

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 (edaspidi Ühistu) PÕHIKIRI

1. Üldsätted

1.1 Ühistu asukoht, juriidilised, vormilised ja kontaktandmed

- 1.1.1. Ühistu ametlik nimi on Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2;
- 1.1.2. Ühistu asukoht ja aadress on Andruse põik 2, Rannamõisa küla, Harku vald, Harju maakond, 76906; Ühistu e-posti aadress on andruse2@gmail.com;
- 1.1.2.1. ühiselt kokkulepitud parooliga pääsevad e-posti kasutama juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmed ning juhatuse otsuse korral Ühistu haldur.
- 1.1.3. Ühistu on mittetulundusühing, mille ametlik asjaajamine toimub eesti keeles.
- 1.1.4. Ühistu majandusaasta algus on 1. jaanuar ja lõpp 31. detsember.
- 1.1.5. Ühistu elamul on Harku Vallavalitsuse 18.02.2014 otsusega nr 2 väljastatud ehitise kasutusluba nr 120288695.
- 1.1.6. Käesoleva põhikirja vastuvõtmine 26.03.2015 üldkoosolekul tühistab Ühistu esimese põhikirja, mis võeti vastu 20.11.2007, samuti 28.04.2014 üldkoosoleku otsusega tehtud põhikirja muudatused ning need üldkoosolekute otsused, mis on reguleeritud käesoleva põhikirjaga.

1.2 Ühistu õigused ja vastutus

- 1.2.1. Ühistu võib oma nimel omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus.
- 1.2.2. Ühistu võib omada eraldatud vara ja iseseisvat bilanssi.
- 1.2.3. Ühistul on õigus sõlmida ühisvara remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepinguid juriidiliste ja füüsiliste isikutega või teha neid töid ise;
- 1.2.3.1. Vajaduse korral võib Ühistu kasutada tegevuses ka Ühistu liikmete isiklikke seadmeid, transpordivahendeid, tööriistu, materjale, hüvitades omanikule nende kasutamise kulud.
- 1.2.4. Ühistul on õigus omada pitsatit, veebilehte, logo.
- 1.2.5. Ühistul on õigus omada ühte või mitut pangakontot.
- 1.2.6. Oma kohustuste täitmata jätmise eest vastutab Ühistu kogu oma varaga;
- 1.2.6.1. Ühistu ei vastuta oma liikmete kohustuste täitmise eest ja liikmed ei vastuta Ühistu kohustuste täitmise eest;
- 1.2.7. Ühistul on kohustus juhendada oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest Ühistu tegevust reguleerivatest õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja käesoleva põhikirja alusel üldkoosoleku poolt kinnitatud regulatsioonidest ja otsustest.
- 1.2.8. Juhul, kui põhikirjapunkt on vastuolus kõrgema õigusaktiga, tuleb põhikirjapunkti asemel lähtuda konkreetsest õigusaktist, kuid ühe punkti kehtetus ei muuda kehtetuks teisi põhikirja punkte.

1.3 Ühistu vara

- 1.3.1. Ühistu vara tekib Ühistu liikmete osamaksust ja muudest maksetest, Ühistu tegevusest saadavast tulust, riigi ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest;
- 1.3.1.1. Ühistu vara ja vahendeid käsutab juhatuse, kes vastutab üldkoosoleku ees ja kes on kohustatud arvestama revidendi/ revisjonikomisjoni ettekirjutusi vara kasutamise otstarbekuse ja sihipärasuse osas;
- 1.3.2. Ühistu põhikapitali moodustavad osa- ja sihtkapital:
- 1.3.2.1. osakapital moodustub Ühistu liikmete osamaksude summast,
- 1.3.2.1.1. liikmete osamaks on Ühistu iga liikme rahaline ühekordne maks üldkoosoleku poolt kinnitatud summas; üldkoosolek võib seda suurendada;
- 1.3.2.2. sihtkapital moodustub sihtotstarbelistest maksetest, mida saab kasutada ainult konkreetseks tarbeks (nt remondifond; konkreetse eesmärgiga sihtmakse);

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

- 1.3.2.2.1. sihtkapitali üle peetakse raamatupidamises arvestust vastavalt määratud sihtotstarbele ning kogutud vahendeid ei või millekski muuks kasutada, kui üldkoosolek ei otsusta teisiti.

1.4 Ühistu majanduskulu ja ostetud teenuste eest tasumine

- 1.4.1. Majanduskulu moodustub elamu haldus-, hooldus- ja kommunaalkuludest;
- 1.4.2. Haldus- ja hoolduskulud kinnitab üldkoosolek (aasta majanduskavas);
 - 1.4.2.1. juhatusel on vajadusel õigus eraldi halduskulu ja eraldi hoolduskulu ulatuses olemasolevaid summasid ümber jagada, täites üldkoosoleku poolt pandud ülesandeid parimal võimalikul moel; juhatus ei või muuta üldkoosoleku poolt kinnitatud halduskulu ja hoolduskulu summasid;
 - 1.4.2.2. Ühistu kulud jagatakse liikmete vahel tulenevalt põhikirjas sätestatule või üldkoosoleku otsuse alusel kas ruutmeetri- või korteripõhiselt või arvesti alusel jne;
- 1.4.3. Ühistu ostab teenuseid vastavalt vajadusele (s.h maagaasi, elektrit, vett);
- 1.4.4. Ühistu liikmed on kohustatud tasuma majanduskulude ja ostetud teenuste eest igakuiselt vastavalt aasta majanduskavas sätestatule ja tegelikult tarbitud teenustele.

2. Ühistu tegevuse eesmärk

- 2.1 Korteriomandite eseme osaks olevate ehitiste ja maatüki mõtteliste osade ühine, kokkulepetel põhinev majandamine ja haldamine.
- 2.2 Ühistu vara heaperemeheliku kasutamise korraldamine Ühistu liikmete poolt, Ühistu elamu ja territooriumi korrashoiu eest hoolitsemine, vajalike remonttööde teostamine ja Ühistu liikmete poolt laekuvate maksete sihtotstarbeline kasutamine.
- 2.3 Ühistu liikmete ühiste huvide esindamine.

3. ÜHISTU LIIKMED: liikmeks saamine, liikmelisuse lõppemine, liikmete nimekiri

- 3.1 Ühistu liikmeteks on, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates Ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest kõik Andruse põik 2, Rannamõisa küla, Harku vald, Harju maakond asuva elamu korteriomandite 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 korteriomaniku Ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle uuele korteriomandi omanikule, Ühistu uuele liikmele.
- 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 nende vahelisele kirjalikule kokkuleppele. Korteriomanike vaidlused liikmeks astumise üle lahendab kohus.
- 3.5 Ühistu peab oma liikmete nimekirja ja e-posti listi. Ühistu liikmete nimekirja kantakse korteriomandi number, omaniku ees- ja perekonnanimi, Ühistu liikmeks saamise (ka liikmelisuse lõppemise) kuupäev, liikmele kuuluv häälte arv, tasutud osamaksu summa ja tasumise kuupäev, e-posti aadress ja telefoninumber, liikme soovi korral ka ema korteriomandis elavate isikute e-posti aadressid.
 - 3.5.1. E-posti aadressidest koostatakse e-posti list, kust kustutatakse liikmelisuse lõppemisel isiku ja tema korteriomandis elanud elanike e-postid.
- 3.6 Liikmelisus ühistus lõpeb Ühistu liikme surma korral, juriidilise isiku tegevuse lõpetamisel, korteriomandi võõrandamise vastavasisulise kande tegemisega kinnisturaamatusse; teistel alustel Ühistu liikmest väljaarvamine ei ole võimalik.
- 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 elamus korteriomandi omanikuks.

4. Ühistu LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

4.1 Ühistu liikmel on ÕIGUS:

- 4.1.1 võtta osa Ühistu üldkoosolekute ja seal otsuste vastuvõtmisel ise või vabalt valitud volitatud esindaja kaudu;
- 4.1.2 valida ja olla valitud Ühistu juht- ja kontrollorganitesse;
- 4.1.3 saada teavet Ühistu tegevuse ja juhatuse otsuste kohta üldkoosolekul kehtestatud korra alusel;
- 4.1.4 algatada üldkoosoleku kokkukutsumist põhikirjas sätestatud tingimustel;
- 4.1.5 vabalt võõrandada ja parandada tema omandis olevat korteriomandit koos kohustusega Ühistu varas;
- 4.1.6 koormata korteriomandit asjaõigustega;
- 4.1.7 kasutada korteriomandi reaalosa sihtotstarbeliselt oma äranägemise järgi, välja arvatud siis, kui kasutus läheb vastuollu seaduse, põhikirja või kolmanda isiku õigustatud huviga;
 - 4.1.7.1 vajadusel pöörduda üldkoosoleku poole selgust andva otsuse vastuvõtmiseks;
- 4.1.8 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;
- 4.1.9 nõuda tema korteriomandis toimunud mõtteliste osade korrashoiuga seotud kahjude hüvitamist, kui ei ole tegemist korteriomandi omaniku tegevuse ja/või tegevusetuse tõttu olnud takistatud ligipääsuga kaasomandi osa juurde; samuti juhul, kui tehnosüsteeme või konstruktsioone on korteriomandi omaniku poolt muudetud selliselt, et need ei ole vastavuses elamu esialgse projektiga;
- 4.1.10 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;
- 4.1.11 kindlustada liikme omandis olevat korteriomandit sõltumatult Ühistust.

4.2 Ühistu liige on KOHUSTATUD:

4.2.1. oma seisukohti esitama lugupidavalt ja argumenteeritult

- 4.2.1.1 viisakusnõue ja argumenteeritus on vajalik nii Ühistu liikmete omavahelises suhtluses kui ka Ühistu lepingupartneritega koostöös;
- 4.2.2. **täitma kohustusi ja nõudeid**, mis tulenevad Ühistu põhikirjast ja Ühistu juhtorganite otsustest ning regulatsioonidest, samuti ühiseluga seotud Eesti Vabariigi ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest;
 - 4.2.2.1 liikme kohustusi tuleb täita ka ajutisel äraolekul, kui Ühistu juhatuse poole pöördumisel ei ole juhatus rakendanud ajutist erisust;
 - 4.2.2.2 Ühistu liige vastutab Ühistu kohustuste eest üksnes osamaksu piires;
 - 4.2.2.3 Ühistu liikme kohustuste täitmata jätmisel või nende mittenõuetekohasel täitmisel on Ühistu juhatusel õigus kohaldada kõiki seaduslikke võimalusi;

4.2.3. edastama Ühistu juhatusele

- 4.2.3.1 enda e-posti ja telefoninumbri, soovi korral ka oma korteriomandis elavate teiste elanike e-postid ühistu infolisti kandmiseks; kontaktandmete muutumisest tuleb Ühistu juhatust teavitada ühe kuu jooksul;
- 4.2.3.2 enda pikemal eemalviibimisel oma korteriomandi üürniku või mõne muu

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

ajutise elaniku või korterisse ligipääsu omava isiku nime ja telefoninumbri, et tagada operatiivne ligipääs avariolukordade likvideerimiseks;

4.2.3.3. info korteriomandi võõrandamisest koos uue omaniku kontaktandmetega.

4.2.4. kasutama korteriomandi mõttelist ja reaalosa vastavalt sihtotstarbele või korteriomanike otsustele ja kokkulepetele tuginedes;

4.2.4.1. keelatud on ilma kõikide korteriomandi omanike ja ettenähtud ametkondade loata ümber ehitada korteriomandi kütte-, elektri-, veevarustus- ja kanalisatsioonisüsteemi;

4.2.4.2. lubade olemasolul korteriomandi ümberehitamiseks tuleb Ühistu juhatusele esitada korteriomandi ümberehitamise projekt ning tagada, et ei lõhutaks ega nõrgendataks hoone kandvaid seinakonstruktsioone;

4.2.4.3. korteriomandi üldisest küttesüsteemist väljalülitamiseks: taotlema kõikidelt korteriomandi omanikelt nõusoleku küttesüsteemist eraldumiseks, tellima küttesüsteemi projekti kaasomandi osa muutmiseks, tellima peale küttesüsteemist eraldumist küttesüsteemi tasakaalustamise, kandma kõik küttesüsteemist eraldumisega seotud kulutused, lubama Ühistu juhatusel või juhatuse poolt volitatud isikul kuni kaks korda kuus siseneda korteriomandisse küttesüsteemist väljalülituse kontrollimiseks; kehtestatud nõuete täitmata jätmisel või mittenõuetekohase täitmise korral arvestama, et korteriomandi küttesüsteemist välja lülitamist ei võeta arvesse kütte eest tasumisel;

4.2.5. hoidma korteriomandit ja ühisvara korras, hoiduma tegevusest, mille toime teistele korteriomanikele ületab omandi tavakasutusest tekkivad mõjud;

4.2.5.1. hoidma ühisvara, pidama elamus ja selle ümbruses puhtust ja korda, nõudma seda ka oma korteriomandis elavatelt isikutelt; koristama oma lemmiklooma järelt;

4.2.5.2. vajadusel osalema ise või esindaja kaudu elamu ja selle ümbruse ühisel korrastuspäeval või juhatusega kokkuleppel andma oma panuse ühiselu kvaliteeti tõstvasse tegevusse muul viisil/ ajal;

4.2.5.3. tagama tuleohutusnõuete täitmise oma korteriomandis;

4.2.5.4. mitte paigutama isiklikke esemeid üldkasutatavatesse ruumidesse, v.a lapsevanker, jalgratas jt aktiivse kasutusega esemed, tagades teiste trepikojaelanike võimalikult väike häiritus;

4.2.5.5. välistama hoovi- ja haljasala iseseisva ümberkujundamise (istutamine, kujunduselementide paigutamine jne); ühisala ümberkujundamiseks on vajalik kas üldkoosoleku otsus või juhatusele esitatud 51% Ühistu liikmete kirjalik nõusolek;

4.2.5.6. korraldama enda, oma perekonnaliikmete ja teiste korteriomandis elavate elanike tegevust selliselt, et see ei häiriks kaaselanike rahu;

4.2.5.7. hüvitama Ühistule ja teistele korteriomandi omanikele tekitatud kahju seaduses sätestatud korras, juhul kui Ühistu liige või tema korteriomandis elav isik on rikkunud Ühistule või selle liikmetele kuuluvat vara;

4.2.5.8. taluma teiste korteriomanike tegevusest tekkivaid mõjusid, mis jäävad tavakasutuse piiridesse;

4.2.5.9. võõrandama oma korteriomandi, kui tegevus on ületanud omandi tavakasutusest tekkivaid mõjusid, kahjustanud mõne korteriomandi omaniku huve või on vastuolus kehtivate seadustega ja Ühistu üldkoosolek on esitanud sellekohase nõude;

4.2.6. lubama siseneda oma korteriomandisse

4.2.6.1. veearvestite ja kütteseadmete kontrollimiseks eelneva kokkuleppe alusel;

4.2.6.2. mõttelise osa korrashoiuks eelneva kokkuleppe alusel;

4.2.6.3. rikete kõrvaldamiseks koheselt, kui on tegemist avariilise olukorraga, mis võib kahjustada teisi korteriomandeid või elamu põhikonstruktsioone, seejuures

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

taluma oma korteriomandis nimetatud töödega tekitatud vältimatut kahju, mis on seotud elamu algse projekti muutmisega;

4.2.6.3.1. kui korteriomandi omanik ei võimalda siseneda korteriomandisse rikete kõrvaldamiseks, siis võtab keeldunud korteriomandi omanik automaatselt endale vastutuse kahjunõuete hüvitamise osas;

4.2.7. tasuma üks kord kuus Ühistu majandamise, ostetud teenuste ja personaalsete kommunaalkulutustega seotud makset järgmistel alustel:

4.2.7.1. **kulude täpse loetelu** (s.h sihtmaksed) ja nende suuruse kinnitab igal aastal üldkoosolek, võttes vastu konkreetse majanduskava;

4.2.7.2. arve edastamine ja tasumine:

4.2.7.2.1. Ühistu raamatupidaja edastab liikmetele arve e-posti teel hiljemalt 15. kuupäevaks ja liikmetel on kohustus tagada arvel kirjas oleva summa tasumine hiljemalt sama kuu 25. päevaks;

4.2.7.2.2. arve loetakse makstuks raha Ühistu pangakontole laekumise päeval;

4.2.7.2.3. arve mitte kättesaamine ei vabasta Ühistu liiget arve tähtaegse tasumise kohustusest, kuna arve kaduma minemisel või mitte õigeaegsel laekumisel on Ühistu liikmel õigus ja võimalus koheselt pöörduda arve saamiseks vahetult raamatupidaja, halduri või juhatuse liikme poole; arve tasumise kuupäev on muutumatu;

4.2.7.2.4. arve vormistuse eest vastutab juhatuse, kui üldkoosolek ei ole vastu võtnud Ühistu igakuuliste maksete arve vormistamise nõudeid;

4.2.7.2.5. arvel peab olema märgitud kuumakse suurus, eelmiste perioodide võlgnevus, viivised ja maksmisele kuuluv summa;

4.2.7.2.6. juhatusel on õigus arvele märkida olulisi teateid;

4.2.7.3. **üldelekter** – tasutakse vastavalt eelmisel kuul tarbitud üldelektri näitudele tarnija poolt esitatud arvele jagatuna korteriomandite arvule;

4.2.7.4. **vesi ja kanalisatsioon** – tasutakse veearvestite näitude alusel;

4.2.7.4.1. veearvestite näidud tuleb esitada kuu viimasel päeval;

4.2.7.4.2. näitude mitteõigeaegsel või ebaõigete andmete esitamisel, mõõturi plommide või mõõturi rikkumisel, mõõturi mittetaatlemisel või taatlustähtaja möödumisel, samuti arvestipõhisest arvestusest ülejääva vee ja kanalisatsioonikulused arvestatakse vastavalt Ühistu juhatuse poolt kinnitatud korra alusel;

4.2.7.4.3. Ühistu juhatuse omab kahtluse korral õigust ühenädalase etteteatamisega kontrollida korteri veemõõtjate näitusid ja arvestite korrasolekut;

4.2.7.4.4. veemõõtjate taatlemise tähtajalisuse kontroll (üks kord iga viie aasta jooksul) tagatakse üldkoosoleku poolt vastu võetud Korteri veemõõtjate kohustusliku taatlemise korraga;

4.2.7.5. **sihtmaksed, v.a elamu remondifond ja maamaks** – tasutakse jagatuna korteriomandite arvule;

4.2.7.5.1. **elamu remondifond** (s.h laenu tagasimakse summa) ja **maamaks** – tasutakse jagatuna korteriomandi ühe m² kohta;

4.2.7.6. **halduskulu** – tasutakse jagatuna korteriomandi ühe m² kohta;

4.2.7.7. **hoolduskulu** – tasutakse vastavalt majanduskavale jagatuna nii korteriomandi ühe m² kohta (üldine hooldus) kui ka korteriomandite arvust tulenevalt (tehnoeadete hooldus, prügivedu, porivaipade puhastus jms);

4.2.7.8. **küte** – tasutakse vastavalt eelmisel kuul tarbitud soojuse näitudele tarnija poolt esitatud arve alusel jagatuna korteriomandi kätava pinna ühe m² kohta;

4.2.8. võlgnevuste arvestamine:

4.2.8.1. maksekuupäeva ületamisel on tegemist võlgnevusega alates esimesest

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

viivitatud päevast; kuni 44-päevase maksevõla korral on tegemist ajutise võlgnikuga, alates 45. võlapäevast on tegemist pikaajalise võlgnikuga;

- 4.2.8.2. võlgnikelt võla väljanõudmisel lähtub Ühistu juhatus üldkoosoleku poolt kehtestatud Võla väljanõudmise korrast, alustades viiviste määramisest kuni kohtuhagi esitamiseni;
- 4.2.8.3. tähtajaliselt tasumata Ühistu maksele võib määrata viivist kuni 0,07 % maksmata jäänud summalt päevas iga viivitatud kalendripäeva eest;
- 4.2.8.4. viiviste tasumisest võib Ühistu juhatuse otsusega vabastada mõjuvatel põhjustel, kui Ühistu liige on juhatusele esitanud selgitava avalduse;
- 4.2.8.5. arvel näidatud kõigist maksetest loetakse esimeses järjekorras makstuks viivised, seejärel jooksva kuu maksed, kolmandana põhivõlg; võlgnevuse kustutamise järjekord kehtib sõltumata Ühistu liikme soovist ja olenemata sellest, mida Ühistu liige või arve tasunud isik on maksekorraldusele märkinud.
- 4.2.8.6. Ühistu maksejõuetusest tulenev teenusepakkujatele makstav viivis jagatakse võlgnike vahel vastavalt korteriomandite arvule proportsionaalselt võla suurusele;

5. Ühistu liikme isikuandmete edastamine, juurdepääsu võimaldamine ja avalikustamine

- 5.1 Ühistu igal liikmel on õigus teada Ühistu võlgnikest liikmete isikuandmeid, mida Ühistu juhatus edastab ja/ või avaldab selliselt, et kolmandatel isikutel puuduks võimalus isikuandmeid volitamata töödelda;
 - 5.1.1. Võlgnike isikuandmeid ei või ühistu liige kolmandatele isikutele edastada ja/või avaldada, v.a käesoleva põhikirja punktide 5.2 ja 5.3 sätestatud juhtudel;
- 5.2 Ühistu liikme isikuandmete avalikustamine, edastamine või nende juurdepääsu võimaldamine kolmandatele isikutele on lubatud üksnes liikme poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusoleku alusel (võimalik esitada paberikandjal), v.a käesoleva põhikirja punktis 5.3 sätestatud juhul;
- 5.3 Ühistu liikme isikuandmete avalikustamine, edastamine või nende 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 ülesande täitmiseks.

6. Ühistu juhtorganid ja juhtimine

6.1 Ühistu JUHTORGANID: üldkoosolek ja juhatus

- 6.1.1. Ühistu üldkoosolek on kõrgeim juhtorgan, mille kutsub Ühistu juhatus kokku vähemalt üks kord aastas, aasta esimese kvartali jooksul, majandusaasta aruande ja majandustegevuse aastakava kinnitamiseks;
 - 6.1.1.1. üldkoosoleku moodustavad Ühistu liikmed, kes on õigustatud vastu võtma otsuseid mistahes Ühistut puudutavates küsimustes;
- 6.1.2. Ühistu juhatus on Ühistu tegevuse juhtorgan üldkoosolekute vahelisel ajal, mille valib üldkoosolek kolmeks aastaks minimaalselt kolme- ja maksimaalselt viieliikmelisena;
 - 6.1.2.1. juhatuse liige võib olla Ühistu liige, aga ei pea seda olema.

6.2 Üldkoosoleku AINUPÄDEVUS:

- 6.2.1. põhikirja muutmine, täiendamine, uue põhikirja vastuvõtmine;
 - 6.2.1.1. põhikirja muudatus/ uus põhikiri jõustub selle registrisse kandmisest.
- 6.2.2. juhatuse valimine ja kinnitamine põhikirjas sätestatud juhatuse liikme nõudeid arvestades, s.h palgalise juhatuse esimehe või halduri/ halduriteenuseid pakkuva firma valimine;
 - 6.2.2.1. juhatuse valimise otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest;
 - 6.2.2.2. juhatuse liikme ametiaja pikendamist ei või otsustada varem kui üks aasta

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

- enne ametiaja kavandatavat möödumist ja pikemaks ajaks kui seaduses või põhikirjas ettenähtud ametiaja ülemmäär (selle olemasolul);
- 6.2.3. juhatusetele täiendavate volituste andmine;
 - 6.2.4. juhatuse või juhatuse konkreetse(te) liikme(te) ennetähtaegne tagasikutsumine, kui tegevuse või tegevusetusega on kahjustatud Ühistu huve, eiratud üldkoosoleku poolt kinnitatud majanduskava, teisi otsuseid või Ühistu põhikirja nõudeid või on tegemist muulmõjuva põhjusega,
 - 6.2.4.1. määrates endisele ja uuele üldkoosoleku poolt valitud juhatusele tagasikutsumise juhatuse liikme või liikmete valduses olevate dokumentide ja vara üleandmise aja ja koha; halduriteenuse korral on kohustus vastavas teenuslepingus sätestada Ühistu dokumentide hoidmise kord ja juhatuse vahetumisel halduri juuresolekul dokumentide üleandmine;
 - 6.2.4.2. juhul, kui üldkoosolek ei määra oma otsusega tagasikutsumisele juhatuse liikmele või liikmetele Ühistu juhtimisel saadud ja loodud dokumentide ja vara üleandmise aluseid ja korda, on tagasikutsumisele juhatuse liige või liikmed kohustatud dokumentid ja vara üle andma uuele juhatusele hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul tagasikutsumisest arvates;
 - 6.2.4.3. tagasikutsumisele juhatuse liikme volitused Ühistut esindada lõpevad üldkoosoleku otsuse vastuvõtmise hetkest ja tagasikutsumisele juhatuse liikmel ei ole õigust teha tehinguid Ühistu nimel, kui üldkoosolek ei otsusta teisiti;
 - 6.2.4.4. uuel juhatusel on kohustus hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul õigete andmete edastamine riiklikule registripidajale; kui hilinemisest tulenevalt esitatakse Ühistule trahv, siis kannavad selle isikud, kelle tegevusetus trahvi tingis;
 - 6.2.5. revidendi või revisjonikomisjoni (Ühistu kontrollorgani) arvulise koosseisu kinnitamine, valimine ning ennetähtaegne tagasikutsumine kohustuste olulisel määral täitmata jätmise või võimetuse korral; vajadusel sõltumatu revidendi- või audiitoriteenuse valimine;
 - 6.2.6. osamaksu suurendamine või vähendamine;
 - 6.2.7. majandusaasta aruande ja majandustegevuse aastakava kinnitamine;
 - 6.2.8. laenu võtmise ja majanduskavas muudatuste tegemise otsustamine;
 - 6.2.9. ühistu tegevuse jaoks vajalike regulatsioonide kinnitamine;
 - 6.2.10. juhatuse või juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles tehingus Ühistu esindaja (volitatud isiku) määramine, kes ei või kuuluda Ühistu juhatusse;
 - 6.2.11. Ühistu liitumise, jagunemise, ümberkujundamise või lõpetamise otsustamine;
 - 6.2.12. ühistu vara jagamine Ühistu lõpetamise korral;
 - 6.2.13. kõikides Ühistu juhtimise küsimustes, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud juhatuse või kellegi teise pädevusse, otsuste vastu võtmine.

6.3 ÜLDKOOSOLEKU KOKKUKUTSUMINE: teavitus- ja päevakorranõuded

- 6.3.1. üldkoosoleku (korralise, erakorralise, korduskoosoleku) kokkukutsumisest peab liikmetele ette teatama vähemalt 14 kalendripäeva;
 - 6.3.1.1. korralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatus; kui juhatus ettenähtud aja jooksul üldkoosolekut kokku ei kutsu, võivad liikmed või revident/ revisjoni-komisjon kokku kutsuda erakorralise üldkoosoleku, arvestades põhikirja sätteid;
 - 6.3.1.2. kutse pannakse välja Ühistu trepikodades asuvatele teadetetahvlitele ning edastatakse Ühistu e-listi kaudu, lisades teatele märke, kui tegemist on erakorralise või korduskoosolekuga;
 - 6.3.1.3. üldkoosoleku kutsel peab olema näidatud koosoleku toimumise koht, aeg ja päevakord.
- 6.3.2. erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku, kui seda peab vajalikuks juhatus või seda taotleb kirjalikult ja igat päevakorrapunkti põhjendades kas vähemalt neli (4)

Ühistu liiget või ametisolev revident/ revisjonikomisjon;

- 6.3.2.1. juhatus kohustub vastama erakorralise üldkoosoleku kokku kutsumise taotlusele kolme (3) kalendripäeva jooksul alates kirjaliku avalduse saabumisest, vastates kirjalikult (allkirja vastu või tähtitud kirjaga) avalduse tegijatele juhatuse otsusest ise kutsuda erakorraline üldkoosolek kokku või mitte;
- 6.3.2.2. kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut kokku või taotlejad ei ole saanud vastust avalduse esitamisest kuuendal kalendripäeval (arvestatakse tõendatavat kuupäeva, nt e-kirja edastuse päeva), võivad taotlejad erakorralise üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega;
- 6.3.3. üldkoosoleku päevakorra määrab korralise koosoleku puhul juhatus, erakorralise koosoleku korral üldkoosoleku taotlejad, arvestades eelmise üldkoosoleku otsust ja/ või konkreetseid taotlusi ja juhatuse ettepanekuid;
- 6.3.3.1. kolme päeva jooksul pärast üldkoosoleku päevakorra avaldamist on Ühistu vähemalt 4 (neljal) liikmel ühisavaldusega õigus nõuda täiendavate küsimuste võtmist päevakorda, esitades täiendava(te) päevakorrapunkti(de) nõudele põhjenduse; juhatus peab vastava otsuse tegema järgneva kolme päeva jooksul ja päevakorra muutumisest Ühistu liikmeid teavitama, muutmata üldkoosoleku toimumise kuupäeva.

6.4 ÜLDKOOSOLEKU LÄBIVIIMINE: protseduurinõuded, hääletamine

- 6.4.1. üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui on täidetud kõik põhikirjast tulenevad protseduurireeglid ja sellele osaleb üle poole Ühistu liikmetest (51%);
 - 6.4.1.1. üldkoosoleku otsustusvõimelisust tõendab registreerimisleht, mis on üldkoosoleku protokollis lahutamatuks osaks, kuhu kantakse vastavalt riiklikule registrile korteriomandi omaniku ehk Ühistu liikme nimi, korteriomandi number ja üldkoosolekul osaleva liikme või tema volitatud esindaja allkiri; volitus jääb registreerimislehe juurde;
 - 6.4.1.2. sama päevakorraga korduskoosolek on otsustusvõimeline, kui sellele osaleb vähemalt 4 (neli) Ühistu liiget, v.a otsuste osas, mille vastu võtmise poolt peab olema rohkem kui pool Ühistu liikmetele kuuluvate häälte üldarvust, kui selline erinõue on ette nähtud mõne teise põhikirjapunktiga või tuleneb seadusest;
 - 6.4.1.2.1. Ühistu liikmed, kelle puudumine põhjustas korduskoosoleku kokkukutsumise ja kes ei teavitanud juhatust enne üldkoosolekut puudumispõhjusest, tasuvad proportsionaalselt korduskoosoleku ruumi rendikulu;
- 6.4.2. üldkoosolekul võivad osaleda Ühistu liikmed või nende poolt volitatud esindajad, kes on esitanud lihtkirjaliku volikirja ja tõendanud oma isikut vastava dokumendiga, samuti, Ühistu juht- ja järelevalveorganite liikmed ning juhatuse poolt kutsutud isikud;
 - 6.4.2.1. isikud, kes ei kuulu eelloetletud isikute hulka, ei või osaleda üldkoosolekul ilma üldkoosoleku vastava loata;
- 6.4.3. üldkoosolek valib kohalviibijate hulgast koosoleku juhataja ja protokollija, vajadusel ka häältelejuja;
- 6.4.4. üldkoosolekul saab otsuseid vastu võtta ainult päevakorras loetletud punktide osas, kui üldkoosolekul ei osale kõik Ühistu liikmed (100%), kes kohapeal otsustavad teisiti;
 - 6.4.4.1. hääletamisel saavad osaleda ainult liikmed, iga korteriomand saab anda ühe hääle;
 - 6.4.4.1.1. Ühistu liikmeks oleval juriidilisel isikul ei ole üldkoosolekul osalemisel rohkem kui pooli häältest, sõltumata talle kuuluvate korteriomandite arvust;
 - 6.4.4.2. üldkoosolekult lahkunud liikme puhul arvestatakse, et ta on vabatahtlikult

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

loobunud oma hääleõigusest ja kui koosoleku algul oli üldkoosolek hääleõiguslik, siis võetakse otsused vastu kohalolijate häälteenamusega; sama kehtib olukorras, kus üldkoosolek lihthäälteenamuse otsusega on nõudnud koosoleku läbiviimist segaval isikul lahkuda.

- 6.4.4.3. Ühistu liige ei või hääletada, kui Ühistu otsustab temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või tema vastu nõude esitamist;
- 6.4.4.4. otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete lihthäälteenamusega,
 - 6.4.4.4.1. v.a laenu võtmise ja/ või põhikirja muutmise või uue põhikirja vastuvõtmise poolt, mil peab olema rohkem kui pool Ühistu liikmetele kuuluvate häälte üldarvust;
- 6.4.5. üldkoosoleku otsus loetakse üldkoosoleku poolt vastuvõetuks üldkoosolekut füüsiliselt kokku kutsumata, kui üldkoosoleku teavitus- ja päevakorranõuded on täidetud ning vastava otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik Ühistu liikmed (100%);
- 6.4.6. üldkoosolek ei ole õigustatud otsuseid vastu võtma ja vastuvõetud otsused on õigustühised, kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, v.a juhul, kui üldkoosolekul osalevad kõik Ühistu liikmed (100%);
- 6.4.7. üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla üldkoosoleku juhataja ja protokollija ning põhiettekande esitaja (juhatus liige või erakorralise koosoleku korral konkreetne Ühistu liige);
 - 6.4.7.1. protokollid säilitatakse Ühistu dokumendiarhiivis, mida hoiab juhatus otsuse alusel juhatus üks liige või haldur vastavalt lepingule;
- 6.4.8. pärast 14 kalendripäeva möödumist üldkoosoleku lõppemisest peab protokoll olema liikmetele kättesaadav;
 - 6.4.8.1. otsuseid sisaldava protokolliga väljavõte tuleb liikmetele edastada Ühistu e-posti listi ja trepikodade stendide kaudu;
 - 6.4.8.2. ühistu liikmel on õigus saada üldkoosoleku protokolliga ärakiri, kui ta hüvitab sellega kaasneva paljunduskulu (protokolliga elektrooniliselt ei edastata).

6.5 JUHATUSE PÄDEVUS: õigused ja vastutus

- 6.5.1. uute ja varem riiklikusse registrisse kantud juhatus liike ametiaja pikendamise otsuse viivitamata esitamine registripidajale;
- 6.5.2. vähemalt kolmeliikmelise ja vabatahtlikuna (tasuta) Ühistut juhtiva juhatus korral endi hulgast juhatus esimehe valimine;
 - 6.5.2.1. üldkoosoleku poolt kinnitatud palgalise juhatus esimehe või halduriga materiaalselt vastutust ja tegevusi määrava lepingu sõlmimine põhikirjas kehtestatud korras;
- 6.5.3. üldkoosoleku kokkukutsumine ning üldkoosoleku otsuste täideviimine;
- 6.5.4. vähemalt kord kvartalis juhatus koosolekute läbiviimine ja protokollimine:
 - 6.5.4.1. protokollid säilitatakse Ühistu dokumendiarhiivis, mida hoiab juhatus otsuse alusel juhatus üks liige või haldur vastavalt lepingule;
 - 6.5.4.2. juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui koosolekul osaleb üle poole juhatus liikmetest; otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, eriarvamused protokollitakse;
 - 6.5.4.2.1. juhul, kui juhatus otsuse vastuvõtmisel hääled jagunevad võrdselt, on määravaks juhatus esimehe poolt antud hääle;
 - 6.5.4.2.2. protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija;
- 6.5.5. otsuste vastuvõtmine tulenevalt põhikirjaliste või üldkoosoleku otsuste täitmise vajadusest, kui tehtavad otsused ei kuulu üldkoosoleku ainupädevusse;
 - 6.5.5.1. juhatus otsused on Ühistu liikmetele kohustuslikud täita;
 - 6.5.5.2. juhatus otsus jõustub kas kindlaks määratud ajal või viiendal päeval arvates päevast, mil see tehti teatavaks Ühistu liikmetele (e-posti listi ja/ või trepikodade

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

stendide kaudu);

- 6.5.5.2.1. Ühistu liikme e-posti muutumine ja seetõttu otsusest mitte teadlikuks saamine ei vabastada teda kohustusest otsust täita, kuna liikmetel on kohustus teada anda kontaktandmete muutustest;
- 6.5.5.3. konkreetsele Ühistu liikmele täitmiseks antud juhatuse otsus või ettekirjutus tehakse teatavaks liikmele endale või tema korteris elava täisealisele isikule allkirja vastu; kui eelnimetatud isikud keelduvad allakirjutamisest, siis kahe tunnistaja kinnitusel loetakse otsus või ettekirjutus kättesaamiseks;
- 6.5.6. Ühistu rahaliste vahendite valitsemine üldkoosoleku otsuste ja käesoleva põhikirja alusel,
 - 6.5.6.1. Ühistu nimel lepingute sõlmimine, palgaliste töötajate töölevõtmine ja vabastamine, nõuete rahuldamine ja sisse nõudmine;
 - 6.5.6.2. võlgnikega töö korraldamine ise, volitatud isiku või halduri kaudu;
 - 6.5.6.3. Ühistu raamatupidamise korraldamine ja vajadusel vastava teenuse tellimine (s.h majandustegevuse aastakava ja aastaaruande ettevalmistamine);
 - 6.5.6.4. vähemalt kaks nädalat enne üldkoosolekut annab juhatus Ühistu liikmetele tutvumiseks majandustegevuse aastakava projekti koos eelmise majandusaasta kulude-tulude aruande ja bilansiga (Ühistu e-listi vahendusel või e-aadressi puudumisel paberikandjal, mitte stendidel);
- 6.5.7. Ühistu vara haldamise ja majandamise korraldamine ning selleks tähtaegadest kinnipidamiseks ja õigusliku ning majandusliku kahju ärahoidmiseks vajalike meetmete rakendamine,
 - 6.5.7.1. juhatuse volitusi ületavate tehingute korral üldkoosoleku kokkukutsumine;
- 6.5.8. tarbimispõhiste maksete (elekter, vesi, prügi jne) liikmetele määramine või majanduskavaga võrreldes suurendamine vastavalt tegelikule olukorrale;
- 6.5.9. Ühistu liikmete nimekirja ja e-posti listi pidamine vastavalt käesolevale põhikirjale, õigusega volitada ülesannet täitma haldurit;
- 6.5.10. ettekirjutuste tegemine Ühistu liikmetele käesoleva põhikirja ulatuses;
- 6.5.11. Ühistu liikmetele vajaliku teabe vahendamine juhatuse tegevusest ning liikme või juhatuse soovil kord kvartalis tegevuse lühiülevaate esitamine;
 - 6.5.11.1. Ühistu liikmetele ja revidendile/ revisjonikomisjonile vaba ligipääsu tagamine Ühistu juhtorganite otsustega tutvumisel;
- 6.5.12. oma volituste tähtaegade arvestamine ja üldkoosoleku kokku kutsumine uue juhatuse valimiseks hiljemalt üks kuu enne volituste tähtaja lõppemist;
 - 6.5.12.1. kui juhatus ei kutsu õigeaegselt üldkoosolekut kokku, on Ühistu liikmetel õigus kutsuda kokku erakorraline üldkoosolek samas korras juhatusega.

6.6 JUHATUSE LIIGE: pädevus, õigused ja vastutus

- 6.6.1. juhatuse liikmeks saab valida isiku,
 - 6.6.1.1. kes tutvustab ennast üldkoosoleku ees (vabas vormis, s.h haridus, täienduskoolitused, viimase viie aasta tööalane ja vabatahtlik tegevus, arusaamine juhtimisest ja raamatupidamisest);
 - 6.6.1.2. kes kinnitab kirjalikult valmisolekut juhatuse liikmena täitma käesoleva põhikirja nõudeid ja üldkoosolekute ning juhatuse koosolekute otsuseid, samuti kinnitab seaduslike piirangute puudumist Ühistu juhatuse liikmena tegutsemisel,
 - 6.6.1.2.1. kelle suhtes kohus ei ole vastavalt karistusseadustiku §-le 49 või 491 kohaldanud juhatuse liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu, samuti isik, kellel ei ole keelatud tegutseda samal tegevusalal, millel tegutseb mittetulundusühing, või kellel ei ole keelatud olla juhatuse liige seaduse või kohtulahendi alusel,
 - 6.6.1.3. kes valdab eesti keelt seaduses ettenähtud tasemel,

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

- 6.6.1.4. kes ei oma Ühistu ees pikaajalist võlgnevust,
- 6.6.1.5. kes on nõus läbima Ühistu juhatuse juhtimiseks vajaliku koolituse, kui ilmneb vastav vajadus; uue juhatuse koolituseks vajamineva kulutuse kinnitab üldkoosolek valimiskoosolekul.
- 6.6.2. juhatuse liige võib juhatusest tagasi astuda mõjuval põhjusel, teatades sellest enda määratud organile, selle võimatuse korral esitades asjakohase avalduse registripidajale; kohaldatakse Võlaõigusseaduse § 631 sätestatut;
- 6.6.3. juhatuse liikme võib ennetähtaegselt tagasi kutsuda käesolevas põhikirjas sätestatu alusel;
- 6.6.4. juhatuse liige omab õigust nõuda Ühistu ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste endale hüvitamist majandustegevuse aastakava alusel;
- 6.6.5. juhatuse liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdselt majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist;
- 6.6.6. juhatuse liige võib sõlmida Ühistu nimel lepinguid ning võtta Ühistule kohustusi ainult juhatuse vastavasisulise otsuse alusel;
 - 6.6.6.1. 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;
- 6.6.7. juhatuse liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat kohustuse rikkumisest;
 - 6.6.7.1. juhatuse liige või liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras;
- 6.6.8. üldkoosoleku poolt juhatuse tegevuse heakskiitmisel vabanevad juhatuse liikmed vastutusest eelmise majandusaasta tulemuste eest.

7. Ühistu RAAMATUPIDAMINE, majandusaasta aruanne ja majanduskava

- 7.1 Juhatus korraldab raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele ja heale raamatupidamistavale.
- 7.2 Juhatus tagab, et raamatupidamist teeb kompetentne ja juhatust raamatupidamise küsimustes konsulteeriv isik, kellega on sõlmitud töö-, töövõtu- või teenusleping.
- 7.3 Raamatupidaja vastutus, mille juhatus tagab raamatupidajaga sõlmitud lepinguga:
 - 7.3.1. konsulteerida juhatust raamatupidamisega seotud õigusaktide muutumise korral, samuti küsimustes, mis aitavad Ühistut säästvamalt majandada;
 - 7.3.2. pidada kinni raamatupidamistoimingute tähtaegadest;
 - 7.3.3. täita käesoleva põhikirja ja üldkoosoleku ning juhatuse koosolekute otsustest tulenevaid raamatupidamist puudutavaid sätteid;
 - 7.3.4. esitada juhatusele raamatupidamisandmeid viisil nagu juhatus neid küsib;
 - 7.3.5. mitte teostada ebaseaduslikke, samuti üldkoosolekul kinnitatud majanduskava väliseid rahalisi tehinguid;
 - 7.3.5.1. vastava nõudmise korral on raamatupidajal kohustus viivitamatult teavitada sellest teisi juhatuse liikmeid ja revidenti/ revisjonikomisjoni, kelle e-postid märgitakse raamatupidamislepingusse;
 - 7.3.6. pärast majandusaasta lõppu koostada majandusaasta aruanne ja esitada see juhatusele, kellega koostöös koostada uue aasta majanduskava projekt.
- 7.4 Majandusaasta aruanne ja aasta majanduskava:
 - 7.4.1. need koostab juhatus koos raamatupidajaga; juhatus esitab majandusaasta aruande ja majanduskava üldkoosolekule kinnitamiseks;
 - 7.4.2. majandusaasta aruanne koostatakse riiklikult kehtestatud korra alusel; juhatuse tegevuse aruandes näidatakse ära erakorraliste kulutuste põhjus, pikaajalised võlglased korterite kaupa ja nendega tehtav, esitatakse revidendi/ revisjonikomisjoni hinnangust

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

peamised seisukohad ning antakse juhatusele hinnang eelmise üldkoosoleku otsuste täitmisest;

7.4.2.1. majandusaasta aruanne ja majanduskava esitatakse hiljemalt 14 päeva enne nende kinnitamiseks kokkukutsustud üldkoosolekut Ühistu liikmetele tutvumiseks (Ühistu e-posti listi kaudu);

7.4.2.2. Ühistu liikmetel on õigus esitada eelnimetatud dokumentide kohta küsimusi üldkoosoleku teates näidatud aja jooksul; juhatusel on kohustus tähtajaliselt esitatud küsimustele vastata dokumente üldkoosolekule esitledes;

7.4.3. üldkoosoleku poolt kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla juhatuse kõik liikmed, misjärel on juhatusel kohustus aruanne esitada Tolli- ja Maksuametile vastavalt ettenähtud korrale;

7.4.4. üldkoosoleku poolt kinnitatud majanduskava kuulub üldkoosoleku protokollis juurde ja on juhatusele täitmiseks.

8. JÄRELEVALVE juhatuse tegevuse üle

8.1 Järelevalvet teostab üldkoosolek, kes omab õigust selle ülesande täitmiseks valida juhatuse volituste ajaks revidendi või revisjonikomisjoni.

8.2 Revident/ revisjonikomisjon on aruandekohustuslik üldkoosoleku ees, kes võib, aga ei pea esitatavat aruannet arvestama;

8.3 Revident/ revisjonikomisjoni liige võib olla Ühistu liige, aga ei pea seda olema, kuid ei või olla Ühistu raamatupidaja ega juhatuse liige ega juhatuse liikme perekonnaliige (ema, isa, õde, vend, laps, abikaasa/ elukaaslane).

8.4 Revidendiks/ revisjonikomisjoni liikmeks saab valida isiku,

8.4.1. kes tutvustab ennast üldkoosoleku ees (vabas vormis, s.h haridus, täienduskoolitused, viimase viie aasta tööalane ja vabatahtlik tegevus, arusaamine juhtimisest ja raamatupidamisest);

8.4.2. kes kinnitab kirjalikult, et on valmis vähemalt kord kuu kuu jooksul või kirjalikult laekunud informatsiooni korral kahe nädala jooksul kontrollima juhatuse tegevust üldkoosolekute ja juhatuse koosolekute otsuste täitmisel lähtuvalt käesolevast põhikirjast;

8.4.3. kes ise on valmis täitma käesoleva põhikirja nõudeid;

8.4.4. kellel puuduvad seaduslikud piirangud järelevalve teostamisel,

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

8.4.5. kes ei oma Ühistu ees pikaajalist võlgnevust,

8.4.6. kes on nõus läbima Ühistu revidendile vajaliku koolituse, kui ilmneb vastav vajadus; kulutuse kinnitab üldkoosolek valimiskoosolekul.

8.5 Revident/ revisjonikomisjoni liige võib tagasi astuda mõjuval põhjusel, teatades sellest enda määranud organile, samuti võib üldkoosolek eelnimetud isiku(d) tagasi kutsuda;

8.5.1. volitused lõppevad üldkoosoleku vastava otsusega.

8.6 Revident/ revisjonikomisjon omab õigust ja kohustust:

8.6.1. kontrollida Ühistu vara olemasolu, seisundit ja kasutamist, sularaha ja pangakontode seisu, raamatupidamis- ja teisi dokumente;

8.6.2. teha seda igal ajal vähemalt ühenädalase etteteatamisega;

8.6.3. olla informeeritud ja viibida üldkoosolekutel ja juhatuse koosolekutel nõuandva osavõtjana;

8.6.4. nõuda oma ülesannete täitmiseks suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid

Korteriühistu Rannamõisa Andruse põik 2 PÕHIKIRI (13 lk)

- Ühistu juhatuse kõikidelt liikmetelt, töötajatelt ja lepingupartneritelt;
- 8.6.5. teha juhatusele ettekirjutusi rikkumiste avastamisel;
- 8.6.5.1. kui juhatus ei arvesta järelevalvet teostava isiku ettekirjutusi, on nimetatud isik kohustatud:
- 8.6.5.1.1. teavitama Ühistu liikmeid tekkinud olukorrast e-posti listi kaudu ja/ või algamata üldkoosoleku kokkukutsumise käsitletava probleemi lahendamiseks, arvestades põhikirjast tulenevaid protseduurilisi nõudeid koosoleku kokkukutsumisel;
- 8.6.6. esitada Ühistu üldkoosolekule revideerimisakt enne majandusaasta aruande kinnitamise otsustamist;
- 8.6.6.1. vajadusel teha üldkoosolekule ettepanek tellida Ühistu raamatupidamise täiendavaks kontrollimiseks audiitor; vastava otsuse võtab vastu üldkoosolek.

9. Ühistu lõpetamine ja varade jaotamine

- 9.1 Ühistu tegevuse lõpetamine ja selle likvideerimine toimub seaduses ettenähtud korras ja viisil;
- 9.1.1. tegevus lõpetatakse üldkoosoleku otsusega või seaduses ettenähtud alusel.
- 9.2 Peale tegevuse lõpetamise otsuse vastuvõtmist moodustab üldkoosolek likvideerimiskomisjoni, kes teostab mittetulundusühingu varade revisjoni ja korraldab võlausaldajate nõuete rahuldamise;
- 9.2.1. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, jaotatakse allesjäänud vara üldkoosoleku otsusega määratud õigustatud isikute vahel.

Ühistu juhatuse liikmed seisuga 26.03.2015: V. Kriis, A. Peterson, T. Tuisk