KORTERIÜHISTU SÕPRUSE 228 PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Korteriühistu nimi on Korteriühistu Sõpruse 228, registrikood 80151760, lühend KÜ Sõpruse 228 (alljärgnevas "Ühistu").

1.2. Ühistu asukoht on Mustamäe linnaosa, Sõpruse puiestee 228, 13412, Tallinn, Eesti Vabariik.

1.3. Ühistu on korteriomanike loodud eraõiguslik juriidiline isik.

1.4. Ühistu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja käesolevast põhikirjast ning muudest Ühistu tegevusest reguleerivatest õigusaktidest. Ühistu eesmärgiks on korteriomandite kaasomandi eseme valitsemine. Ühistu valitseb aadressil Sõpruse puiestee 228 asuvat elamut ja selle juurde kuuluvat maatükki.

1.5. Ühistu võib soetada oma nimel varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus. Ühistu valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt kogu talle kuuluvat vara. Ühistul on iseseisev raamatupidamisarvestus, bilanss, oma pangaarve.

1.6. Ühistu suhted Ühistu liikmelisuseta juriidiliste ja füüsiliste isikutega põhinevad seaduslikel ja lepingulistel alustel.

1.7. Oma kohustuste täitmata jätmise eest vastutab Ühistu kogu oma varaga. Ühistu ei vastuta Ühistu liikmete kohustuste eest.

1.8. Ühistul on õigus sõlmida elamu remondiks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepinguid juriidiliste ja füüsiliste isikutega.

1.9. Ühistut ei saa ümber kujundada teist liiki juriidiliseks isikuks.

1.10. Ühistu majandusaasta algab 1.jaanuaril ja lõppeb 31.detsembril.

2. ÜHISTU LIIKMED, LIIKMEKS VASTUVÕTMISE, VÄLJAASTUMISE JA VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED NING KORD

2.1. Ühistu liikmeteks on ilma sellekohast avaldust esitamata, alates Ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest, kõik Sõpruse puiestee 228 asuva elamu korteriomanikud.

2.2. Korteriomandi võõrandamisel lähevad korteriomaniku õigused ja kohustused omandajale üle alates omandi ülemineku hetkest. Korteriomandi võõrandamisel, välja arvatud täite- ja pankrotimenetluses, vastutab omandaja Ühistu ees käendajana võõrandaja korteriomandist tulenevate sissenõutavaks muutunud kohustuste eest.

2.3. Pärandina korteri vastu võtnud pärija Ühistu liikmeks astumise ajaks loetakse pärandi avanemise päeva.

2.4. Eelmise korteriomaniku Ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle Ühistu uuele liikmele. Uus korteriomanik vastutab endise korteriomaniku kohustuste eest solidaarselt endise korteriomanikuga, välja arvatud korteriomandi võõrandamise korral täite- ja pankrotimenetluses. Uue korteriomaniku vastutus on piiratud korteriomandi väärtusega.

2.5. Ühistu liige arvatakse Ühistust välja:

2.5.1. tema surma korral;

2.5.2. korteri ja selle mõttelise osa võõrandamisel;

2.5.3. Ühistu kui juriidilise isiku tegevuse lõppemisel.

2.6. Kui Ühistu omandab mõne Sõpruse puiestee 228 elamus asuva korteriomandi, ei loeta teda Ühistu liikmeks.

2.7. Ühistu peab oma liikmete nimekirja.

2.8. Korteri kaasomandi korral tekib liikmelisus kaasomanike kirjaliku avalduse alusel ja Ühistu liikmeks saab üks kaasomanikest. Korteriomandi ühised omanikud saavad oma õigusi teostada ainult ühiselt.

3. ÜHISTU LIIKME ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. **Liikmel on õigus:**

3.1.1. võõrandada ja pärandada tema omanduses olevat korterit õiguste ning kohustustega Ühistu varas;

3.1.2. osaleda ja hääletada korteriomanike üldkoosolekul;

3.1.3. volitada esindajat enda eest üldkoosolekul osalema ja hääletama. Esindaja osavõtt üldkoosolekust ei võta omanikult õigust viibida ka ise üldkoosolekul;

3.1.4. kandideerida Ühistu juhatusse või kontrollorganisse;

3.1.5. saada juhatuselt teavet Ühistu tegevuse kohta ja tutvuda Ühistu dokumentidega;

3.1.6. esitada juhatusele kirjalikke avaldusi ja teha ettepanekuid seoses Ühistu tegevusega. Avalduste lahendamise ning järelpärimistele vastamise korra kehtestab juhatus kooskõlas kehtiva seadusega;

3.1.7. algatada Ühistu üldkoosoleku kokkukutsumist käesolevas põhikirjas ja seaduses sätestatud korras;

3.1.8. saada üldkoosoleku protokoll või selle osa ärakiri;

3.1.9. esitada üldkoosolekul eriarvamus vastuvõetud otsusele;

3.1.10. saada juhatuse koosoleku protokoll või selle osa ärakiri;

3.1.11. nõuda teistelt korteriomanikelt, nende perekonnaliikmetelt ning teistelt majas alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt elamu valdamise ja kasutamise vastavust kõigi korteriomanike huvidega;

3.1.12. kasutada teisi seadusest ja põhikirjast tulenevaid õigusi.

3.2. **Liige on kohustatud:**

3.2.1. järgima käesolevat põhikirja, Ühistu üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid ning ettekirjutusi;

3.2.2. tasuma regulaarselt üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt määratud kuupäevaks kommunaalteenuste arvetel märgitud kululiikide eest Ühistu arvele makseid. Arvestuse aluseks võetakse:

- ✓ haldus – vastavalt korteriomandi suurusele;
- ✓ hooldus – vastavalt korteriomandi suurusele;
- ✓ heakord – vastavalt korteriomandi suurusele;
- ✓ remondifond – vastavalt korteriomandi suurusele;
- ✓ pangalaen – vastavalt korteriomandi suurusele;
- ✓ kindlustus – vastavalt korteriomandi suurusele;
- ✓ maamaks – vastavalt korteriomandi suurusele;
- ✓ vesi ja kanalisatsioon – tarnija poolt esitatud arve alusel, eelmisel kuul tarbitud korteri veemõõtjate näitude järgi;
- ✓ vee soojendamine – korteri soojavee arvesti näidu alusel tarbitud vee kogus korrutatakse tarnija poolt antud soovitusliku 1m³ hinnaga;

- ✓ soojusenergia kütteperioodil – tarnija poolt esitatud arve alusel, eelmisel kuul tarbitud soojusenergia eest, millest lahutatakse vee soojendamiseks kulunud soojusenergia maksumus ja ülejäänud summa jagatakse vastavalt korteriomandi suurusele;
- ✓ soojusenergia suvekuudel – tarnija poolt esitatud arve alusel, eelmisel kuul tarbitud soojusenergia maksumuse ja vee soojendamise maksumuse vahe jagatakse võrdselt 90 korteriga;
- ✓ gaas – trepikodade üldmõõtjate näitudest lahutatakse nende korterite tarbimised, kus kasutatakse mõõteseadmeid ja ülejäänud gaas jagatakse gaasi tarbivate korterite arvuga. Tasu ei arvestata kui juhatusele on esitatud akt korterist gaasi välja lülitamise kohta;
- ✓ üldvesi – maja üldveemõõtja järgi tarbitud vee ja korterite veemõõtjate näitude vahe jagatakse võrdselt 90 korteriga;
- ✓ üldelekter – tarnija poolt esitatud arve alusel eelmisel kuul tarbitud elektrienergia maksumus jagatakse võrdselt 90 korteriga;
- ✓ prügivedu – tarnija poolt esitatud arve alusel, eelmisel kuul väljaveetud prügiveo maksumus jagatakse võrdselt 90 korteriga;
- ✓ veemõõtjate kauglugemine - tarnija poolt esitatud arve jagatakse võrdselt 90 korteri vahel;
- ✓ e-arvete edastamise teenustasu – tarnija poolt esitatud arve jagatakse teenust kasutavate korterite vahel;
- ✓ parkla haldus – tarnijate poolt esitatud arved jagatakse võrdselt parkimisluba omavate korterite arvuga;

3.2.3. tasuma ühekordseid erakorralisi makseid elamu mõtteliste osade säilimise tagamiseks hädavajalike edasilükkamatute remonttööde katteks, juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras;

3.2.4. ülalloetletud maksete maksmisega viivitamisel maksma tähtajaks maksmata jäänud summalt iga viivitatud kalendripäeva eest viivist, mille suurus on Euroopa Keskpanga põhirefinantseerimisoperatsioonidele kohaldatav viimane intressimäär enne iga aasta 1.jaanuari ja 1.juulit, millele lisandub 8% aastas, maksetähtpäeva kuule järgneva kuu esimesest päevast arvates;

3.2.5. tagama korteriomandi mõtteliste osade majandamise kulude nõuded Ühistu kasuks, vastavalt KrtS § 44 sätestatule;

3.2.6. pidama kinni üldkoosoleku kehtestatud kodukorrast ja käesoleva põhikirjaga alljärgnevas määratud korrast elamu ja selle juurde kuuluva maatüki mõtteliste osade kasutamiseks ning nõudma seda ka oma perekonnaliikmetelt ning teistelt oma korteris alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt;

3.2.6.1. lukustama sisenemisel või väljumisel välisukse, mitte lubama siseneda trepikotta ja keldrisse tundmatuid isikuid;

3.2.6.2. pidama kinni omavalitsuse kehtestatud öörahust puhkepäevadel ja pühade ajal, mitte kasutama seadmeid, mis tekitavad tugevat heli;

3.2.6.3. mitte suitsetama rõdul, trepikojas ja keldris;

3.2.6.4. keelatud on hoida trepikojas esemeid, mis sinna ei kuulu- jalgrattad, kelgud, kärud jm

3.2.6.5. mitte viskama akendest ja rõdult prahti, toitu või konisid, mitte kloppima sealt vaipu või riideesemeid, mitte kuivatama pesu rõdu esipiirdest kõrgemal;

3.2.6.6. mitte ladustama keldri vahekäiku esemeid ega prahti, mitte hoidma keldriboksis kergestisüttivaid aineid või esemeid. Korteriomanik peab tagama juurdepääs keldriboksis olevatele trassidele ja püstikutele.

3.2.6.7. viima kasutamiskõlbmatud kodumasinad, vana mööbli, ehitusjäätmed jms oma kulul prügi vastuvõtupunktidesse, mitte koormama teisi korteriomanikke täiendavate rahaliste kohustustega;

3.2.7. pidama elamus ja elamu ümbruses puhtust ja korda, täitma elamus ja selle juurde kuuluval maatükil riigi või kohaliku omavalitsuse kehtestatud avaliku korra eeskirju, heakorra eeskirju, sanitaareeskirju, koduloomade pidamise eeskirju ja hügieeninõudeid, tuleohutuse eeskirju, kohaliku omavalitsuse kehtestatud eluruumide kasutamise, hooldamise ja remondi eeskirju;

3.2.8. hoidma korterit korras ja hoiduma tegevusest, mille toime teistele korteriomanikele ületab omandi tavakasutusest tekkivaid mõjusid;

3.2.8.1. hoidma korteris sellist temperatuuri ja õhuniiskust, mis tagab kaasomandi säilimise;

3.2.8.2. korteri planeeringut ja elamu ehituskonstruktsioone muutvate ümberehituste tegemiseks taotlema juhatuse luba, esitades kohaliku omavalitsusega kooskõlastatud projekti ja ehitusteatise. Korteriomanike vastuväidete puudumisel annab kohalik omavalitsus loa ehitamiseks. Juhatus avaldab korteriomanikele teadete tahvlil ehitusteatise. Peale ehituse lõppemist väljastab kohalik omavalitsus kasutusteatise. Juhatus avaldab korteriomanikele teadete tahvlil kasutusteatise;

3.2.8.3. ümberehitamisel täitma ehituse ja elektri ohutuse nõudeid, mitte lõhkuma ega nõrgendama hoone kandekonstruktsioone, vältima ohtude tekkimist inimestele ja varale;

3.2.8.4. mitte viima kapitaal- või sanitaarremondi käigus tekkivat ehitusprahti Ühistu prügikonteineritesse, vaid tellima eraldi konteineri ning hoidma puhtana trepikoda;

3.2.8.5. rõdude kinniehitamine on lubatud vastavalt ühtsele fassaadi rekonstrueerimise projektile, mis on koostatud majale tervikuna ning sellele on vormistatud ehitusluba;

3.2.8.6. akende vahetamisel tagama elamu ühtse välisilme;

3.2.8.7. mitte ümber ehitama korteri gaasi, kütte, veevarustuse ja kanalisatsiooni süsteemi, sest see kahjustab elamut tervikuna;

3.2.8.8. lubama küttesüsteemi, veevarustuse, kanalisatsiooni või omandi muu mõttelise osa korrashoiuga seotud tööde tegemist korteris ja rõdul ning taluma nende töödega tekitatud vältimatut kahju;

3.2.8.9. lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga kütte- elektri- veevarustuse- kanalisatsiooni- gaasirikete kõrvaldamiseks ning elamu kandekonstruktsioonide ekspertiisiks, kui need võivad ohustada naaberkortereid või hoone põhikonstruktsioone;

3.2.8.10. lubama juhatusel või juhatuse volitatud isikul kontrollida korterisse paigaldatud veemõõtjate töökorda ja plommide olemasolu. Korteriomanik on kohustatud taatlema veearvestid vastavalt juhatuse ettekirjutusele. Kasutustähtaja ületanud veemõõtjate ja plommide rikkumise korral veenäitusid ei arvestata ja vee eest tasutakse üldkoosoleku kehtestatud suuruses ja korras.

3.2.9. hüvitama Ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju seadusega sätestatud korras;

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

3.2.11. võõrandama oma korteri, kui tema tegevus ületab omandi tavakasutusest tekkivaid mõjusid, kahjustab Ühistu huve või on vastuolus kehtiva seadusega ja Ühistu üldkoosolek on esitanud sellekohase nõude;

3.2.12. juhul, kui korteriomanikust füüsiline isik ei ela korteriomandis või juriidilisest isikust korteriomaniku asukohaks ei ole korteriomandi asukoht, on korteriomanik kohustatud Ühistule teatama oma peamise elu või asukoha postiaadressi. Kui korteriomanik ei teata

Ühistule oma elu- või asukoha postiaadressi on Ühistul õigus lugeda tema elu- või asukohaks korteriomandi asukoht;

3.2.13. on kohustatud andma korteriühistu juhatusele oma telefoninumbri ja elektronposti aadressi;

3.2.14. kirjalikult informeerima juhatust korteri võõrandamisest seitsme päeva jooksul pärast võõrandamistehingut;

3.2.15. on kohustatud esitama jooksva kuu viimasel kuupäeval korterisse paigaldatud gaasimõõtja näidu;

3.2.16. lubama juhatusel või selleks volitatud isikul kontrollida korterisse paigaldatud gaasimõõtja näitu ja töökorda;

3.2.17. gaasipliidist loobumiseks tuleb tellida selle eemaldamine pädeva ettevõtte poolt. Peale tööde teostamist tuleb gaasi sulgemise akt esitada juhatusele.

3.2.18. täitma omaniku kohustusi ka ajutisel äraolekul;

3.2.19. täitma teisi seadusest tulenevaid kohustusi;

3.3. korteriomaniku kohustuste täitmine tagatakse:

3.3.1. juhatuse otsusega viivise nõudmiseks võlgnevuse korral;

3.3.2. kohtule avalduse esitamisega omaniku kohustuste täitmisele sundimiseks.

3.4. Ühistu liikmele saab panna kohustusi üksnes üldkoosoleku otsusega ning vastavalt põhikirjale ja seaduses sätestatule.

4. ÜHISTU LIIKME VARALINE VASTUTUS

4.1. Ühistu liige ei vastuta Ühistu kohustuste eest.

4.2. Ühistu liige vastutab Ühistule või selle liikmetele kuuluva ühisvara eest.

5. ÜHISTU VARA JA MAJANDUSTEGEVUS

5.1. Ühistu vara tekib Ühistu liikmete reservkapitalist ja muudest maksudest, laenudest, riigi ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest.

5.2. Ühistul on reservkapital mille suurus on vähemalt üks kaheteistkümnendik Ühistu eeldatavaist aastakuludest. Reservkapitali suuruse üle otsustab korteriomanike üldkoosolek ja reservkapitali tasumine on kohustuslik.

5.3. Ühistu liikmed tasuvad elamu majandamise ja hooldamise kulude ja kommunaalteenuste eest Ühistu kaudu. Ühistu liikmete tasumisele kuuluvate maksete suurus määratakse kooskõlas põhikirjaga majanduskavas, mille kehtestab korteriomanike üldkoosolek. Kõigi maksete kohta peab Ühistu eraldi arvestust. Ühistu tasub teenusetarnijale lepinguga ettenähtud tähtpäevaks arve alusel ning teeb teenuse osutamise kuule järgneval kuul igale Ühistu liikmele maksearvega teatavaks tema maksete suuruse.

5.4. Teenuse eest tarnijale tasumisega hilinemise tõttu tekkinud kahju, s.o. tarnijalt saadud viivised, hüvitab Ühistu liige või muu isik, kelle süül saadud teenuste eest Ühistule maksmisega viivitamise tõttu ei laekunud Ühistule õigeaegselt vajalikul hulgal rahalisi vahendeid.

5.5. Reservkapitali, sihtotstarbeliste ja erakorraliste maksete, majandamiskulude, kommunaalteenuste ja Ühistu poolt osutatud teenuste eest võlgnevuse sissenõudmiseks on Ühistul õigus esitada võlgniku vastu hagi kohtusse. Võla sissenõudmise kulud (juristi teenus, riigilõiv, kohtukulud, täituri tasu jm) tasub võlgnik Ühistule kohtu otsuse põhjal.

5.6. Ühistul on õigus võtta oma põhikirjaliste ülesannete täitmiseks üldkoosoleku sellekohase otsuse alusel laenu.

5.7. Ühistul on õigus sõlmida kindlustusfirmaga kindlustusleping.

5.8. Ühistul on õigus pöörduda oma liikmete huvides kohtu poole.

5.9. Vajadusel võib Ühistu kasutada oma tegevuses Ühistu liikmete nõusolekul nende isiklikke vahendeid, hüvitades omanikele vastavad kulud.

5.10. Ühistu peab oma tegevuse kohta raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivale seadusele.

5.11. Ühistu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollivad seaduses sätestatud korras Ühistu kontrollorganid.

5.12. Ühistu poolt oma vara kasutamisest või muust tegevusest saadud tulu ei kuulu dividendidena liikmete vahel jaotamisele.

6. ÜHISTU JUHTIMINE JA JUHTORGANID

6.1. Ühistu juhtorganid on korteriomanike üldkoosolek ja juhatus.

6.2. Ühistu üldkoosolek on kõrgeim organ.

6.2.1. Ühistu üldkoosoleku pädevusse kuulub

6.2.2. Ühistu põhikirja muutmine;

6.2.3. juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine;

6.2.4. juhatuse tagasikutsumisel Ühistu dokumentatsiooni ja vara üleandmise korra kehtestamine;

6.2.5. kontrollorgani valimine, nende volituste tähtaja kinnitamine ja ennetähtaegne tagasikutsumine;

6.2.6. juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine ja selles tehingus Ühistu esindaja määramine;

6.2.7. õigusvaidluse pidamise otsustamine ja selles vaidluses Ühistu esindaja määramine;

6.2.8. Ühistu palgaliste töötajate koosseisu ja töötasu kinnitamine;

6.2.9. kontrollorgani aruande kinnitamine;

6.2.10. sihtotstarbeliste maksete suuruse ning tasumise tähtaja kinnitamine;

6.2.11. majanduskavas majandamiskulude määramine ja kinnitamine;

6.2.12. majandusaasta aruande kinnitamine;

6.2.13. juhatuse tegevusele hinnangu andmine;

6.2.14. reservkapitali suuruse määramine ning tasumise tähtaja kinnitamine;

6.2.15. laenu võtmise otsustamine;

6.2.16. kaasomandi eseme ajakohastamise (renoveerimise) otsustamine;

6.2.17. Ühistu kodukorra kinnitamine;

6.2.18. kinnis- ja vallasvara soetamine ja koormatise otsustamine;

6.2.19. käesoleva põhikirjaga vastuolus olevate juhatuse otsuste ja ettekirjutuste tühistamine;

6.2.20. korteriomandi- ja korteriühistuseaduses sätestatud alustel ja korras korteriomandi võõrandamisnõude esitamise otsustamine;

6.2.21. Ühistu vara jagamine Ühistu lõpetamise korral;

6.2.22. muude Ühistu tegevusega seotud küsimuste otsustamine, mis ei ole vastuolus käesoleva põhikirjaga ega õigusaktidega.

6.3. **Üldkoosoleku kokkukutsumine**

6.3.1. Üldkoosoleku kutsub juhatus kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas, hiljemalt 4 kuu jooksul majandusaasta lõpust arvates. Üldkoosolekust (sh korduskoosolekust) peab ette teatama vähemalt 14 kalendripäeva. Teade üldkoosoleku toimumisest pannakse välja trepikodade teadetetahvlil ja avaldatakse ühistu kodulehel. Samuti pannakse iga korteriomaniku postkasti üldkoosoleku kutse koos majanduskava ja majandusaasta aruandega. Kui korteriomanik on teatanud Ühistule oma elektronposti aadressi, tuleb käesolevas punktis loetletud dokumendid saata omaniku avaldatud aadressile. Üldkoosoleku toimumise teates peab olema näidatud koosoleku päevakord ning toimumise aeg ja koht. Kui päevakorras on põhikirja muutmine, tuleb üldkoosoleku päevakorrale lisada põhikirja muutmise projekt.

6.3.2. Erakorralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku 14 päeva jooksul arvates vastava kirjaliku avalduse saamisest, kui seda on nõudnud 1/10 Ühistu liikmetest nõudmisel. Koosoleku kutsel tuleb ära näidata erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumise põhjus, aeg, koht. Kui juhatus omanike nõudel üldkoosolekut kokku ei kutsu võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.

6.4. Üldkoosoleku läbiviimine

6.4.1. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole Ühistu liikmetest või nende esindajatest. Kui üldkoosolekule ei ilmunud nõutav arv liikmeid, teavitab juhatus sellest kokkutulnud Ühistu liikmeid ja kannab selle protokolli, mis allkirjastatakse juhatuse liikme poolt. Korduskoosoleku kokkukutsumise teade saadetakse otsustusvõimetuks osutunud üldkoosoleku toimumisest arvates 10 päeva jooksul, ent mitte varem kui 2 päeva pärast. Korduskoosolek on otsustusvõimeline sõltumata osalejate häälte arvust.

6.4.2. Üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada Ühistu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri. Üks volitatud isik võib hääleõigusega esindada veel kahte Ühistu liiget. Liige ei või hääletada, kui otsustatakse temaga tehingu tegemist või temale nõude esitamist.

6.4.3. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu kohalolevate korteriomanike häälteenamusega. Küsimustes, millest üldkoosoleku kokkukutsumisel ei ole teatatud ei või üldkoosolek otsust vastu võtta, välja arvatud juhul, kui osalevad või on esindatud kõik Ühistu liikmed. Üldkoosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud liikme nõudel kantakse protokolli tema eriarvamuse sisu.

6.4.4. Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekul osalenud omanikest või nende esindajatest. Põhikirjamuudatus jõustub selle registrisse kandmisest.

6.4.5. Laenu võtmise ja kaasomandi eseme ajakohastamise otsuse poolt peab olema rohkem kui pool korteriomanike häälte koguarvust ja poolt hääletajatele peab kuuluma omandite üldpinnast suurem osakaal.

6.4.6. Korteriühistu juhatus peab laskma kanda korteriühistute registrisse märkuse laenu või muu laenusarnase mõjuga rahalise kohustuse võtmist, kui see kohustus kas iseseisvalt või koos olemasolevate kohustustega ületab korteriühistu eelmise majandusaasta majandamiskulude summa.

6.4.7. Ühistu lõpetamine otsustatakse kohalolevate liikmete 2/3 häälteenamusega. Hääletamise läbiviimise korra määrab üldkoosolek.

6.4.8. Korteri võõrandamise otsuse vastuvõtmiseks on nõutav, et korteriühistu üldkoosolekul osalevatele korteriomanikele kuulub üle poole kaasomandiosadest ja otsuse poolt on enamus üldkoosolekul osalejatest.

6.4.9. Ühistu üldkoosoleku otsus jõustub otsuse vastuvõtmise hetkest. Üldkoosolekult lahkunud liikme puhul arvestatakse, et ta on vabatahtlikult loobunud oma hääleõigusest. Kui üldkoosolekult lahkunud liikme tõttu jääb koosolekule kvoorumist vähem Ühistu liikmeid, võetakse otsused vastu kohalolijate häälteenamusega.

6.4.10. 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.

6.4.11. Üldkoosolekul annab iga korteriomand ühe hääle. Juhul, kui korteriomand kuulub mitmele omanikule, teostavad nad hääleõigust ühiselt või nende poolt määratud esindaja kaudu. Esindajaks võib olla ka üks ühistest omanikest.

6.4.12. Kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seadust või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud siis, kui üldkoosolekul osalevad Ühistu kõik liikmed.

6.4.13. Üldkoosoleku juhatajaks on koosoleku kokku kutsunud isik. Kohalviibijate hulgast valitakse protokollija, kes koostab koosoleku protokolli.

6.4.14. Ühistu üldkoosoleku otsuse kehtetuks tunnistamise nõude esitamise tähtaeg on 60 päeva, otsuse vastuvõtmisest arvates.

6.4.15. Pärast 14 päeva möödumist üldkoosoleku lõppemisest, peab protokoll olema liikmetele kättesaadav. Liikmetel on õigus saada üldkoosoleku protokoll või selle osa ärakiri.

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

6.5. **Juhatus on Ühistu juhtorgan, kes esindab ja juhib Ühistut.**

6.5.1. Juhatuse valib üldkoosolek kolmeks aastaks.

6.5.2. Juhatuse valimise otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest.

6.5.3. Juhatus koosneb kolmest kuni viiest liikmest.

6.5.4. Juhatuse liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatuse liikmeks ei või olla pankrotivõlgnik ega muu isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja. Juhatuse liige ei pea olema Ühistu liige. Juhatuse liikmeks ei või olla isik, kelle tegevusena on Ühistule tekitatud tõestamist leidnud materiaalne kahju, samuti isik, kes ei ole täitnud korduvalt käesolevast põhikirjast tulenevaid maksekohustusi. Juhatuse liige võib olla lepingulistes suhetes Ühistuga, vastavalt üldkoosolekul saadud volitusele. Juhatuse liikmeks ei või olla Ühistu raamatupidaja ega olla suguluses raamatupidajaga ega kontrollorgani liikmega.

6.5.5. Juhatuse kohuseks on jälgida oma volituste tähtaegu. Kui juhatuse volituste tähtaeg on lõppemas, peab juhatus kokku kutsuma üldkoosoleku juhatuse valimiseks.

6.5.6. Kui juhatus ei täida temale asetatud ülesandeid või on juhatuse volitused lõppenud võivad Ühistu liikmed kokku kutsuda erakorralise üldkoosoleku samas korras juhatusega.

6.6. **Juhatuse tegevus**

6.6.1. Juhatuse liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tööd. Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda juhatuse otsusel üks juhatuse liikmetest.

6.6.2. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele. Koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees. Juhatus võib vastu võtta otsuseid kui sellel koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Juhatuse koosolekul on igal juhatuse liikmel üks hääl. Juhatuse otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega ning eriarvamused protokollitakse. Juhatuse koosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud juhatuse liikmed. Juhatuse koosolekust võivad ilma hääleõiguseta osa võtta isikud, kelle osavõttu juhatus vajalikuks peab.

6.6.3. Juhatus korraldab ja vastutab kõigi Ühistu dokumentide säilimise eest vastavalt õigusaktide nõuetele, sõltumatult elektroonilise kuju olemasolust, ka paberkandjal.

6.6.4. Juhatuse otsused ja ettekirjutused jõustuvad alates juhatuse koosoleku protokolli allakirjutamise hetkest ning muutuvad Ühistu liikmetele kohustuslikuks alates isiklikust teatavaks tegemisest või avalikust teatamisest elamu teadetetahvlil ja ühistu kodulehel ja elektronposti aadressi olemasolul elektronposti teel teavitamisel.

6.6.5. Konkreetsele Ühistu liikmele täitmiseks antud juhatuse otsus või ettekirjutus tehakse teatavaks liikmele endale või tema korteris elavale täiskasvanud isikule allkirja vastu. Kui nimetatud isikud keelduvad allakirjutamisest, loetakse kahe tunnistaja kinnitusel otsus või ettekirjutus kätteantuks.

6.6.6. Juhatuse liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse tehingu tegemist temaga või muu temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga.

6.6.7. Juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise või väära täitmise eest seaduses sätestatud korras. Kui kohustuste täitmata jätmise või väära täitmise tagajärjel tekitati Ühistule varalist kahju, vastutavad nad seaduse ees võrdselt. Juhatuse ebaseadusliku otsuse vastuvõtmisel vabastab juhatuse liikme vastutusest tema eriarvamus, mis on protokollitud või tema puudumine juhatuse koosolekult mõjuval põhjusel.

6.7. Juhatuse pädevusse kuulub

6.7.1. üldkoosoleku kokku kutsumine ning üldkoosoleku otsuste täideviimine;

6.7.2. Ühistu rahaliste vahendite valitsemine kooskõlas üldkoosoleku otsustega;

6.7.3. raamatupidamise korraldamine;

6.7.4. majandustegevuse aastakava eelnõu ja aastaaruande koostamine ning esitamine üldkoosolekule;

6.7.5. erakorraliste sihtotstarbeliste maksete muutmine seoses avariiga ja ilmastikust tingitud kahju likvideerimisega, kui viivitamine tekitab kaasomandi esemele olulist kahju;

6.7.6.

6.7.7. Ühistu palgaliste töötajate töölevõtmine ja vabastamine;

6.7.8. Ühistu asjade puhul nõuete rahuldamine ja sissenõudmine ning volituste piires tehingute tegemine;

6.7.9. õigus sõlmida Ühistu nimel lepinguid ja kontrollib nende täitmist;

6.7.10. õiendi väljastamine Ühistu liikme varaliste õiguste ja kohustuste kohta;

6.7.11. vajalike meetmete rakendamine tähtaegadest kinnipidamiseks ning õigusliku ja majandusliku kahju ärahoidmiseks;

6.7.12. Ühistu liikmete nimekirja pidamine;

6.7.13. kohustusliku ettekirjutuse tegemine Ühistu liikmetele;

6.7.14. Ühistu liikmetele vajaliku teabe andmine;

6.7.15. vajadusel omanike vastu kohtulike nõuete esitamine. Nõuete esitamiseks on juhatusel õigus kasutada õigusabiteenust;

6.7.16. tagasikutsutud juhatuse liige või liikmed kohustuvad dokumendid ja vara üle andma tagasikutsumise otsusest arvates. Dokumentatsiooni ja vara kohta vormistatakse akt kahes eksemplaris.

6.8. juhatuse liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

7. JÄRELVALVE

7.1. Järelvalvet juhatuse üle teostab üldkoosolek, kes võib selle ülesande täitmiseks volitada Ühistu kontrollorganit, määrata revisjoni või audiitorkontrolli.

7.2.

7.3. Kontrollorgani liige ei pea olema Ühistu liige, kuid ta ei või olla juhatuse liige, Ühistu raamatupidaja, ega nende abikaasa, laps, õde, vend või vanem.

7.4. Kontrollorgan esitab korralisele üldkoosolekule kinnitamiseks lõppenud majandusaasta revisjoniaruande.

7.5. Kontrollorganil on õigus ja kohustus:

7.5.1. Kontrollida pangaoperatsioone, arveldusi korteriomanikega, maksude arvestust ja tasumist, Ühistu vara, pangakontode väljavõtteid, tarnijate arveid, aruandeid, avansilisi väljamakseid, majandusaasta aruannet jm, lepinguid, üldkoosoleku ja juhatuse koosoleku protokolle, avaldusi ja nende täitmist jm ning nõuda selgitusi ja muud abi juhatuselt, mida vajatakse oma ülesannete täitmiseks;

7.5.2. viibida juhatuse koosolekutel hääleõiguseta ja olla informeeritud juhatuse otsustest ja ettekirjutustest;

7.5.3. kokku kutsuda erakorraline üldkoosolek;

7.5.4. kokku kutsuda juhatuse erakorraline koosolek.

8. MAJANDUSAASTA ARUANNE

8.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab Ühistu raamatupidaja majandusaasta aruande ning esitab selle juhatusele.

8.2. Juhatus esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule kinnitamiseks. Majandusaasta aruande kinnitamise otsustab üldkoosolek.

8.3. Kinnitatud aruanne esitatakse registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

9. ÜHISTU LÕPETAMINE

9.1. Ühistu lõpetamine toimub üldkoosoleku otsusega ning Eesti Vabariigi seadusandlusega sätestatud alustel, tingimustel ja korras.

9.2. Ühistu tegevuse lõpetamisel jagatakse pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja liikmetele reservkapitali tagasimaksmist järelejäänud vara lõpetamise ajal, Ühistu liikmeks olnud isikute vahel proportsionaalselt nende reservkapitali suurusele, Ühistu reservkapitalis.

Käesolev põhikiri on kinnitatud KÜ Sõpruse 228 üldkoosolekul 16.aprill 2019.a.

Käesolevat põhikirja on muudetud KÜ Sõpruse 228 üldkoosolekul 27.juunil 2023.a.