

Korteriühistu Uus-maleva põhikiri

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Korteriühistu ametlik nimi on korteriühistu " Uus-Maleva 7" (edaspidi ühistu).
 - 1.2. Ühistu asukoht on Tallinna linn , Uus-Maleva 7
 - 1.3. Ühistu on korteriomanike mittetulundusühistu. Tema tegevuse eesmärgiks on Tallinnas, Uus-Maleva 7 asuva elamu (välja arvatud korterite kui korteriomandi reaalsade) 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.
- Ühistul 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 LIHKMED, LIHKMEKS VASTUVÕTMISE, VÄLJAASTUMISE JA VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED JA KORD.

- 2.1. Ühistu liikmeskond on piiratud Tallinnas Uus-Maleva 7 asuva elamu korteriomanike ringiga. Ühistu liikmeteks on, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest (käesoleva põhikirja kehtestatud korras registreerimisest), kõik Tallinnas Uus-Maleva 7 elamu korteriomanikud.
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 endise omaniku asemel korteriühistu liikmeks, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates omandiõiguse ülemineku päevast. Ühistu liikme surma korral loetakse liikmeks astumise päevaks pärandi avamise 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.
Liikmeksoleku lõppemisega lõpevad isikul ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused. Liikmeksolek 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 Tallinnas, Uus-Maleva 7 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(id), 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, üürnikke ja nende perekonnaliikmeid, allüürnikke ja nende perekonnaliikmeid, ajutisi elanikke ning alalisi elanikke, kes kasutavad eluruumi muul seadusest tuleneval alusel.

3. ÜHISTU LIHKME 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 pereliige, ühistu liige või maja elanik ; esindajal peab olema kirjalik volitus (volikirj);
 - 3) valida ja olla valitud juhatusse ja revidendiks;
 - 4) saada teavet ühistu juhatuse ja revidendi tegevuse ja otsuste 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 juhatus kooskõlas kehtiva seadusandlusega;
 - 6) algatada ühistu erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumist käesolevas põhikirjas sätestatud korras;
 - 7) nõuda teistelt korteriomanikelt, nende perekonnaliikmetelt ning teistelt majas alaliselt või ajutiselt elavatel isikutel elamu valdamist ja kasutamist vastavuses kõigi korteriomanike huvidega;
 - 8) kasutada teisi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid õigusi.

3.2. Ühistu liige on kohustatud:

- 1) täitma käesolevat põhikirja, ühistu üldkoosoleku ja juhatusel otsuseid ja ettekirjutusi;
- 2) kinni pidama juhatuse poolt kehtestatud elamu ja selle juurde kuuluva maatüki mõtteliste osade kasutamiskorras ning nõudma selle korra täitmist oma perekonnaliikmetelt ning teistelt oma korteris alaliselt või ajutiselt elavatel isikutel;
- 3) pidama majas ja majaümbruses puhtust ja korda, täitma elamus ja selle juurde kuuluva maatüki riigi või kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud avaliku korra-, heakorra-, sanitaar-, koduloomade pidamise- ja tuleohutuseeskirju; täitma kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud eluruumide kasutamise, hoolduse ja remondi eeskirju;
- 4) tasuma sisseastumismaksu üldkoosoleku poolt määratud suuruses ja tähtajaks;
- 5) tasuma pärast ühistu asutamist osamaksu (ühekordne) üldkoosoleku poolt otsustatud suuruses;
- 6) tasuma regulaarselt, üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu majapidamise 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, kui korteris on mõõtur, siis 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 juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras;
- 9) maksuma ühistu poolt osutatud, ühistu eesmärkidest otseselt mittetulenevate teenuste osutamise eest teenustasu juhatuse poolt määratud suuruses ja kehtestatud korras;
- 10) käesolevas loetelus toodud maksete mittetähtaegsel tasumisel maksuma viivitatud päevade eest viivist üldkoosoleku kehtestatud määra järgi.
Viiviste tasumisest võib ühistu liiget vabastada juhatus oma ostusega, 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 (üks kuu ja rohkem päeva) arvust selleks, et oleks tagatud kommunaalteenuste õiglane arvestus;
- 13) võtma isiklikult, oma perekonnaliikmete või teiste isikute kaudu osa töödest, mida tehakse elamu ja selle juurde kuuluva maatüki majandamiseks üldkoosoleku või juhatuse otsusel;
- 14) mitte ehitama ilma juhatuse kirjaliku loa ümber korteri kütte-, gaasi-, elektri-, veevarustuse- ja kanalisatsioonisüsteemi; korteri ümberehitamisel mitte lõhkuma või nõrgendada hoone kandvaid seinakonstruktsioone;
- 15) lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga kütte-, gaasi-, elektri-, veevarustuse- 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.
Juhatusel poolt kehtestatud nõuete täitmatajätmisel või mittenõuetekohasel täitmisel ei võeta 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 kütteliigi muutus ei kahjusta teisi kortereid, maja tervikuna, ega tema üldkasutatavaid kommunikatsioone.
Enne ühistu asutamist toimunud elektri- või muuliigilisele küttele üleviimised otsustab uuesti ühistu juhatus ning loa mitteraamisel 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 juhatus korteri võõrandamisest 7 päeva jooksul pärast võõrandamistehingu tegemist;

Harju Maakohus
Registriosakond
SISE- ja TÜRIBÜROO
11-01-2014

- 20) hüvitama seaduses sätestatud korras ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju;
- 21) täitma teisi seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

4. ÜHISTU LIIKME VARALINE VASTUTUS

- 4.1. Ühistu liige vastutab ühistu kohustuste eest osamaksu ulatuses. Kui ühistu liige ei ole osamaksu täielikult tasunud, vastutab ta ühistu kohustuste eest ka tasumata osamaksu ulatuses;
- 4.2. Ühistu liige vastutab tasutud 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 maatikki mõttelise osa suurusega. Ühistu sihtkapital moodustub ühistu liikmete sihtotstarbelistest maksetest elamu remondi ja parendamise kulude katmiseks, sisseastumismaksetest, majandusabist (toetustest) ja ühistu tuludest (pangaintressid, viivised, üüri- ja renditasud jm.). Sihtkapital kajastatakse ühistu bilansis omakapitali reservina (elamu majandamise sihtkapital).
- 5.3. 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 maksimisega viivitas.
- 5.4. Sisseastumis-, osa-, sihtotstarbeliste-, erakorraliste maksete, kommunaalteenuste 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 füüsiliste ja juriidiliste isikutega.
- 5.6. Ühistul on õigus võtta oma põhikirjaliste ülesannete täitmiseks laenu.
- 5.7. Ühistu peab oma tegevuse raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- 5.8. Ühistu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollivad seaduses sätestatud korras ühistu revident 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 kaheks aastaks. Juhatus valitakse kolme kuni viie liikmeline.
- 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 revidendi valimine; juhatuse ja revidendi volituste ennetähtaegne lõpetamine;
 - 4) sisseastumismaksu ja osamaksu ning nende tasumise tähtaja kindlaksmääramine;
 - 5) osamaksu suurendamine ja vähendamine;
 - 6) laenu võtmise otsustamine;
 - 7) majandus-tegevuse aastaaruande ning revidendi 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.
 - 10) remondi eesmärgil maksete suurendamine
- 6.3. Ühistu liikmete üldkoosolekud on korralised ja erakorralised. Ühistu juhatus kutsub korralise üldkoosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui üks kord aastas. Erakorralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku 15 päeva jooksul, alates vastava kirjaliku avalduse saabumisest, kui seada on nõudnud 1/10 ühistu liikmetest, juhatuse või revisjoni-komisjoni liige(kmed).

6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest informeeritakse liikmeid vähemalt 15 päeva ette.

Teade üldkoosoleku toimumisest pannakse välja trepikodades.

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

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 otsustamisvõimeline sõltumata kohalolevate liikmete arvust kui kohal on vähemalt 1/10 ühistu liikmetest.

6.6. Üldkoosolekul annab iga korter (korteriomand) ühe hääle. kusjuures ühe isiku esindusõigus on piiratud 10. (kümnehäälega) Liige ei või hääletada, kui otsustatakse temaga tehingu tegemist või temale nõude esitamist.

6.7. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete poolthäälteenamusega. Küsimustes, millest üldkoosoleku kokkukutsumisel ei ole teatatud, et 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 organisatsiooniga otsustatakse kohalolevate liikmete 2/3 häälteenamusega. Hääletamise läbiviimise korra määrab üldkoosolek.

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

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

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

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

6.11. Juhatus pädevusse kuulub:

- 1) ühistu üldkoosoleku otsuste täideviimine;
- 2) elamu haldamine ja majandamise jooksvate küsimuste otsustamine;
- 3) ühistu liikmete ja registrite pidamine;
- 4) majandustegevuse aastakava ja majandustegevuse aastaaruande koostamine;
- 5) sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine;
- 6) kohustuslike ettekirjutuste tegemine ühistu liikmetele;
- 7) muude talle seadustega ja käesoleva põhikirjaga pandud küsimuste otsustamine
- 8) lepingute sõlmimine elamu remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepinguid füüsiliste ja juriidiliste isikutega, millele kirjutavad alla juhatus esimees ja vähemalt üks juhatus liige.

6.12. Juhatus liikmed valivad enda hulgast juhatus esimehe. Juhatus esimees korraldab juhatus tööd. Juhatus esimehe äraolekul asendab teda üks juhatus liikmetest juhatus otsusel.

6.13. Juhatus koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Kõik juhatus otsused võetakse vastu juhatus liikmete arvu häälteenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse.

Juhatus koosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla kõik koosolekust osa võtnud juhatus liikmed.

6.14. Juhatus liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmise eest või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.

6.15. Juhatus otsusega või ettekirjutusega võrdsustatakse juhatus poolt kirjaliku hääletamise teel, häälteenamusega juhatus liikmete arvust, langetatud otsus või tehtud ettekirjutus, mille tegemist on taotlenud juhatus või revident.

6.16. Juhatus otsused või ettekirjutused jõustuvad alates juhatus koosoleku protokoll või kirjaliku hääletamise teel tehtud otsuse või ettekirjutuse allakirjutamisest ning muutuvad ühistu liikmetele kohustuslikuks alates isiklikult teatavastegemisest või avalikult teatavastegemise päevale järgnevast päevast.

6.17. Konkreetsele ühistu liikmele täitmiseks antud juhatus 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 juhatus liikmele teadmata, avaldatakse juhatus 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. Juhatus 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 revident, kes valitakse ühistu liikmete hulgast üldkoosoleku poolt juhatuse volituste ajaks.

7.2. Revident ei või kuuluda ühistu juhatusse ning ta ei või ühistus olla tasulisel tööil.

7.3. Revident esitab korralisele üldkoosolekule kinnitamiseks lõppenud majandusaasta revisjoniaruande.

7.4. Revidendil on õigus:

- 1) kontrollida ühistu varalist olukorda, arveldusarveid ja kontosid ning raamatupidamisdokumente;
- 2) nõuda juhatuselt suulisi ja kirjalike seletusi;
- 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.

8. ÜHISTU ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

8.1. Ühistu ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusandlusega sätestatud korras.

8.2. Ühistu tegevuse lõpetamisel jagatakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud vara liikmete vahel võrdselt nende osamaksu suurusega. Käesolev korteriühistu "Uus-Maleva 7" põhikiri on vastu võetud ühistu asutamiskoosolekul 21.10.2007 ning p.6.6 on muudetud 09.02.2010.a üldkoosolekul

