

KORTERIÜHISTU LIIVALAIA 19 PÕHIKIRI

1. Üldsätted.

1.1 Korterühistu ametlik nimi on **Korterühistu Liivalaia 19** (edaspidi “Ühistu”).

1.2 Ühistu asukoht on Liivalaia 19, Tallinn 10118

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 oma arve pangas ning määrata kindlaks vastavalt tegelikkusele tariifid ja hinnad oma teenustele.

1.6 Ühistu valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt kogu talle kuuluvat vara. 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 isiklike 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 01.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, samuti 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 Liivalaia 19 asuva elamu korteriomanikud. Korteriomanikuks on elamus asuva eluruumi või mitteiluruumi omanik.

3.2 Ühistu liikme poolt pärast korteri vallasasjana või korteriomandina võõrandamist loetakse uus korteriomanik korteri 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 korteriomanikule-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 mittevahalised õigused ja kohustused.

3.8 Ühistu ei muutu ise Ühistu liikmeks juhul, kui ta saab mõne elamus Liivalaia 19 asuva korteri või korteriomandi omanikuks.

4. Ühistu liikmete õigused ja kohustused.

4.1 Ühistu liikmel on õigus:

4.1.1 vabalt võõrandada ja parandada 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 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, 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 kodukorrast, 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 **Reservfond** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1 m² kohta.

4.2.7 tagama hüpoteegiga oma korteri arvel elamu mõtteliste osade majandamise kulude nõuded Ühistu kasuks;

4.2.8 maksete mittetähtaegsel tasumisel maksma iga viivitatud päeva eest viivist üldkoosolekul kehtestatud korra ja määra järgi. Viiviste tasumisest võib Ühistu liiget vabastada mõjuvatel põhjustel juhatus oma otsusega;

4.2.9 hüvitama Ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju seaduses sätestatud korras juhul, kui ta on rikkunud Ühistule või selle liikmetele kuuluvat vara;

4.2.10 esitama juhatusele tõeseid andmeid Ühistu liikmete arvestuse ja majaanike registri pidamiseks;

4.2.11 korraldama enda, oma perekonnaliikmete ja teiste korteris elavate elanike tegevust selliselt, et see ei häiriks kaasanike rahu ja et oleks tagatud korteri kasutamise kohustuse täitmine;

4.2.12 võtma isiklikult, oma perekonnaliikmete või teiste isikute kaudu osa töödest, mida tehakse kaasomandi ühiseks majandamiseks üldkoosoleku või juhatuse otsuse alusel;

4.2.13 mitte ehitama ümber ilma üldkoosoleku kirjaliku loata korteri kütte-, elektri-, veevarustus- ja kanalisatsioonisüsteemi. Korteri ümberehitamisel ei tohi lõhkuda ega nõrgendada hoone kandvaid seinakonstruktsioone;

4.2.14 korteri küttesüsteemist väljalülitamiseks taotlema üldkoosolekult kirjalikku luba ning pärast loa saamist sulgema küttesüsteemid juhatuse poolt kehtestatud korras ning lubama ühel juhatuse liikmel (või juhatuse poolt volitatud isikul) kuni kaks korda kuus siseneda korterisse küttesüsteemist väljalülituse kontrollimiseks. Juhatuse poolt kehtestatud nõuete täitmatajätmisel või mittenõuetekohase täitmise korral ei võeta korteri küttesüsteemist välja lülitamist soojuse eest tasumisel arvesse;

4.2.15 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;

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

4.2.17 lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga korteri korrasoleku ja mõõturite kontrollimiseks;

4.2.18 täitma liikme kohustusi ka ajutisel äraolekul, kui juhatuse otsusega ei ole sätestatud teisiti;

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

4.2.20 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 üldkoosoleku poolt määratud ajaks.

7.1.4 Juhatus valimise otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest.

7.1.5 Juhatus on ühe kuni viieliikmeline.

7.1.6 Juhatus liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatus liige ei pea olema Ühistu liige.

7.1.7 Juhatus liige peab olema jälgida oma volituste tähtaegu. Kui juhatus liige on lõppemas, peab juhatus kokku kutsuma üldkoosoleku juhatus valimiseks.

7.1.8 Kui juhatus ei täida temale asetatud ülesandeid või on juhatus liige lõppenud, võivad Ühistu liikmed erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuda samas korras juhatus liigega vastavalt p. 7.6.2.

7.2 Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

7.2.1 põhikirja muutmine, täiendamine, uue põhikirja vastuvõtmine;

7.2.2 Juhatus liige valimine, kinnitamine, ennetähtaegne tagasikutsumine ja juhatus liige 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 Juhatus või muu organi liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles tehingus Ühistu esindaja määramine.

7.3 Juhatus

7.3.1 Juhatus valib üldkoosolek.

7.3.2 Mitmeliikmelise juhatuse korral valivad Juhatus liikmed endi hulgast juhatuse esimehe.

7.3.3 Juhatus esimees korraldab juhatuse tööd. Juhatus esimehe äraolekul asendab teda juhatuse otsusel üks Juhatus liikmetest.

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

7.3.5 Kõik otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatus koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

7.3.6 Juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole Juhatus liikmetest.

7.3.7 Juhatus liige võib sõlmida ühistu nimel lepinguid ning võtta Ühistule kohustusi ainult juhatuse vastavasisulise otsuse alusel.

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

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

7.3.9 Juhatus 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 iga juhatuse liige üksinda, arvestades siinjuures seda, et käsitletavate õigustoimingute aluseks on juhatuse kui kollegiaalse organi otsus. Käsitletud nõudest võib kõrvale kalduda vaid erakorraliste asjaolude esinemisel.

7.3.12 Üheliikmelise juhatuse korral juhatuse esimeest ei valita, Juhatus koosolekuid ei peeta, juhataja võtab vastu otsuseid ja tegutseb ainuisikuliselt üldkoosoleku poolt talle antud volituste piires.

7.4 Juhatus 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;

7.4.6 Ühistu palgaliste töötajate töölevõtmine ja vabastamine;

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 avalduste saabumisest.

7.6.3 Juhatusel ei ole õigus keelduda üldkoosoleku kokkukutsumisest, kui vastavasisuline taotlus on laekunud juhatusle järelevalvet 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. Teatele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

7.6.5 Kui juhatus ei kutsu p. 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 juhatajaks on koosoleku kokku kutsunud isik. Kohalviibijate hulgast valitakse protokollija, kes koostab koosoleku protokollis.

7.7. Kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud 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 määrab üldkoosolek.

7.8.4 Üldkoosolekult lahkunud liikme puhul arvestatakse, et ta on vabatahtlikult loobunud oma hääleõigusest. Kui üldkoosolekult lahkunud liikmete tõttu jääb koosolekule kvoorumist vähem Ühistu liikmeid, võetakse otsused vastu kohalolijate häälteenamusega.

7.8.5 Üldkoosoleku otsus loetakse üldkoosoleku poolt vastuvõetuks üldkoosolekut kokku kutsumata, kui vastavat otsust hääletavad kirjalikult kõik Ühistu liikmed.

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.

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

7.8.10 Vastuvõetud otsus peab olema kättesaadav kõikidele ühistu liikmetele. Vajadusel määratleb üldkoosolek korra, kuidas konkreetsed otsustused avalikustatakse.

8. Järelevalve

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

8.2 Revidendiks ei või olla Ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja.

8.3 Revidendil on õigus kontrollida Ühistu vara, arveldusarveid, raamatupidamisdokumente ning nõuda selgitusi ja muud abi juhatusele, 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 juhatusele tutvumiseks.

10.2 Juhatus esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule kinnitamiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik Juhatus 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 16.novembri 2014.a. üldkoosoleku otsusega.