasutamine.

### 3. Ühistu liikmed

- 3.1. Ühistu liikmeteks on, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates Ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest kõik Asukohas asuvate elamute korteriomaniikud. Korteriomaniikuks on elamus asuva eluruumi või mitteiluruumi omanik.
- 3.2. Ühistu liikme poolt pärast korteri vallasasjana või korteriomandina võõrandamist loetakse uus korteriomaniik korteri endise omaniku asemel Ühistu liikmeks, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates omandiõiguse ülemineku päevast. Eelmise korteriomaniiku Ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle uuele korteriomaniikule-ühistuliikmele.
- 3.3. Pärandina korteri vastuvõtnud pärija Ühistu liikmeks astumise ajaks loetakse pärandi avanemise päeva.
- 3.4. Kaasomandi korral tekib liikmelisus kaasomanike kirjaliku avalduse alusel ja Ühistu liikmeks saab üks (1) kaasomanikest.
- 3.5. Ühistu peab oma liikmete ja majaanike registrit. Majaanike registrisse kantakse elaniku ees- ja perekonnanimi, korteri number, elama asumise ja lahkumise kuupäev. Majaanikeks loetakse majas elavaid Ühistu liikmeid ja nende perekonnaliikmeid ning ajutisi elanikke, kes kasutavad eluruumi muul seadusest tuleneval alusel.
- 3.6. Ühistu liige arvatakse Ühistust välja juhatuse otsusega:
  - 3.6.1. tema surma korral;
  - 3.6.2. juriidilise isiku lõppemisel;
  - 3.6.3. korteri ja selle mõttelise osa võõrandamisel.
- 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 mõne Asukohas olevas elamus asuva korteri või korteriomandi omanikuks.

### 4. Ühistu liikmete õigused ja kohustused

#### 4.1. Ühistu liikmel on õigus:

- 4.1.1. vabalt võõrandada ja pärandada tema omanduses olevat korterit koos kohustusega Ühistu varas ning astuda Ühistust välja;
- 4.1.2. koormata korterit asjaõigusega;
- 4.1.3. kasutada korterit sihtotstarbeliselt oma äranägemise järgi;
- 4.1.4. kasutada mõttelist osa selle sihtotstarbe järgi;

- 4.1.5. teha korteri ja selle mõtteliste osade säilitamiseks vajalikke toiminguid teiste korteriomanike nõusolekuta juhul, kui Ühistu ei täida oma kohustusi ja nõuda teistelt korteriomanikelt mõtteliste osade korrashoiuks tehtud kulutuste proportsionaalset hüvitamist;
- 4.1.6. nõuda tema korteris toimunud mõtteliste osade korrashoiuga seotud kahjude hüvitamist;
- 4.1.7. nõuda teistelt korteriomanikelt, et elamu ja korteriomandi mõttelise ning reaalse valdamine ja kasutamine toimuks selle sihtotstarbe või kokkuleppeliste otsuste järgi vastavuses kõigi korteriomanike huvidega;
- 4.1.8. kindlustada korterit täiendavalt kasulike ja toreduslike kulutuste ulatuses;
- 4.1.9. osa võtta Ühistu üldkoosolekust isiklikult või oma esindaja kaudu. Esindajaks võib olla lihtkirjaliku volituse alusel korteriomaniku abikaasa, elukaaslane, täisealine perekonnaliige, korteri kaasomanik või teine Ühistu liige. Teised isikud ei saa olla esindajaks;
- 4.1.10. valida ja olla valitud Ühistu juht- ja kontrollorganitesse;
- 4.1.11. saada teavet Ühistu tegevuse ja juhatuse otsuste kohta Ühistu kodukorras (üldkoosolekul) määratud korras;
- 4.1.12. kasutada teisi mittetulundusühingute seaduses ja põhikirjas sätestatud õigusi, mis ei ole vastuolus Ühistu põhikirjaga.

## 4.2. Ühistu liige on kohustatud:

- 4.2.1. täitma Ühistu põhikirjast tulenevaid kohustusi ja nõudeid ning Ühistu juht- ja kontrollorganite otsuseid;
- 4.2.2. kasutama korteriomandi mõttelist ja reaalse vastavalt sihtotstarbele või korteriomanike otsustele ja kokkulepetele;
- 4.2.3. hoidma korterit korras ja hoiduma tegevusest, mille toime teistele korteriomanikele ületab omandi tavakasutusest tekkivad mõjud;
- 4.2.4. taluma teiste korteriomanike tegevusest tekkivaid mõjusid, mis jäävad tavakasutuse piiridesse;
- 4.2.5. pidama kinni Ühistu üldkoosolekul kinnitatud kodukorras, kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud sanitaar- ja tuleohutuseeskirjadest, eluruumide kasutamise ning hooldus- ja remondieeskirjadest oma korteris ja elamu üldkasutatavates kohtades;
- 4.2.6. tasuma regulaarselt üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu majandamise jooksvate kulutuste katteks sihtotstarbelisi makseid üldkoosoleku poolt kehtestatud suuruses ja korras. Arvestuse aluseks võetakse:
  - 4.2.6.1. **Küte** – vastavalt eelmisel kuul tarbitud soojuste näitudele tarnija poolt esitatud arvele korteriomandi 1 m<sup>2</sup> kohta;

- 4.2.6.2. **Üldelekter** – vastavalt eelmisel kuul tarbitud üldelektri näitudele tarnija poolt esitatud arvele korteriomandi 1 m<sup>2</sup> kohta;
- 4.2.6.3. **Vesi ja kanalisatsioon** – vastavalt elaniku poolt esitatud näidu alusel. Näitude mitteõigeaegsel või ebaõigete andmete esitamisel, mõõturi plommide rikkumise, mõõturi mittetaatlemisel või taatlustähtaja möödumisel on õigus juhatusel vee ja kanalisatsioonikulusid arvestada vastavalt juhatuse otsusele;
- 4.2.6.4. **Gaas** – vastavalt elaniku poolt esitatud näidu alusel. Näitude mitteõigeaegsel või ebaõigete andmete esitamisel, mõõturi plommide rikkumise, mõõturi mittetaatlemisel või taatlustähtaja möödumisel on õigus juhatusel gaasikulusid arvestada vastavalt juhatuse otsusele;
- 4.2.6.5. **Prügivedu** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1 m<sup>2</sup> kohta;
- 4.2.6.6. **Elamu remont** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1 m<sup>2</sup> kohta;
- 4.2.6.7. **Halduskulud** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1 m<sup>2</sup> kohta;
- 4.2.6.8. **Koristus** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1 m<sup>2</sup> kohta;
- 4.2.6.9. **Üldvesi** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele jagatuna korterite arvule;
- 4.2.6.10. **Avariifond** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1 m<sup>2</sup> kohta;
- 4.2.6.11. **Laenu tagasimakse** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1 m<sup>2</sup> kohta;
- 4.2.6.12. **Reservfond** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1 m<sup>2</sup>.
- 4.2.7. maksete mittetähtaegsel tasumisel maksma iga viivitatud päeva eest viivist seaduses ettenähtud ulatuses;
- 4.2.8. hüvitama Ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju seaduses sätestatud korras juhul, kui ta on rikkunud Ühistule või selle liikmetele kuuluvat vara;
- 4.2.9. esitama juhatusele tõeseid andmeid Ühistu liikmete arvestuse ja majaelanike registri pidamiseks;
- 4.2.10. korraldama enda, oma perekonnaliikmete ja teiste korteris elavate elanike tegevust selliselt, et see ei häiriks kaaselanike rahu ja et oleks tagatud korteri kasutamise kohustuse täitmine;
- 4.2.11. võtma isiklikult, oma perekonnaliikmete või teiste isikute kaudu osa töödest, mida tehakse kaasomandi ühiseks majandamiseks üldkoosoleku või juhatuse

otsuse alusel. Kui töödest pole võimalik või ei soovita osa võtta, siis määrab asenduseks üldkoosolek või juhatus vastavalt sobilikkusele, vajadusele, otstarbekusele ja teiste liikmete poolt tehtud panusele, mõistliku suurusega rahalise panuse. Seal juures võttes arvesse tehtavate tööde mahtu ja sellise töö eest makstavat keskmist tunnitasu Tallinnas. Töödest isiklikult või teiste isikute kaudu mitteosavõtnu kohustub panustama rahaliselt, tasudes määratud summa annetuseksena.

- 4.2.12. mitte ehitama ümber ilma üldkoosoleku kirjaliku loata korteri kütte-, elektri-, veevarustus- ja kanalisatsioonisüsteemi. Korteri ümberehitamisel ei tohi lõhkuda ega nõrgendada hoone kandvaid seinakonstruktsioone;
- 4.2.13. lubama siseneda oma korterisse teistel korteriomanikel, kui see on seotud mõttelise osa korrashoiuga ja juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga rikete kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkortereid või elamu põhikonstruktsioone;
- 4.2.14. lubama mõttelise osa korrashoiuga seotud tööde tegemist korteris ja taluma oma korteris nimetatud töödega seotult tekitatud vältimatut kahju;
- 4.2.15. lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga korteri korrasoleku ja mõõturite kontrollimiseks;
- 4.2.16. täitma liikme kohustusi ka ajutisel äraolekul, kui juhatuse otsusega ei ole sätestatud teisiti;
- 4.2.17. täitma teisi seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

### 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 liiget trahvida üldkoosoleku poolt kehtestatud suuruses ja korras.

## 5. Ühistu liikme varaline vastutus

- 5.1. Ühistu liige ei vastuta Ühistu kohustuste eest;
- 5.2. Ühistu liige vastutab Ühistule või selle liikmetele kuuluva ühisvara eest.

## 6. Ühistu vara

- 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.

## 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. Juhatus valitakse üldkoosoleku poolt ametisse kaheks aastaks. Tähtaja möödudes pikenevad juhatuse volitused, kaasa arvatud tagasiulatuvalt möödunud tähtajani, üksnes üldkoosoleku heaks kiitva otsusega. Juhatuse liige peab otsese või kaudse tegevusega näitama üles tahet jätkata.
- 7.1.4. Juhatuse valimise otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest.
- 7.1.5. Juhatus on kolmeliikmeline.
- 7.1.6. Juhatuse liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatuse liige ei pea olema Ühistu liige.
- 7.1.7. Juhatuse kohuseks on jälgida oma volituste tähtaegu. Kui juhatuse volituste tähtaeg on lõppemas, peab juhatus kokku kutsuma üldkoosoleku juhatuse valimiseks.
- 7.1.8. Kui juhatus ei täida temale pandud ülesandeid või on juhatuse volitused lõppenud, võivad Ühistu liikmed erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuda samas korras juhatusega vastavalt punkt 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;
- 7.2.3. revidendi (revisjonikomisjoni) arvulise koosseisu kinnitamine ja revidendi (revisjonikomisjoni) valimine ja ennetähtaegne tagasikutsumine;
- 7.2.4. revidendi (revisjonikomisjoni) aruande kinnitamine;

- 7.2.5. majandusaasta aruande ja majandustegevuse aastakava kinnitamine;
- 7.2.6. osamaksu suurendamine ja vähendamine;
- 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 määramine.

### 7.3. Juhatuse:

- 7.3.1. Juhatuse valib üldkoosolek.
- 7.3.2. Juhatuse liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe.
- 7.3.3. Juhatuse esimees korraldab juhatuse tööd. Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda juhatuse otsusel üks Juhatuse liikmetest.
- 7.3.4. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini, kui üks kord kolme kuu jooksul.
- 7.3.5. Kõik otsused võetakse vastu lihthälteenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatuse koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 7.3.6. Juhatuse võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole Juhatuse liikmetest.
- 7.3.7. Juhatuse võib sõlmida ühistu nimel lepinguid ning võtta Ühistule ühekordseid kohustusi summas kuni 1000 €.
- 7.3.8. Juhatuse liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist.
- 7.3.9. Juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.
- 7.3.10. Üldkoosoleku poolt juhatuse tegevuse heakskiitmisel vabanevad juhatuse liikmed vastutusest eelmise majandusaasta tulemuste eest.
- 7.3.11. Ühistut võib esindada kõikides õigustoimingutes juhatuse esimees ja üks juhatuse liige.

### 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, läbivaatamine ja esitamine üldkoosolekule;
  - 7.4.5. erakorraliste sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine kuni kaks korda;
  - 7.4.6. Ühistu palgaliste töötajate töölevõtmine ja vabastamine lähtudes kehtivast üldkoosoleku poolt kinnitatud majanduskavast;
  - 7.4.7. Ühistu asjade puhul nõuete rahuldamine ja sisse nõudmine ning volituste piires tehingute tegemine;
  - 7.4.8. elamu haldamine ja hooldamine või selle korraldamine;
  - 7.4.9. tähtaegadest kinnipidamiseks ja õigusliku ning majandusliku kahju ärahoidmiseks vajalikke meetmete rakendamine;
  - 7.4.10. majaanike registri pidamine;
  - 7.4.11. kohustusliku ettekirjutuse tegemine Ühistu liikmetele;
  - 7.4.12. Ühistu liikmetele vajaliku teabe andmine.
- 7.5. Juhatusel on õigus nõuda ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

## 7.6. Üldkoosoleku kokkukutsumine:

- 7.6.1. Korraline üldkoosolek tuleb kokku vähemalt üks kord aastas. Selle kutsub kokku juhatus.
- 7.6.2. Üldkoosolek tuleb 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. Koosoleku kutsub juhatus kokku 15 päeva jooksul alates kirjaliku avalduse saabumisest.
- 7.6.3. Juhatusel ei ole õigus keelduda üldkoosoleku kokkukutsumisest, kui vastavasisuline taotlus on laekunud juhatusel järelvalvet teostavalt isikult (revident/komisjon).
- 7.6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest peab liikmetele ette teatama vähemalt 7 päeva. Teade pannakse välja trepikodadesse. Üldkoosoleku kutsel peab olema näidatud koosoleku toimumise koht, aeg ja päevakord. Üldkoosoleku päevakorra määrab juhatus arvestades Ühistu liikmete taotlusi.
- 7.6.5. Kui juhatus ei kutsu punkt 7.6.2. sätestatud korras üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad erakorralise üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.
- 7.6.6. 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. Protokollis allkirjastab koosoleku juhataja ja protokollija.
  - 7.7.1.2. Korduskoosolek tuleb uuesti kokku kutsuda sama päevakorraga kolme nädala jooksul.
  - 7.7.1.3. Korduskoosolekust peab ette teavitama vähemalt 7 päeva. Teade korduskoosoleku kokkukutsumise kohta peab sisaldama informatsiooni selle kohta, et tegemist on korduskoosolekuga.
  - 7.7.1.4. Korduskoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel osaleb vähemalt kolm Ühistu liiget.
- 7.7.2. Üldkoosoleku otsustusvõimelisuse määrajaks on registreerimisleht, kuhu kantakse Ühistu liikme nimi, korteri number ja allkiri. Volitatud esindajad kirjutavad registreerimislehele Ühistu liikme nime, keda nad esindavad ja volituse aluse. Volikiri jääb registreerimislehe juurde.
- 7.7.3. Üldkoosoleku juhataja valitakse kohalviibijate hulgast, kes:
  - 7.7.3.1. alustab koosolekut õigeaegselt;
  - 7.7.3.2. selgitab kodukorda;
  - 7.7.3.3. kindlustab päevakorras kinnipidamise;
  - 7.7.3.4. jälgib, et püsitakse etteantud teemal;
  - 7.7.3.5. teavitab ettekandjaid, kui palju neil on aega, ja tuletab seda vajadusel meelde;
  - 7.7.3.6. võib peatada ettekande või küsimuse arutelu;
  - 7.7.3.7. teeb kokkuvõtteid ja sõnastab otsuseid;
- 7.7.4. Juhataja alustab sissejuhatusega, kus selgitab kohtumise põhjust, tutvustab osavõtjaid, annab vajalikku taustinformatsiooni, selgitab kodukorda, annab ülevaate päevakorras ning vajadusel ka eelmisest koosolekust ja selle tulemustest.
- 7.7.5. Üldkoosoleku protokollija valitakse kohalviibijate hulgast, kes koostab koosoleku protokollis.
- 7.7.6. Kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud siis, kui üldkoosolekul osalevad Ühistu kõik liikmed.

## 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 on igal korteriomandil üks hääl. 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, avaliku või salajase, määrab üldkoosolek.
- 7.8.4. Üldkoosolekult lahkunud liikme puhul:
  - 7.8.4.1. Arvestatakse, et ta on vabatahtlikult loobunud oma hääleõigusest. Kui üldkoosolekult lahkunud liikmete tõttu jääb koosolekule kvoorumist vähem Ühistu liikmeid, võetakse otsused vastu kohalolijate häälteenamusega.
  - 7.8.4.2. Lahkumine protokollitakse ning hääletamata jäänud otsuste hääletusel arvestatakse enamuse leidmisel vähenenud häälte arvuga.
- 7.8.5. Üldkoosoleku otsus loetakse üldkoosoleku poolt vastuvõetuks üldkoosolekut kokku kutsumata, kui vastavat otsust hääletavad kirjalikult kõik Ühistu liikmed. Otsus peab sisaldama üheselt mõistetavat ettepanekut ning sisaldama kõikide Ühistu liikmete hääletust (poolt, vastu või erapooletu) ja Ühistu liikme või tema esindaja allkirja kõikidel paber kandja lehekülgedel. Esindajast kirjalikult hääletaja puhul peab olema lisatud kirjalik või digiallkirjastatud volikiri.
- 7.8.6. Põhikirja muutmise otsuse poolt peab olema rohkem kui pool Ühistu liikmetele kuuluvate häälte üldarvust. Põhikirja muutus jõustub selle registrisse kandmisest.
- 7.8.7. 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.
- 7.8.8. Ühistu liige, kes on ka juhatuse liige, ei või hääletada Ühistu majandusaasta aruande kinnitamise otsustamisel.
- 7.8.9. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 7.8.10. Vastuvõetud otsus peab olema kättesaadav kõikidele ühistu liikmetele. Otsuste kättesaadavaks tegemine vastavalt punkt 7.9.

## 7.9. Teadete ja otsuste avaldamine, edastamine ning ligipääs dokumentidele

- 7.9.1. Ühistu juhtorganid kasutavad teadete ja otsuste avaldamiseks ja edastamiseks järgmisi vahendeid:
  - 7.9.1.1. Majade trepikodades olevad teadetetahvleid.
  - 7.9.1.2. Ühistu ametlikku Internetis asuvat foorumit "KÜ Marta 12/14 Foorum" aadressil: <https://groups.google.com/forum/#!forum/ku-marta-12-14> või lühiaadressil: <https://goo.gl/2KWcaA> (edaspidi "Foorum").
  - 7.9.1.3. Ühistu liikme korteri postkasti.
  - 7.9.1.4. Ühistu liikme poolt juhatusele esitatud emaili aadressi.
- 7.9.2. Ühistu juhtorganid kasutavad dokumentide hoiustamiseks Ühistu ametlikku Internetis asuvat kausta "KÜ Marta 12/14 Kaust" aadressil [https://docs.google.com/document/d/1MGP7qqFdipki3WIDzDn2TlvrJzrEE\\_R9UXffoBAV62E](https://docs.google.com/document/d/1MGP7qqFdipki3WIDzDn2TlvrJzrEE_R9UXffoBAV62E) ja lühiaadressil: <https://goo.gl/sZq3Vq> (edaspidi "Kaust")
- 7.9.3. Foorumit saavad lugeda ja aruteludes osaleda Ühistu liikmed ja majaelanikud. Foorumit haldavad Ühistu juhtorganites tegutsevad isikud.
- 7.9.4. Kaustas olevate dokumentidega saavad tutvuda Ühistu liikmed ja majaelanikud. Kausta lisavad uusi dokumente, uuendavad ja täiendavad olemasolevaid dokumente Ühistu juhtorganites tegutsevad isikud. Kausta haldavad Ühistu juhtorganites tegutsevad isikud.
  - 7.9.4.1. Ühistuga seotud dokumentide nagu pakkumiste, tellimuste, arvete, projektide, lepingute, aruannete, registrite, teadete jms lisamine Kausta on töö läbipaistvuse ning andmete Ühistu liikmetele kättesaadavaks tegemise eesmärgil Ühistu juhtorganitele kohustuslik.

## 8. Järelevalve

- 8.1. Üldkoosolek teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Selle ülesande täitmiseks võib üldkoosolek valida ametisse 3 aastaks revidendi. Tähtaja möödudes pikenevad revidendi volitused, kaasa arvatud tagasiulatuvalt möödunud tähtajani, üksnes üldkoosoleku heaks kiitva otsusega. Revident peab otsese või kaudse tegevusega näitama üles tahet jätkata.
- 8.2. Revidendiks ei või olla Ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja.
- 8.3. Revidendil on õigus kontrollida Ühistu vara, arveldusarveid, raamatupidamisdokumente ning nõuda selgitusi ja muud abi juhatuselt, mida revident vajab oma ülesannete täitmiseks. Revidendil on õigus viibida juhatuse koosolekutel ja Ühistu üldkoosolekutel.
- 8.4. Järelevalvet täitval isikul on õigus juhatusele teha ettekirjutusi.
  - 8.4.1. Kui juhatuse ei arvesta järelevalvet teostava isiku ettekirjutusi, võib nimetatud isik algatada üldkoosoleku kokkukutsumise käsitletava probleemi lahendamiseks.

## 9. Ühistu raamatupidamine

- 9.1. Juhatus korraldab raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele ja heale raamatupidamistavale.

## 10. Majandusaasta aruanne

- 10.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab Ühistu raamatupidaja raamatupidamise majandusaasta aruande ning esitab selle juhatusesele tutvumiseks.
- 10.2. Juhatus esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule kinnitamiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik Juhatuse liikmed.

## 11. Ühistu lõpetamine

- 11.1. Ühistu lõpetatakse:
- 11.1.1. üldkoosoleku otsusega;
  - 11.1.2. muul seaduses ettenähtud alusel
- 11.2. Ühistu tegevuse lõpetamine ja selle likvideerimine toimub seaduses ettenähtud korras ja viisil.

Ühistu põhikiri on kinnitatud 30.03.2017 üldkoosoleku otsusega.

## Ühistu põhikirjaga tutvunud liikmed ja hääleõiguslikud esindajad

Korter	Nimi	Esindaja	Hääli	Allkiri
1	Irina Vorobjova (45809103711)		1	
2	Ragnar Ännik (38006110258)		1	
3	½ Vello Leitaru (35403220262), ½ Veronika Isajenko (46306130295)		1	
4	Karmen Klaus (47804200357)		1	
5	Kristina Parbo (49108120270)		1	
6	Tiiu Rikolas (45403040319)		1	
7	Sirje-Mall Heinsalu (43810020270)		1	
8	Marko Viirlo (39207160218)		1	
9 ja 11	Aime Romanenkova (46309140289)		2	
10	Peeter Karjus (34601240215)		1	
12	Sulev Jõemaa (35303090285)		1	
13	Vaike Pukk (44204240306)		1	
14	Aili Petder (44703140302)		1	
15	Jelena Pilipenko (46302100270)		1	
16	Helje Nurga (46002040392)		1	
1A	Kristjan Einroos (38012070245)		1	
2A	Roland Lainesaar (38403060305)		1	
3A	Ege Meister (46101030274)		1	

4A	Natalja Fomina (45503060375)		1	
5A	Elfrida Raesaar (43703290393)		1	
6A	Anna Krasnova (46002090328)		1	
7A	Pille Kell (45504280214)		1	
8A	Liis Rantanen (48806174911)		1	
9A	Malle Reede (47303032732)		1	
10A	Silvi Tammer (43701130259)		1	
11A	Vivika Hommuk (48412190256)		1	
12A	Erki Pehter (37801026510)		1	
13A	Ülo Lepp (35807236010) ja Ermilda Lepp (45102146010)		1	
14A	Alar Allik (34312220234)		1	
15A	Maarja Laiapea (47812125224)		1	
16A	Roman Nikulin (37410210313)		1	