

Korteriühistu Paldiski 171

PÕHIKIRI

Vastu võetud KÜ üldkoosolekul 19. jaanuaril 2013 a.

Üldsätted

- 1.1 Korteriühistu ametlik nimi on Paldiski 171 Korteriühistu (edaspidi "Ühistu").
- 1.2 Ühistu on asutatud 27. septembril 2001. aastal.
- 1.3 Ühistu asukoht ja juriidiline aadress on Paldiski mnt 171, 13518 Tallinn
- 1.4 Ühistu on iseseisev juriidiline isik. Ta juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest Ühistu tegevust reguleerivatest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.5 Ühistu võib oma nimel omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus. Ühistu võib omada eraldatud vara, iseseisvat bilanssi ja oma nimega pitsatit.
- 1.6 Ühistul on õigus avada oma arve pangas ning määrata kindlaks vastavalt tegelikkusele tariifid ja hinnad oma teenustele.
- 1.7 Ühistu valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt kogu talle kuuluvat vara.
- 1.8 Ühistul on õigus sõlmida elamu remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepinguid juriidiliste ja füüsiliste isikutega või teha neid töid ise.
- 1.9 Vajaduse korral võib Ühistu kasutada tegevuses ka Ühistu liikmete isiklikke seadmeid, transpordivahendeid ja tööriistu ning materjale, hüvitades omanikule nende kasutamise kulud.
- 1.10 Oma kohustuste täitmata jätmise eest vastutab Ühistu kogu oma varaga.
- 1.11 Ühistu ei vastuta oma liikmete kohustuste eest.
- 1.12 Ühistu majandusaasta algus on 01. jaanuar ja lõpp 31. detsember.
- 1.13 Kõik Ühistu dokumendid, mis on eesti keelest teistesse keeltesse tõlgitud, on vabatõlked. Juriidilist pädevust omab ainult eestikeelne originaaltekst.
- 1.14 Juhul, kui põhikirjapunkt on vastuolus õigusaktiga, tuleb põhikirjapunkti asemel lähtuda õigusaktist. Ühe punkti kehtetus ei muuda kehtetuks teisi põhikirja punkte.

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 remonttööde teostamine ja ühistu liikmete poolt laekuvate maksete sihtotstarbeline kasutamine.

3 Ühistu liikmed

3.1 Ühistu liikmeteks on, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates Ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest kõik Paldiski mnt. 171 asuva elamu korteriomandi 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 korteriomani Ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle uuele korteriomandi omanikule-ühistuliikmele, sh eelmise liikme poolt tasutud osamaks ei tagastata.

3.3 Pärandina korteri vastu võtnud pärija Ühistu liikmeks astumise ajaks loetakse pärandi avanemise päev.

3.4 Kui korteriomand kuulub mitme omaniku kaasomandisse, on ühistu liikmeks üks omanikest vastavalt nendevahelisele kirjalikule kokkuleppele. Sellise kokkuleppe puudumisel loetakse ühistu koosolekul hääleõiguslikuks kaasomanik, kes ilmub koosolekule omades teise kaasomaniku volikirja. Kaasomanike vahelise võimaliku vaidluse korral ei loeta vaidluse ajal ühtegi sellist kaasomanikku ühistu koosolekul hääleõiguslikuks.

3.5 Ühistu peab oma liikmete ja majaanike nimekirja (registrit). Ühistu liikmete nimekirja kantakse ees- ja perekonnanimi, isikukood, korteriomandi number ning kontaktandmed. Majaanikeks loetakse majas elavaid ühistu liikmeid, nende perekonnaliikmeid ning ajutisi elanikke, kes kasutavad eluruumi muul seadusest tuleneval viisil.

3.6 Uus Ühistu liige on kohustatud esitama andmed Ühistu liikmete ja majaanike registrisse 10 päeva jooksul alates Ühistu liikmeks saamise ajast. Sama aja jooksul tuleb teatada korteri elanike muutustest.

3.7 Liikmelisus ühistus lõpeb:

3.7.1 ühistu liikme surma korral;

3.7.2 juriidilise isiku lõppemisel;

3.7.3 korteriomandi võõrandamisel vastavasisulise kande tegemisega kinnisturaamatusse.

3.8 Päevast, mil liige loetakse Ühistust väljaarvatuks, lõpevad tema liikmelisusest tulenevad mittevahalised õigused ja kohustused.

3.9 Ühistu ei muutu ise Ühistu liikmeks juhul kui ta saab elamus mõne korteriomandi omanikuks.

4 Ühistu liikmete õigused ja kohustused

4.1 Ühistu liikmel on õigus:

4.1.1 vabalt võõrandada ja pärandada tema omandis olevat korteriomandit koos kohustusega Ühistu varas;

4.1.2 koormata korteriomandit asjaõigustega;

4.1.3 kasutada korteriomandi reaalosa sihtotstarbeliselt oma äranägemise järgi, välja arvatud siis, kui kasutus läheb vastuollu seadusega või kolmanda isiku õigustatud huviga;

4.1.4 kasutada korteriomandi mõttelist osa selle sihtotstarbe järgi;

4.1.5 nõuda tema korteriomandis toimunud mõtteliste osade korrashoiuga seotud kahjude hüvitamist. Kahjude hüvitamist ei saa nõuda, kui korteriomandi omaniku tegevuse ja/või tegevusetuse tõttu on takistatud ligipääs kaasomandi osa juurde. Juhul, kui korteriomanik/ühistu liige ei võimalda juurdepääsu mõttelistele osadele ning selle tõttu tekib viivitus tööde teostamisel, kohustub ühistu liige tekkinud täiendavad kulutused ja kahjud hüvitama. Hüvitamist ei saa nõuda juhul, kui tehnosüsteeme või konstruktsioone on korteriomandi omaniku poolt muudetud selliselt, et nad ei ole vastavuses elamu esialgse projektiga.

4.1.6 nõuda teistelt korteriomandi omanikelt, et elamu ja korteriomandi mõttelise ning reaalosa valdamine ja kasutamine toimuks selle sihtotstarbe või kokkuleppeliste otsuste järgi, vastavuses kõigi korteriomanike huvidega;

4.1.7 kindlustada liikme omandis olevat korteriomandit täiendavalt;

4.1.8 osa võtta Ühistu üldkoosolekust isiklikult või oma esindaja kaudu.

Üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada korteriühistu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri. Põhikirjaga ei või piirata korteriühistu liikme õigust esindaja määramiseks. Esindajate volikirjad või nende ära kirjad lisatakse üldkoosoleku protokollile. Juhul, kui esindajal lihtkirjalikku volikirja esitada üldkoosolekule ei ole, ei või ta üldkoosolekust osa võtta ilma üldkoosoleku vastava loata. Liisingufirmat võib esindada liisinguvõtja, juriidilist isikut tema volinik;

4.1.9 valida ja olla valitud Ühistu juht- ja kontroll organitesse;

4.1.10 saada teavet Ühistu tegevuse ja juhatuse otsuste kohta Ühistu kodukorras või põhikirjas (üldkoosolekul) määratud korras;

4.1.11 esitada Ühistu juhatusele kirjalikke järelepärimisi/prentensioone seoses ühistu

tegevusega/tegevusetusega (nt kirjaga Paldiski 171 KÜ postkasti või emailiga juhatuse aadressile). Järelepärimistele vastamine toimub vastavalt põhikirja punktile

7.4.10

4.1.12 kasutada teisi MTÜ seaduses ja põhikirjas sätestatud õigusi, mis ei ole vastuolus Ühistu põhikirjaga.

4.1.13 algatada Ühistu erakorralise koosoleku kokkukutsumist Ühistu põhikirjas kehtestatud korras.

4.2 Ühistu liige on kohustatud:

4.2.1 täitma Ühistu põhikirjas ja kodukorrast tulenevaid kohustusi ja Ühistu juhtorganite otsuseid;

4.2.2 kasutama korteriomandi mõttelist ja reaalosa vastavalt sihtotstarbele või korteriomaniike otsustele ja kokkulepetele tuginedes;

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

4.2.4 pidama kinni Ühistu üldkoosolekul kinnitatud kodukorrast, kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud sanitaar- ja tuleohutuseeskirjadest, eluruumide kasutamise ning hooldus- ja remondieeskirjadest oma korteris ja üldkasutatavates kohtades;

4.2.5 vastutama enda ja tema korteris elavate või külla tulevate (olevate/olnud) isikute poolt ühistu põhikirja, kodukorra ja muude reglementidest tulenevate kohustuste ja nõuete rikkumise eest;

4.2.6 teatama regulaarselt, veearvesti näidud jooksva kuu viimase päeva seisuga järgmise kuu esimesel kuupäeval. Samuti tuleb teatada kui vett ei ole jooksva kuu jooksul tarbitud.;

4.2.7 tasuma regulaarselt, üks kord kuus, makseteatisel märgitud kuupäevaks ühistu majandamise jooksvate kulutuste (sh. prügiveedu, turvasüsteemide hooldus ja remont, elamu ja selle juurde kuuluva maatüki korrashoidmine, üldelekter, maksed avariide likvideerimiseks, eraldised reservfondi, võetud laenude tasumine, töötasud, ettemaksed ja muud ühistu tegevusega seotud kulutused) katteks sihtotstarbelisi makseid ning elamu ühiste kommunikatsioonide kaudu kasutatavate kommunaalteenuste (sh kütte, vesi ja kanalisatsioon jm) eest makseid põhikirjas või üldkoosoleku poolt kehtestatud põhimõtete ja Üldkoosolekul ja/või juhatuse vastuvõetud korras.

4.2.8 Arvestuse aluseks võetakse:

4.2.8.1 **üldelekter** – vastavalt eelmisel kuul tarbitud üldelektri näitudele tarnija poolt esitatud arvele jagatuna võrdselt korteriomandite vahel;

4.2.8.2 **vesi ja kanalisatsioon** – vastavalt hoone veearvestiga mõõdetud tarbimisele, millest lahutatakse korteriomaniike veetarbimise kogusumma (liikme poolt esitatud

näidu alusel). Korteriomandite veemõõtjatega mõõdetud koguste suurus on aluseks ka kanaliseeritud reovee koguse määramisel. Näitude mitteteatamisel, mitteõigeaegsel või ebaõigete andmete esitamisel, mõõturi plommide rikkumisel, mõõturi mittetaatlemisel, taatlustähtaja möödumisel või mõõturi rikkumisel, korterite teatatud tarbimisest ülejäänud veetarbimine jagatakse proportsionaalselt nende korteriomandi suurusele arvestatuna 1 m² kohta

4.2.8.3 **üldvesi** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1m² kohta;

4.2.8.4 **prügivedu** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1m² kohta;

4.2.8.5 **elamu remondifond** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1m² kohta;

4.2.8.6 **halduskulud** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1m² kohta;

4.2.8.7 **hooldustasud** - vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1m² kohta;

4.2.8.8 **küte** - vastavalt hoonesse paigaldatud kulujaoturitele. Täpse kulujaotussüsteemi arvutuspõhimõtted sätestatakse vastavas reglemendis, mis võetakse vastu üldkoosoleku otsusega.

4.2.8.9 **vee soojendamine** - vastavalt Tallinna Linnavalitsusega 11.12.1998.a. kinnitatud “Soojusenergia kulude arvestamise kord” alljärgnevalt:
Kütteperioodil tarbitud sooja vee soojusenergia maksumus määratakse:

$$i P_{sv} = 0,584 \quad \square \text{ krooni } \square; \quad (1)$$

kus:

$i P_{sv}$ - i-korteris tarbitud sooja vee soojusenergia maksumus,

$i I_{sv}$ - i-korteris sooja vee trassil oleva arvesti järgi arvutatud vee hulk kuus (m³),

i – (1, ..., n) – veearvestitega korterid,

H – soojatootja poolt väljastatava soojusenergia müügihind (kroon/MWh).

Kütteperioodi vaheajal tarbitud sooja vee soojusenergia maksumus määratakse:

$$i P_{sv} = 0,455 \quad \square \text{ krooni } \square; \quad (2)$$

Hoone soojusenergia arvestite kogutarbimise näitudest lahutatakse korteriteomandite sooja vee soojusenergia tarbimise kogusumma. Tekkinud vahe (soojakaod vms) jagatakse võrdselt korteriomandite vahel;

4.2.8.10 **hoone (kinnistu) kindlustus** - vastavalt kindlustuskaitset pakkuva ettevõttega sõlmitud lepingule proportsionaalselt korteriomandi suurusele 1m² kohta;

- 4.2.8.11 **muud teenused**, mis ei ole märgitud käesolevas põhikirjas, tasutakse proportsionaalselt korteriomandi suurusele 1m² kohta.
- 4.2.8.12 **ühekordsed erakorralised maksed** hädavajalike remonttööde ja ettenägematute teenuste katteks tasutakse proportsionaalselt korteriomandi suurusele 1m² kohta
- 4.2.8.13 **laenu tagasimakse** – vastavalt üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsusele korteriomandi 1m² kohta või nii nagu sõlmitud lepinguga KÜ ja korteri omaniku vahel;
- 4.2.9 maksete mitteõigeaegsel tasumisel korteriühistu juhatuse nõudmisel tasuda viivist kuni 0.07 % maksmata jäänud summalt päevas iga viivitatud kalendripäeva eest majandamiskulude maksmise kuule järgneva kuu esimesest kuupäevast arvates. Viiviste tasumisest võib Ühistu liiget vabastada mõjuvatel põhjustel juhatus oma otsusega.
- 4.2.10 juhul kui majandamiskulude maksed pole ühistu arvele ilma juhatusel erimaksegraafikut sõlmimata laekunud 3 kuud, on juhatusel korteriomanikult maksete kättesaamiseks õigus kasutada inkassofirma teenuseid. Ühistul on õigus nõuda korteriomanikult kulutatud inkassoteenuse kompenseerimist.
- 4.2.11 hüvitama Ühistule ja teistele korteriomandi omanikele tekitatud kahju seaduses sätestatud korras juhul, kui ta on rikkunud Ühistule või selle liikmetele kuuluvat vara;
- 4.2.12 korraldama enda, oma perekonnaliikmete ja teiste korteriomandis elavate elanike tegevust selliselt, et see ei häiriks kaaselanike rahu ja et oleks tagatud korteriomandi kasutamise kohustuse täitmine;
- 4.2.13 mitte ehitama ümber ilma kõikide korteriomandi omanike loata korteriomandi kütte-, elektri-, veevarustus- ja kanalisatsioonisüsteemi. Korteriomandi ümberehitamine on lubatud ainult erijuhtudel vastava projekti olemasolul kohaliku omavalitsuse ehitusloaga. Korteriomandi ümberehitamisel ei tohi lõhkuda ega nõrgendada hoone kandvaid konstruktsioone (sh seinakonstruktsioone). Plaanilised tööd tuleb kooskõlastada ühistu juhatusega 30 kalendripäeva enne tööde teostamist ;
- 4.2.13.1 lubama siseneda oma korteriomandisse teistel korteriomandi omanikel, kui see on seotud mõttelise osa korrashoiuga ja juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga rikete kõrvaldamiseks, mis võivad kahjustada teisi korteriomandeid või elamu põhikonstruktsioone. Juhul, kui korteriomandi omanik ei võimalda siseneda teistel korteriomandi omanikel või juhatusel koos vastava spetsialistiga korteriomandisse rikete kõrvaldamiseks, siis võtab keeldunud korteriomandi omanik automaatselt endale vastutuse kahjunõuete hüvitamise osas;
- 4.2.13.2 lubama mõttelise osa korrashoiuga seotud tööde tegemist korteriomandis ja taluma oma korteriomandis nimetatud töödega tekitatud vältimatut kahju;

- 4.2.13.3 lubama siseneda oma korteriomandisse juhatuse liikmel vajadusel koos vastava spetsialistiga korteri korrasoleku ja mõõturite kontrollimiseks;
- 4.2.14 täitma liikme kohustusi ka ajutisel äraolekul, kui juhatuse otsusega ei ole sätestatud teisiti;
 - 4.2.14.1 võõrandama oma korteriomandi, kui tema tegevus ületab omandi tavakasutusest tekkivaid mõjusid, kahjustab korteriomandi omaniku huve või on vastuolus kehtivate seadustega ja Ühistu üldkoosolek on esitanud sellekohase nõude;
 - 4.2.14.2 teatama juhatusele kirjalikult (hiljemalt 10 päeva jooksul) muudatustest korteriomaniike ja majaelanike registris;
- 4.2.15 esitama juhatusele tõeseid andmeid Ühistu liikmete arvestuse ja majaelanike registri pidamiseks,
- 4.3 makseraskuste tekkimisel koheselt võtta ühendust juhatusega, et leppida kokku maksegraafik
- 4.4 täitma teisi õigusaktidest ja kodukorrast tulenevaid kohustusi.
- 4.5 Ühistu liikme kohustuste täitmise tagamiseks toimub:
 - 4.5.1 juhatuse otsusega viivise nõudmine võlgnevuse korral;
 - 4.5.2 kohtule avalduse esitamine liikmekohustuste täitmisele sundimiseks;
 - 4.5.3 juhatuse otsusega võimalik inkassofirma teenuse kasutamine vastavalt p. 4.2.10.

5 Ühistu vara

- 5.1 Ühistu vara tekib tema liikmete maksetest, põhikirjaliste ülesannete täitmiseks soetatud varast, riigi ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest.
- 5.2 Ühistu vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.
- 5.3 Ühistu kapitali moodustab osa- ja sihtkapital.
- 5.4 Osakapital moodustub Ühistu liikmete osamaksude summast. Liikmete osamaks on rahaline ühekordne maks.
- 5.5 Ühistu sihtkapital moodustub liikmete sihtotstarbelistest maksetest. Sihtotstarbelised maksed koosnevad elamu hooldamiseks, jooksvaks ja kapitaalremondiks ning elamu territooriumi korrashoiuks vajalikest maksetest.

6 Ühistu juhtimine ja juhtorganid

- 6.1 Ühistu juhtorganid on üldkoosolek ja juhatus.
 - 6.1.1 ühistu üldkoosolek on kõrgeim juhtorgan.
 - 6.1.2 ühistu juhatus on Ühistu tegevuse juhtorgan üldkoosolekute vahelisel ajal.

- 6.1.3 juhatus liige valitakse tähtajaliselt kuni 3 aastaks
- 6.1.4 juhatus valimise otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest.
- 6.1.5 juhatus on vähemalt 3 liikmeline ning kõik selle liikmed peavad olema Eestis elavad isikud.
- 6.1.6 juhatus liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatus liige ei pea olema Ühistu liige.
- 6.1.7 juhatus kohuseks on jälgida oma volituste tähtaegu. Kui juhatus volituste tähtaeg on lõppemas, peab juhatus kokku kutsuma üldkoosoleku juhatus valimiseks. Uue juhatus valmise koosoleku peab juhatus kokku kutsuma hiljemalt üks kuu enne volituste tähtaja lõppemist.
- 6.1.8 kui juhatus ei täida temale asetatud ülesandeid või on juhatus volitused lõppenud, võivad Ühistu liikmed erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuda samas korras juhatuslega vastavalt p. 7.6.2.
- 6.2 Üldkoosoleku pädevusse kuulub:
 - 6.2.1 põhikirja muutmine, täiendamine, uue põhikirja vastuvõtmine;
 - 6.2.2 juhatus valimine, kinnitamine, volituste pikendamine, ennetähtaegne tagasikutsumine ja juhatus arvulise koosseisu muutmine;
 - 6.2.3 juhatus liikme või liikmete tagasi kutsumisel määrata oma otsusega alused ja kord korteriühistu juhtimisel ning juhatus liikme või liikmete valduses olevate dokumentide ja vara üleandmiseks uuele üldkoosoleku poolt valitud juhatusle;
 - 6.2.4 juhul, kui üldkoosolek ei määra oma otsusega tagasikutsumavale juhatus liikmele või liikmetele Ühistu juhtimisel saadud ja loodud dokumentide ja vara üleandmise aluseid ja korda, on tagasikutsumav juhatus liige või liikmed kohustatud dokumendid ja vara üle andma hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul tagasikutsumisest arvates;
 - 6.2.5 tagasikutsumatud juhatus liikme volitused Ühistut esindada lõpevad üldkoosoleku otsuse vastuvõtmise hetkest ja tagasikutsumatud juhatus liikmel ei ole õigust teha tehinguid Ühistu nimel, kui üldkoosolek ei otsusta teisiti;
 - 6.2.6 uus juhatus kohustub tagama hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul õigete andmete edastamise registripidajale.
 - 6.2.7 revidendi (revisjonikomisjoni) arvulise koosseisu kinnitamine, revidendi (revisjonikomisjoni) valimine ning ennetähtaegne tagasikutsumine ja sõltumatu revidendi- või audiitorteenuse valimine;
 - 6.2.8 revidendi (revisjonikomisjoni) või audiitori aruande teadmiseks võtmine;
 - 6.2.9 majandusaasta aruande ja majandustegevuse aastakava kinnitamine;
 - 6.2.10 osamaksu suurendamine;
 - 6.2.11 laenu võtmise otsustamine kui tehingu kogusumma on suurem kui 10% Ühistu remondifondi aastasest sissemaksest;
 - 6.2.12 ühistu Kodukorra ja muude reglementide kinnitamine;
 - 6.2.13 muu ühingu või liidu liikmeks astumise otsustamine;

- 6.2.14 kapitalide moodustamine;
- 6.2.15 kinnisvara ost või erastamine;
- 6.2.16 kõikides Ühistu juhtimise küsimustes, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud juhatuse või muu organi pädevusse, otsuste vastu võtmine.
- 6.3 Juhatus
 - 6.3.1 juhatuse valib ja kutsub tagasi üldkoosolek
 - 6.3.2 vähemalt kolmeliikmelise juhatuse korral valivad Juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe.
 - 6.3.3 juhatuse esimees korraldab juhatuse tööd. . Juhatuse esimees on juhtisik juhatuse koosolekute vahelisel ajal. Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda juhatuse otsuse alusel üks juhatuse liikmetest.
 - 6.3.4 juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kolme kuu jooksul.
 - 6.3.5 juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest.
 - 6.3.6 kõik otsused võetakse vastu lihthälteenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatuse koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
 - 6.3.7 juhul, kui juhatuse otsuse vastuvõtmisel hääled jagunevad võrdselt, on määravaks juhatuse esimehe poolt antud hää.
 - 6.3.8 juhatuse liige võib sõlmida Ühistu nimel lepinguid ning võtta Ühistule kohustusi ainult juhatuse vastavasisulise otsuse alusel.
 - 6.3.9 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.
 - 6.3.10 juhatuse liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist.
 - 6.3.11 juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.
 - 6.3.12 juhatuse liige võib juhatusest tagasi astuda mõjuval põhjusel, teatades sellest enda määranud organile, selle võimatuse korral esitades asjakohase avalduse registripidajale. Vastavalt kohaldatakse Võlaõigusseaduse § 631 sätestatut.
 - 6.3.13 juhatuse liige on kohustatud vastavalt keeleseadusele valdama eesti keelt vähemalt B1 tasemel (B1-tasemel keelekasutaja mõistab kõike olulist endale tuttavatel teemal, nagu töö, kool, vaba aeg või muu, saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse, oskab koostada lihtsat teksti tuttavatel või enda jaoks huvipakkuval teemal, oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja eesmärke ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane).
 - 6.3.14 Ühistut võib esindada kõikides õigustoimingutes juhatuse esimees üksi või iga juhatuse liige eraldi, arvestades siinjuures seda, et käsitletavate õigustoimingute

aluseks on juhatuse kui kollegiaalse organi otsus. Käsitletud nõudest võib kõrvale kalduda vaid erakorraliste asjaolude esinemisel.

6.3.15 Juhatusel on õigus volitada haldurit juhatuse liikmete kohustuste täitmiseks ning korteriühistu esindamiseks, sõlmides vastava lepingu ning väljastades kirjaliku volikirja. Haldur lähtub oma tegevuses üldkoosoleku ja juhatuse otsustest ning vastutab oma tegevuse eest vastavalt EV kehtivatele õigusaktidele.

6.4 Juhatuses pädevusse kuulub:

6.4.1 üldkoosoleku kokku kutsumine ning otsuste täideviimine;

6.4.2 ühistu rahaliste vahendite valitsemine kooskõlas üldkoosoleku otsustega, Ühistu vara haldamine ja majandamine;

6.4.3 raamatupidamise korraldamine;

6.4.4 majandustegevuse aastakava ja aastaaruande koostamine ja esitamine üldkoosolekule. Korteriühistu juhatus annab igale korteriühistu liikmele vähemalt kaks nädalat enne majandustegevuse aastakava arutelu tutvumiseks selle projekti koos eelmise aasta aruande ja bilansiga;

6.4.5 Majandustegevuse aastakava ja majandustegevuse aastaaruande peab heaks kiitma enne korteriühistu liikmetele esitamist Ühistu juhatus ning sellele peab olema lisatud revisjoni järelootsus.

6.4.6 erakorraliste sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine;

6.4.7 erakorraliste (majandustegevuse aastakava välise), elamu säilitamiseks vajalike remonttööde otsustamine (summaliselt kinnitab üldkoosolek oma otsusega);

6.4.8 elamu haldamise, majandamise ja hooldamise ning sellega seotud jooksvate Ühistu tegevusega seotud küsimuste (s.h. tehingute tegemise) otsustamine vastavalt Ühistu põhikirjale, majandustegevuse aastakavale ja üldkoosoleku otsustele;

6.4.9 revideerimisel abistamine, kui seda revident või revisjonikomisjoni liikmed nõuavad;

6.4.10 ühistu palgaliste töötajate töölevõtmine ja vabastamine (v.a. juhatuse liikmega käsunduslepingu sõlmimine);

6.4.11 ühistu asjade puhul nõuete rahuldamine ja sisse nõudmine ning volituste piires tehingute tegemine;

6.4.12 elamu haldamise ja majandamise korraldamine;

6.4.13 tähtaegadest kinnipidamiseks ja õigusliku ning majandusliku kahju ärahoidmiseks vajalikke meetmete rakendamine;

6.4.14 ühistu liikmete nimekirja pidamine;

6.4.15 kohustusliku ettekirjutuse tegemine Ühistu liikmetele;

Konkreetsel ühistu liikmele täitmiseks antud juhatuse otsus või ettekirjutus tehakse teatavaks liikmele endale või tema korteris elava täisealisele isikule allkirja vastu.

Kui eelmises lõigus nimetatud isikud keelduvad alla kirjutamisest, siis kahe tunnistaja kinnitusega lastakse otsus selle korteri postkasti, millega loetakse otsus või

ettekirjutus kätte antuks.

Juhul, kui ühistu liige ei kasuta korterit ning ühistu liikme asukoht on ühistu juhatusel teadmata, avaldatakse juhatuse otsus või ettekirjutus üldkoosoleku poolt kehtestatud korras ning loetakse sellega ühistu liikmele kätteantuks seadusega sätestatud korras.

6.4.16 juhatus peab andma Ühingu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande mõistliku aja jooksul, kuid mitte hiljem kui 14 kalendripäeva jooksul.

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

6.4.18 majaelanike ja Ühistu liikmete registri pidamine;

6.4.19 korterites tehtavate ehitustööde järelevalve korraldamine, nõusoleku andmine korteri sisesteks ümberehitusteks (juhatuse pädevuse ja EV seaduste raames);

6.4.20 järelevalve korraldamine avarii-, hooldus, ja remonditööde üle;

6.4.21 elamu ja selle tehnosüsteemide korralise ülevaatus teostamise korraldamine;

6.4.22 Ühistu põhikirja, kodukorra ja muud ühistut reguleerivate reglementide projektide koostamine ja muutmine vastavuses EV seadusandlusega ning esitamine üldkoosolekule kinnitamiseks;

6.4.23 Ühistu esindamine erinevatel tasanditel sh Ühistu huvide ja õiguste kaitsmine suhetes kolmandate isikutega kohtu- ja ametiasutustes;

6.4.24 teabe andmise tagamine juhatuse liikmete tegevuse kohta Ühistu liikmetele ja Ühistu organitele;

6.4.25 Ühistu liikmete arupärimistele vastamine mõistliku aja jooksul, kuid mitte hiljem kui 14 kalendripäeva jooksul;

6.5 vallasvara soetamine ja võõrandamine;

6.5.1 seadusest ja Ühistu põhikirjast tulenevate muude küsimuste otsustamine;

6.5.2 Juhatusel on õigus nõuda ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

6.6 Üldkoosoleku kokkukutsumine.

6.6.1 korraline üldkoosolek tuleb kokku vähemalt üks kord aastas. Selle kutsub kokku juhatus.

6.6.2 erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku, kui juhatus seda vajalikuks peab või kui seda taotleb kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 Ühistu liikmetest või järelevalvet teostav isik (revident/ revisjonikomisjon). Taotlus peab sisaldama üldkoosoleku päevakorda ning iga päevakorra punkt peab olema kirjalikult põhjendatud. Juhatus on kohustatud vastama ÜK kokkukutsumise taotlusele 1 kuu jooksul alates taotluse kättesaamise päevast.

6.6.3 üldkoosoleku kokkukutsumisest peab liikmetele ette teatama vähemalt 14 kalendripäeva. Kutse pannakse välja Ühistu teadetetahvlile või liikme postkasti. Üldkoosoleku kutsel peab olema näidatud koosoleku toimumise koht, aeg ja päevakord. Üldkoosoleku päevakorra määrab juhatus arvestades Ühistu liikmete taotlusi. Kutsele kirjutab alla juhatuse liige.

6.6.3.1 vähemalt 1/5 korteriühistu liikmetest või vähemalt kuus mittetulundusühingu liiget, kui mittetulundusühingul on alla 30 liikme, võivad nõuda täiendavate küsimuste võtmist päevakorda. Iga täiendava küsimuse kohta tuleb esitada põhjendus. Liikmed võivad nimetatud õigust enne üldkoosolekut kasutada mitte hiljem kui kolm päeva pärast üldkoosoleku kokkukutsumisest teatamist.

6.6.4 kui juhatus ei kutsu p. 7.6.2. sätestatud korras üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad erakorralise üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.

6.6.5 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.

6.7 Üldkoosoleku läbiviimine:

6.7.1 üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui selles osaleb üle poole Ühistu liikmetest.

6.7.1.1 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.

6.7.1.2 korduskoosolek tuleb uuesti kokku kutsuda sama päevakorraga kolme nädala jooksul.

6.7.1.3 korduskoosolekust peab ette teavitama vähemalt 14 kalendripäeva. Kutse korduskoosoleku kokkukutsumise kohta peab sisaldama informatsiooni selle kohta, et tegemist on korduskoosolekuga.

6.7.1.4 korduskoosolek on pädev vastu võtma otsuseid (7.2.2; 7.2.7) , kui sellel osaleb vähemalt 9 Ühistu liiget.

6.7.2 üldkoosoleku otsustusvõimelisust tõendab registreerimisleht, mis on üldkoosoleku protokollis lahutamatuks osaks, kuhu kantakse Ühistu liikme nimi, korteriomandi number ja allkiri. Volitatud esindajad kirjutavad registreerimislehele Ühistu liikme nime, keda nad esindavad ja allkirjastavad. Volikiri jääb registreerimislehe juurde.

6.7.3 üldkoosoleku juhatajaks on üldjuhul juhatuse esimees, majahaldur või koosoleku kokku kutsunud isik. Koosolek valib kohalviibijate hulgast protokollija, kes koostab koosoleku protokollis.

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

6.7.5. üldkoosolek võib lihthäälteenamuse otsusega nõuda koosoleku läbiviimist segavat ja kodukorda rikkuvat Ühistu liiget või tema volitatud esindajat koosolekult lahkuma.

6.8 Üldkoosoleku otsus.

6.8.1 üldkoosolekul saab otsuseid vastu võtta ainult päevakorras loetletud punktide osas. Üldkoosolek võib otsuseid vastu võtta päevakorraväliste punktide osas üksnes juhul, kui üldkoosolekul osalevad või on esindatud kõik Ühistu liikmed.

6.8.2 üldkoosolekul annab iga korteriomand ühe hääle. Sõltumata talle kuuluvate korteriomandite arvust, ei ole Ühistu liikmeks oleval juriidilisel isikul üldkoosolekul osalemisel rohkem kui pooli häältest.

6.8.3 otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete lihthäälteenamusega.

6.8.3.1 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.

6.8.4 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;

6.8.5 põhikirja muutmise otsuse poolt peab olema rohkem kui pool Ühistu liikmetele kuuluvate häälte üldarvust. Põhikirja muudatus jõustub selle registrisse kandmisest.

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

6.8.7 pärast 14 kalendripäeva möödumist üldkoosoleku lõppemisest peab protokoll olema liikmetele kättesaadav ja välja pandud teadetetahvil. Liikmel on õigus saada üldkoosoleku protokollu ärakirja.

7 Järelevalve

7.1 Üldkoosolek teostab järelevalvet ühistu majandustegevuse üle. Selle ülesande täitmiseks võib üldkoosolek valida revidendi (revisjonikomisjoni) või audiitori, kes valitakse üldkoosoleku poolt juhatuse volituste ajaks.

7.2 Revidendiks ei või olla Ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja, samuti nende abikaasa, laps, õde, vend või vanem ning ta ei või ühistus olla lepingulisel tööol.

7.3 Revidendil on õigus kontrollida Ühistu vara, lepinguid, koosolekute protokolle, arveldusarveid, raamatupidamisdokumente ning nõuda selgitusi ja muud abi juhatusele, mida revident vajab oma ülesannete täitmiseks. Revidendil on õigus viibida juhatuse koosolekutel ja Ühistu üldkoosolekutel.

7.4 Järelevalvet täitval isikul on õigus teha juhatusesele ettekirjutusi.

7.4.1 kui juhatus ei arvesta järelevalvet teostava isiku ettekirjutusi, võib nimetatud isik algatada üldkoosoleku kokkukutsumise käsitletava probleemi lahendamiseks vastavalt p. 6.6.2.

7.4.2 Revisjonikomisjon tuleb kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord aastas.

8 Ühistu raamatupidamine

8.1 Juhatus korraldab raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele ja heale raamatupidamistavale.

9 Majandusaasta aruanne

9.1 Pärast majandusaasta lõppu koostab Ühistu juhatus raamatupidamise majandusaasta aruande ning esitab selle korteriomandi omanikele.

9.2 Juhatus esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule kinnitamiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik Juhatusese liikmed.

10 Ühistu lõpetamine ja varade jaotamine

10.1 Ühistu lõpetatakse:

10.1.1 üldkoosoleku otsusega;

10.1.2 muul seaduses ettenähtud alusel.

10.1.3 Peale tegevuse lõpetamise otsuse vastuvõtmist moodustab üldkoosolek likvideerimiskomisjoni. Viimane teostab mittetulundusühingu varade revisjoni ja korraldab võlausaldajate nõuete rahuldamise. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, jaotatakse allesjäänud vara üldkoosoleku otsusega määratud õigustatud isikute vahel.

10.2 Ühistu tegevuse lõpetamine ja selle likvideerimine toimub seaduses ettenähtud korras ja viisil.

KÜ 19. jaanuari 2013.a. üldkoosoleku protokoll p. 3.1