

Sõpruse pst. 255 Korterühistu PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Korterühistu ametlik nimi on Sõpruse pst. 255 Korterühistu (edaspidi "Ühistu").
- 1.2. Ühistu asukoht on Sõpruse pst. 255, Tallinn 13414, Eesti Vabariik.
- 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. Ühistu võib olla hagejaks või kostjaks kohtus. Ühistu võib omada vara.
- 1.5. Ühistul on õigus avada oma arvelduskonto pangas ning määrata kindlaks vastavalt tegelikkusele tariifid ja hinnad oma teenustele.
- 1.6. Ühistu valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt kogu talle kuuluvat vara. Tal on õigus maha kanda täielikult amortiseerunud või moraalselt vananenud põhivahendeid.
- 1.7. Ühistul on õigus sõlmida elamu remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepinguid juriidiliste ja füüsiliste isikutega või teha neid töid ise.
- 1.8. Vajaduse korral võib Ühistu kasutada tegevuses ka Ühistu liikmete isiklikke seadmeid, transpordivahendeid ja tööriistu ning materjale, hüvitades omanikule nende kasutamise kulud.
- 1.9. Oma kohustuste täitmata jätmise eest vastutab Ühistu kogu oma varaga.
- 1.10. Ühistu ei vastuta oma liikmete kohustuste eest.
- 1.11. Ühistu majandusaasta algus on 01. jaanuar ja lõpp 31. detsember.

2. Ühistu tegevuse eesmärk

- 2.1. Ühistu on mittetulunduslik ja tema eesmärgiks on korteriomandite mõtteliste osade ühine majandamine ja haldamine ning Ühistu liikmete ühiste huvide esindamine.
- 2.2. Ühistu eesmärgiks on elamu heaperemeheliku kasutamise korraldamine, 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 Sõpruse pst. 255, Tallinn 13414, Eesti Vabariik asuva elamu korteriomanikud. Korteriomanikuks on elamus asuva eluruumi või mitteeluruumi omanik.
- 3.2. Ühistu liikme poolt pärast korteriomandi (eluruumi või mitteeluruumi) 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 registrit.
- 3.6. Ühistu liige arvatakse Ühistust välja juhatuse otsusega:

- 3.6.1. tema surma korral;
- 3.6.2. juriidilise isiku lõppemisel;
- 3.6.3. korteri ja selle mõttelise osa võõrandamisel.
- 3.7. Päevast, mil liige loetakse Ühistust väljaarvatuks, lõpevad tema liikmelisusest tulenevad mittevaralised õigused ja kohustused.
- 3.8. Ühistu ei muutu ise Ühistu liikmeks juhul, kui ta saab mõne elamus Sõpruse pst. 255, Tallinn 13414, Eesti Vabariik asuva korteriomandi omanikuks.

4. Ühistu liikmete õigused ja kohustused

- 4.1. Ühistu liikmel on õigus:
 - 4.1.1. vabalt võõrandada tema omanduses olevat korteriomandit koos kohustuste ja õigustega Ühistu vara suhtes;
 - 4.1.2. koormata korteriomandit asjaõigusega;
 - 4.1.3. kasutada korteriomandit sihtotstarbeliselt oma äranägemise järgi;
 - 4.1.4. kasutada mõttelist osa selle sihtotstarbe järgi;
 - 4.1.5. teha korteriomandi ja selle mõtteliste osade säilitamiseks vajalikke toiminguid teiste korteriomanike nõusolekuta kui Ühistu ei täida oma kohustusi ja nõuda Ühistult korrashoiuks tehtud kulutuste proportsionaalset hüvitamist;
 - 4.1.6. nõuda teistelt korteriomanikelt, et elamu ja korteriomandi mõttelise ning reaalse valdamine ja kasutamine toimuks selle sihtotstarbe või kokkuleppeliste otsuste järgi vastavuses kõigi korteriomanike huvidega;
 - 4.1.7. kindlustada enda korteriomandit;
 - 4.1.8. 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;
 - 4.1.9. valida ja olla valitud Ühistu juht- ja kontrollorganitesse;
 - 4.1.10. saada teavet Ühistu tegevusest ja juhatuse otsustest;
 - 4.1.11. kasutada teisi seadusandlusest tulenevaid õigusi.
- 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, muudes õigusaktides 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, Ühistu majandamise jooksvate kulutuste katteks sihtotstarbelisi makseid üldkoosoleku poolt kehtestatud suuruses ja korras;
 - 4.2.7. maksete mittetähtaegsel tasumisel maksuma iga viivitatud päeva eest viivist üldkoosolekul kehtestatud korra ja määra järgi. Viiviste tasumisest võib Ühistu liiget vabastada mõjuvatel põhjustel juhatuse otsusega;

- 4.2.8. hüvitama Ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju seaduses sätestatud korras juhul, kui ta on rikkunud Ühistule või selle liikmetele kuuluvat vara;
- 4.2.9. esitama juhatuse nõudmisel juhatusele tõeseid andmeid Ühistu liikmete arvestuse ja majaanike registri pidamiseks;
- 4.2.10. korraldama enda, oma perekonnaliikmete ja teiste korteris elavate elanike tegevust selliselt, et see ei häiriks kaasanike rahu ja et oleks tagatud korterimandi kasutamise kohustuse täitmine;
- 4.2.11. võtma isiklikult, oma perekonnaliikmete või teiste isikute kaudu osa töödest, mida tehakse kaasomandi ühiseks majandamiseks üldkoosoleku või juhatuse otsuse alusel;
- 4.2.12. mitte ehitama ümber ilma projekti ja üldkoosoleku otsuseta korteri kütte-, elektri-, veevarustus- ja kanalisatsioonisüsteemi;
- 4.2.13. mitte teostama korteri ümberehitust ilma sellekohase kinnitamata projektita ja eelnevalt juhatust informeerimata. Korteri ümberehitamisel ei tohi lõhkuda ega nõrgendada kandvaid konstruktsioone ja tule müüre;
- 4.2.14. 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 põhi-konstruktsioone;
- 4.2.15. lubama mõttelise osa korrashoiuga seotud tööde tegemist korteris ja taluma oma korteris nimetatud töödega seotult tekitatud vältimatut kahju;
- 4.2.16. lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga korteri korrasoleku ja mõõturite kontrollimiseks;
- 4.2.17. täitma liikme kohustusi ka ajutisel äraolekul, kui juhatuse otsusega ei ole sätestatud teisiti;
- 4.2.18. 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 mittenouetekohasel täitmisel on ühistu juhatusel õigus liiget trahvida üldkoosoleku poolt kehtestatud suuruses ja korras.

5. Ühistu liikme varaline vastutus

- 5.1. Ühistu liige vastutab Ühistu kohustuste eest proportsionaalselt vastavalt oma osalusele Ühistus.
- 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 või tähtajatult.
 - 7.1.4. Juhatus valimise otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest.
 - 7.1.5. Juhatus on vähemalt viieliikmeline.
 - 7.1.6. Juhatus liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatus liige peab olema Ühistu liige.
 - 7.1.7. Juhatus kohuseks on jälgida oma volituste tähtaegu. Kui juhatus volituste tähtaeg on lõppemas, peab juhatus kokku kutsuma üldkoosoleku juhatus valimiseks.
 - 7.1.8. Kui juhatus ei täida temale asetatud ülesandeid või on juhatus volitused lõppenud, võivad Ühistu liikmed erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuda samas korras juhatuslega vastavalt p. 7.7.3.
- 7.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:
- 7.2.1. põhikirja muutmine, täiendamine, uue põhikirja vastuvõtmine;
 - 7.2.2. Juhatus valimine, kinnitamine, ennetähtaegne tagasikutsumine ja juhatus arvulise koosseisu muutmine;
 - 7.2.3. revisjonikomisjoni arvulise koosseisu kinnitamine ja revisjonikomisjoni valimine ja ennetähtaegne tagasikutsumine. Üldkoosolekul on õigus revisjonikomisjoni asemel määrata audiitorteenuse kasutamine;
 - 7.2.4. revisjonikomisjoni või audiitori aruande kinnitamine;
 - 7.2.5. majandusaasta aruande ja majandustegevuse aastakava kinnitamine;
 - 7.2.6. osamaksu suurendamine ja vähendamine;
 - 7.2.7. erakorraliste sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine;
 - 7.2.8. finantskohustuste võtmise otsustamine;
 - 7.2.9. Ühistu kodukorra kinnitamine;
 - 7.2.10. Ühistu vara jagamine Ühistu lõpetamise korral;
 - 7.2.11. kõikides Ühistu juhtimise küsimustes, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud juhatus või muu organi pädevusse, otsuste vastu võtmine.
- 7.3. Juhatus
- 7.3.1. Juhatus valib üldkoosolek.
 - 7.3.2. Juhatus liikmed valivad endi hulgast juhatus esimehe.
 - 7.3.3. Juhatus esimees korraldab juhatus tööd. Juhatus esimehe äraolekul asendab teda juhatus otsusel üks juhatus liikmetest.
 - 7.3.4. Juhatus koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini, kui üks kord kvartalis.
 - 7.3.5. Juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatus liikmetest.
 - 7.3.6. Kõik juhatus otsused võetakse vastu lihthälteenamusega Juhatus liikmete üldarvust. Kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatus koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud juhatus liikmed.

- 7.3.7. Ühistu nimel võib lepinguid sõlmida ainult juhatuse otsuse alusel. Sõlmitavad lepingud peavad olema allkirjastatud vähemalt kahe (2) juhatuse liikme poolt.
 - 7.3.7.1. Ilma juhatuse otsuseta Ühistu nimel sõlmitud lepingud loetakse konkreetse juhatuse liikme isiklikuks kohustuseks, kui juhatus või üldkoosolek sõlmitud lepingut heaks ei kiida.
 - 7.3.8. Juhatusel ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist.
 - 7.3.9. Juhatusel 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 kõikides õigustoimingutes peab esindama vähemalt kaks (2) juhatuse liiget, arvestades siinjuures seda, et käsitletavate õigustoimingute aluseks on üldkoosoleku või juhatuse otsus.
- 7.4. Juhatusel 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. Ühistu palgaliste töötajate töölevõtmine ja vabastamine;
 - 7.4.6. Ühistu asjade puhul nõuete rahuldamine ja sisse nõudmine ning volituste piires tehingute tegemine;
 - 7.4.7. elamu haldamine ja hooldamine või selle korraldamine;
 - 7.4.8. tähtaegadest kinnipidamiseks ja õigusliku ning majandusliku kahju ärahoidmiseks vajalikke meetmete rakendamine;
 - 7.4.9. korteriomanike registri pidamine;
 - 7.4.10. kohustusliku ettekirjutuse tegemine Ühistu liikmetele;
 - 7.4.11. Ühistu liikmetele vajaliku teabe andmine.
- 7.5. Ühistu operatiivset tegevust korraldab juhatuse esimees või selleks tööle võetud tegevdirektor. Tegevdirektor on oma tegevuses täielikult aruandluskohuslane juhatuse ees.
- 7.6. Juhatusel on õigus nõuda ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.
- 7.7. Üldkoosoleku kokkukutsumine.
- 7.7.1. Korraline üldkoosolek tuleb kokku vähemalt üks kord aastas. Selle kutsub kokku juhatus oma otsusega.
 - 7.7.2. Korralise üldkoosoleku kokkukutsumisest peab Ühistu liikmetele ette teatama vähemalt 30 kalendripäeva. Teade pannakse välja trepikoja teadetetahvlile ja Ühistu interneti kodulehele. Üldkoosoleku kutsel peab olema näidatud koosoleku toimumise koht, aeg ja päevakord. Üldkoosoleku päevakorra määrab juhatus.
 - 7.7.3. Erakorraline üldkoosolek tuleb kokku, kui juhatus seda vajalikuks peab või kui seda taotleb kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 Ühistu liikmetest või seda taotleb kirjalikult juhatusele järelvalvet teostav isik (audiitor/revisjoni-komisjon). Taotlus peab sisaldama üldkoosoleku päevakorda.

- 7.7.4. Erakorralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatus. Erakorraline üldkoosolek tuleb läbi viia 30 kalendripäeva jooksul alates kirjaliku taotluse saabumisest.
- 7.7.5. Kui juhatus ei kutsu p. 7.7.4. sätestatud korras üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad erakorralise üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.
- 7.7.6. 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 juhatus otsusega, ei või osaleda üldkoosolekul ilma üldkoosoleku vastava loata.
- 7.8. Üldkoosoleku läbiviimine:
- 7.8.1. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui selles osaleb üle poole Ühistu liikmetest.
- 7.8.1.1. 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.
- 7.8.1.2. Juhatus kutsub kokku sama päevakorraga uue üldkoosoleku. Teade uue üldkoosoleku kokkukutsumisest edastatakse Ühistu liikmetele kümne (10) päeva jooksul arvates otsustusvõimetuks osutunud üldkoosoleku toimumise päevast, ent mitte varem kui kahe päeva pärast. Teade uue üldkoosoleku kokkukutsumise kohta peab sisaldama informatsiooni selle kohta, et tegemist on uue üldkoosolekuga.
- 7.8.1.3. Uue üldkoosoleku kokkukutsumisest peab Ühistu liikmetele ette teatama vähemalt 15 kalendripäeva.
- 7.8.1.4. Uus üldkoosolek on otsustusvõimeline osalejate arvust olenemata.
- 7.8.2. Üldkoosoleku otsustusvõimelisuse määrajaks on registreerimisleht, kuhu kantakse Ühistu liikme nimi, isikukood/sünniaeg/registrikood, korteri number ja allkiri. Volitatud esindajad kirjutavad registreerimislehele Ühistu liikme nime, keda nad esindavad ja volituse aluse. Volikiri jääb registreerimislehe juurde.
- 7.8.3. Üldkoosolek valib kohalviibijate koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollija koostab koosoleku protokollis.
- 7.8.4. Kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud siis, kui üldkoosolekul osalevad Ühistu kõik liikmed.
- 7.9. Üldkoosoleku otsus
- 7.9.1. 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.
- 7.9.2. Üldkoosolekul on igal korteriomanikul üks (1) hääl. Sõltumata talle kuuluvate korteriomandite arvust, ei ole Ühistu liikmeks oleval juriidilisel isikul üldkoosolekul osalemisel rohkem kui pooli häältest.
- 7.9.3. Otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete lihthäälteenamusega. Hääletamise korra määrab üldkoosolek.
- 7.9.4. 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.
- 7.9.5. Üldkoosoleku otsus loetakse üldkoosoleku poolt vastuvõetuks üldkoosolekut kokku kutsumata, kui vastavat otsust hääletavad kirjalikult kõik Ühistu liikmed.

- 7.9.6. Põhikirja muutmise otsuse poolt peab olema rohkem kui pool Ühistu liikmetele kuuluvate häälte üldarvust. Põhikirja muutus jõustub selle registrisse kandmisest.
- 7.9.7. 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.
- 7.9.8. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 7.9.9. 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 või audiitoriks ei või olla Ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja.
- 8.3. Revidendil/audiitoril on õigus kontrollida Ühistu vara, arveldusarveid, raamatupidamisdokumente ning nõuda juhatusest selgitusi ja muud abi, mida revident/audiitor vajab oma ülesannete täitmiseks. Revidendil/audiitoril on õigus viibida juhatuse koosolekutel ja Ühistu üldkoosolekutel.
- 8.4. Revidendil/audiitoril on õigus juhatusele teha ettekirjutusi.
 - 8.4.1. Kui juhatuse ei arvesta revidendi/audiitori ettekirjutusi, võib nimetatud isik algatada üldkoosoleku kokkukutsumise käsitletava probleemi lahendamiseks.

9. Ühistu raamatupidamine

- 9.1. Juhatuse 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. Juhatuse esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule kinnitamiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla juhatuse liikmed seadusandluses ettenähtud korras.

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 seadusandluses ettenähtud korras ja viisil.

Ühistu põhikiri on kinnitatud 25. aprillil 2017 üldkoosoleku otsusega.