

Kilingi-Nõmme Majandusühistu

PÕHIKIRI

I Üldsätted

§ 1. Majandusühistu nimi

Majandusühistu nimi on: Kilingi-Nõmme Majandusühistu.

§ 2. Majandusühistu juriidiline staatus ja asukoht

2.1 Majandusühistu on eraõiguslik juriidiline isik, kellel on oma vara ja iseseisev bilanss.

2.2 Kilingi-Nõmme Majandusühistu asukoht on: Pärnu tn 37, 86303 Kilingi-Nõmme, Saarde vald, Pärnu Maakond, Eesti Vabariik.

Mõiste

- Kilingi-Nõmme Majandusühistu (edaspidi *ühistu*) on tulundusühistu, mille liikmeteks on füüsilised isikud (käesolevas põhikirjas: liikmed) Eesti Vabariigis.
- Ühistu on loodud vabatahtlikul alusel ja lähtub oma tegevuses ühistegevuse põhimõtetest.

§ 3. Ühistu eesmärgiks on toetada ja soodustada oma liikmete majanduslikke huve läbi ühise majandustegevuse, milles liikmed osalevad:

- 3.1 tarbijate või muude hüvede kasutajatena;
- 3.2 hankijatena;
- 3.3 tööpanuse kaudu;
- 3.4 teenuste kasutamise kaudu;
- 3.5 mõnel muul sarnasel viisil.

§ 4. Ühistu vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga. Ühistu ei vastuta oma liikmete kohustuste eest. Liikmed vastutavad ühistu kohustuste eest oma osamaksu ulatuses. Liige vastutab ka nende kohustuste eest, mis olid ühistul tekkinud enne tema liikmeõiguste ja kohustuste tekkimise päeva. Sellealased vaidlused lahendatakse kohtu korras.

§ 5. Ühistu tegevuse alused

5.1 Ühistu lähtub oma tegevuses tulundusühistuseadusest, muudest Eesti Vabariigi õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ning ühistu üldkoosoleku, volinike koosoleku (üldkoosoleku õigustes), nõukogu ja juhatuse otsustest.

5.2 Ühistu suhted riigi, kohaliku omavalitsuse, Keskühistu ja teiste juriidiliste isikutega põhinevad seadustel ja lepingulistel alustel.

§ 6. Ühistu tegevusalad

6.1 Ühistu põhitegevusala on jae- ja hulgikaubandus.

6.2 Kooskõlas seadustega võib ühistu teha toiminguid tegevusaladel, millel tegutsemine ei ole seadustega keelatud ning mis tulenevad ühistu eesmärgist või on sellega kooskõlas ning vastavad liikmete huvidele.

§ 7. Osamaksu suurus ja tasumise kord

7.1 Ühistu osakapital moodustub liikmete osamaksudest, mis on minimaalselt 2560 €.

7.2 Iga füüsilisest isikust liige on kohustatud omama vähemalt minimaalselt ühte 20 € osa.

7.3 Osamaks peab olema tasutud liikmeks astumisel, ühe kuu jooksul peale liikmeks vastuvõtmist.

1. jagu

Liikmeks saamine

§ 8. Liikmeks astumise tingimused

Ühistu liikmeks võib astuda vähemalt 16 aastane füüsiline isik.

§ 9. Liikmeks astumise avaldus

Liikmeks vastuvõtmiseks peab isik esitama kirjaliku avalduse juhatusel.

§ 10. Liikmeks vastuvõtmise otsustamine ja liikmeks vastuvõtmine

10.1 Isiku avalduse vaatab läbi juhatus.

10.2 Juhatus peab liikmeks astumise avalduse läbi vaatama ühe kuu jooksul, arvates avalduse esitamise päevast.

10.3 Isik saab ühistu liikmeks vastuvõtmisotsuse tegemise päevast.

§ 11. Liikmeks vastuvõtmisest keeldumise alused

11.1 Liikmeks vastuvõtmisest võib keelduda mõjuvatel põhjustel:

- Isik ei vasta ühistu põhikirjas sätestatud nõuetele.
- Ühistu ei suuda tagada ega soodustada olemasolevast suurema arvu liikmete majanduslikke huve.
- Isik ei tasu osamaksu.
- Isik on varem sellest ühistust välja arvatud põhikirja või seadusega sätestatud nõuete järgimata jätmise tõttu.

11.2 Liikmeks vastuvõtmisest keeldumise otsuse tegemisel peab juhatus saatma isikule tema vastuvõtmisest keeldumise otsuse ära kirja. Ära kiri tuleb saata ühe nädala jooksul otsuse tegemisest arvates.

§ 12. Liikmete nimekiri

12.1 Ühistu juhatus peab ühistu liikmete nimekirja, millesse kantakse:

- Liikme elukoht, isikukood, Eesti isikukoodi puudumisel sünnipäev.
- Liikme osamaksu suurus.
- Tasutud osamaksu suurus ja tasumise aeg.
- Andmed osamaksu tagastamise kohta.
- Liikmeks vastuvõtmise, ühistust väljaastumise või väljaarvamise kuupäev.

12.2 Liikmete nimekirja võib kanda ka muid andmeid.

12.3 Äriregistri pidajal on õigus nõuda ühistu juhatuselt ühistu liikmete nimekirja kehtivate andmete esitamist.

2. jagu

Liikmelisuse lõppemine

§ 13. Liikmelisuse lõppemise alused

13.1 Liikmelisus ühistus lõpeb:

- Liikme väljaastumisel ühistust.
- Liikme ühistust väljaarvamisel.
- Liikme surma korral.

13.2 Liikmelisus lõpeb otsuse vastu võtmise hetkest alates.

§ 14. Väljaastumine

Ühistu liikmel on õigus ühistust välja astuda.

§ 15. Väljaastumisavaldus

Ühistust väljaastumiseks peab liige esitama juhatusel kirjaliku avalduse.

§ 16. Väljaarvamine

16.1 Liige arvatakse ühistust välja seaduse või põhikirjaga ettenähtud alustel.

16.2 Liikme võib vaatamata põhikirjaga ettenähtule arvata välja mõjuval põhjusel, milleks on:

- seaduse või põhikirja nõuete oluline rikkumine;
- üldkoosoleku, juhatuse või nõukogu otsuste oluline täitmata jätmine;

- osamaksu mitteõigeaegne maksmine;
- ühistu maine või huvide oluline kahjustamine.

16.3 Väljaarvamise otsustab juhatus.

16.4 Liikmele tuleb väljaarvamiseotsusest teatada kirjalikult kahe nädala jooksul, arvates vastava otsuse tegemisest.

§ 17. Liikme surm

Liikme surma korral liikmelisus lõpeb.

3. jagu

Liikmete õigused ja kohustused

§ 18. Liikmete võrdsus

Ühistu liikmeid tuleb võrdsetel asjaoludel kohelda võrdselt.

§ 19. Õiguste teostamine

Liikmed teostavad oma õigusi ühistu suhtes üldkoosolekul (volinike koosolekul).

§ 20. Õigus tutvuda majandusaasta aruandega

Vähemalt kümme päeva enne majandusaasta aruande kinnitamist otsustava üldkoosoleku (volinike koosoleku) toimumist esitab juhatus majandusaasta aruande ühistu kontoris liikmetele tutvumiseks.

§ 21. Liikme õigus teabele

Ühistu liikmel on õigus saada juhatuselt üldkoosolekul teavet ühistu tegevuse kohta.

§ 22. Kasumi jaotamine

22.1 Ühistu puhaskasum kantakse ühistu liikmete vahel jagamisele mittekuuluvatesse reservidesse.

22.2 Ühistu liikmetele tehakse väljamaksed puhaskasumist või eelmise majandusaasta kasumist, millest on maha arvatud eelmiste aastate katmata kahjum.

§ 23. Dividendi suurus ja maksmine

23.1 Dividendi suuruse kinnitab üldkoosolek. Ettepaneku dividendi suuruse kohta esitab nõukogu.

23.2 Üldkoosolek ei või otsustada suurema dividendi maksmist, kui nähakse ette nõukogu ettepanekus.

23.3 Ühistu liikmele makstakse osa kasumist (dividend) vastavalt tema osalemisele ühistu tegevuses proportsionaalselt osamaksule.

§ 24. Reservkapital

24.1 Ühistul peab olema reservkapital.

24.2 Reservkapital moodustatakse iga aastastest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reservkapitali.

24.3 Kui kasumist põhikirja alusel makstakse dividende, tuleb igal majandusaastal kanda reservkapitali vähemalt 1/20 puhaskasumist.

24.4 Reservkapitali võib üldkoosoleku otsusel kasutada kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta eelmiste perioodide jaotamata kasumi arvelt.

§ 25. Muud kapitalid

Põhikirjaga võib ette näha, et lisaks reservkapitalile moodustatakse teisi kapitale, mille kasutamise korra ja viisi määrab volinike koosolek juhatusel ettepanekul.

§ 26. Ühistu liikmete vastutus

Ühistu liige vastutab osamaksu suuruses.

4. jagu

ÜHISTU JUHTIMINE

§ 27. Ühistu juhtorganid

Ühistu juhtorganid on:

- Liikmete üldkoosolek
- Volinike koosolek
- Nõukogu
- Juhatus

§ 28. Volinike koosolek (Üldkoosolek)

28.1 Ühistul on üle 500 liikme.

28.2 Üldkoosoleku pädevus antakse täielikult üle volinike koosolekule.

28.3 Ühistul peab olema kuni 25 volinikku.

28.3 Volinike valimise kord:

- Ühe voliniku võib valida mitte enam kui 50 liikme kohta.
- Vähemalt igast omavalitsus piirkonnast peab olema üks volinik.
- Juhatus määrab volinike arvu vastavalt teenindava poe liikmete arvule.
- Volinikud valitakse kauplustes iga 5 aasta tagant.
- Volinikuks valitakse ühistu liige.

28.4 Voliniku lahkumisel, tagasiastumisel või surma korral valitakse antud piirkonnas tema asemele uus volinik.

28.5 Igal volinikul on üks hääl. Teine volinik võib kirjalikult delegeerida volitused teisele volinikule, kuid ühel volinikul ei või olla üle kahe hääle.

28.6 Muus osas kohaldatakse volinike koosolekule üldkoosoleku sätteid.

§ 29. Volinike koosolek üldkoosoleku õigustes (edaspidi tekstis üldkoosolek)

29.1 Ühistu liikmed teostavad oma õigusi ühistus üldkoosolekul.

29.2 Üldkoosolek on ühistu kõrgeim organ.

§ 30. Üldkoosoleku pädevus

Üldkoosoleku pädevuses on:

- põhikirja muutmine;
- nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
- majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi või kahjumi jaotamine;
- audiitori valimine ja tagasikutsumine;
- ühistu ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine;
- juhatuse või nõukogu liikme või ühistu liikme vastu nõude esitamise, samuti juhatuse või nõukogu liikmega tehingu tegemise ja tehingutingimuste otsustamine ning selles nõudes või tehingus ühistu esindaja määramine;
- seaduse või põhikirjaga üldkoosoleku pädevusse antud muude küsimuste otsustamine.

§ 31. Üldkoosoleku kokkukutsumine

31.1 Üldkoosolek on korraline või erakorraline.

31.2 Korraline üldkoosolek toimub üks kord aastas.

31.3 Juhatus kutsub korralise üldkoosoleku kokku majandusaasta aruande kinnitamiseks kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

31.4 Juhatus peab erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuma, kui:

- Seda nõuab vähemalt 1/10 liikmetest.
- Seda nõuab nõukogu.
- Seda nõuab audiitor.

31.5 Kui juhatus ei täida üldkoosoleku kokkukutsumise nõuet mõistliku aja jooksul, võivad nõude esitanud liikmed, nõukogu, audiitor koosoleku ise kokku kutsuda.

§ 32. Üldkoosoleku kokkukutsumise teade

32.1 Juhatus saadab üldkoosoleku toimumise teate liikmetele vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

32.2 Teade saadetakse liikmete nimekirja kantud aadressil või neid teenindava kaupluse kaudu.

32.3 Teates tuleb näidata üldkoosoleku läbiviimise aeg, koht ja päevakord, samuti muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.

32.3 Küsimustes, mida ei ole üldkoosoleku kokkukutsumise teates näidatud, ei või üldkoosolek otsuseid vastu võtta, välja arvatud juhul, kui üldkoosolekul viibivad või on esindatud kõik volinikud.

§ 33. Üldkoosoleku kokkukutsumise korra rikkumine

Kui üldkoosoleku kokkukutsumise korda on rikutud, ei või üldkoosolek otsuseid teha, välja arvatud juhul, kui üldkoosolekul viibivad või on esindatud kõik liikmed ja nad ei esita vastuväidet otsuste tegemisele.

§ 33. Häälõigus

Igal ühistu liikmel on üks hääl.

§ 34. Liikme esindamine

34.1 Üldkoosolekul võib ühistu liiget esindada ainult teine ühistu liige.

34.2 Üks isik ei või esindada üle viie liikme.

34.3 Esindaja volikiri peab olema kirjalik.

§ 35. Üldkoosoleku läbiviimine

35.1 Üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid, kui kohal on üle poole ühistu liikmetest.

35.2 Kui üldkoosolekul ei ole kohal või esindatud käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud arv liikmeid, kutsub juhatus kolme nädala jooksul, kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul viibivate või esindatud liikmete arvust.

§ 36. Üldkoosoleku otsus

36.1 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole üldkoosolekul osalenud või esindatud ühistu liikmetest.

36.2 Isiku valimisel üldkoosolekul loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli.

§ 37. Põhikirja muutmise otsustamine

37.1 Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt 2/3 üldkoosolekul osalenud või esindatud ühistu liikmetest.

37.2 Põhikirja muutmise otsus jõustub vastava kande tegemisel äriregistrisse.

37.2 Äriregistrile esitatavale avaldusele peab lisama põhikirja muutmise otsustanud üldkoosoleku protokoll ja põhikirja uue teksti.

§ 38. Üldkoosoleku protokoll

38.1 Üldkoosolek protokollitakse.

38.2 Protokoll kantakse:

- ühistu ärinimi ja asukoht;
- koosoleku toimumise aeg ja koht;
- koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
- koosoleku päevakord;
- koosolekul vastuvõetud otsused koos hääletamistulemustega;
- koosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud liikme nõudel tema eriarvamuse sisu;
- üldkoosolekul olulist tähtsust omavad asjaolud.

38.3 Üldkoosolekul protokoll lisana koostatakse osalevate liikmete nimekiri, millesse kantakse üldkoosolekul osalevate liikmete nimi, esindaja puhul ka tema nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti iga üldkoosolekul osalenud liige või tema esindaja.

38.4 Üldkoosoleku protokollile lisatakse koosolekule esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused, koosolekul osalenud liikmete nimekiri ja esindajate volikirjad. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik.

38.5 Pärast seitsme päeva möödumist üldkoosoleku lõppemisest peab protokoll olema liikmetele kättesaadav.

38.6 Üldkoosoleku protokollid koos koosolekul osalenud liikmete nimekirjaga ja koosoleku toimumise teadetega säilitatakse ühistu asukohas.

38.7 Üldkoosoleku protokoll peab olema notariaalselt tõestatud, kui üldkoosoleku otsus on nõukogu liikme valimise või tagasikutsumise aluseks või nõukogu kohta põhikirjas muudatuse tegemise aluseks.

§ 39. Nõukogu pädevus

Nõukogu planeerib ühistu tegevust ja korraldab ühistu juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle.

§ 40. Nõukogu õigused

40.1 Nõukogu annab juhatusele korraldusi ühistu juhtimise korraldamisel.

40.2 Nõukogu nõusolek on vajalik ühistu nimel tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:

- osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes;
- ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;

- kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine ja koormamine, mille maksumus on rohkem kui pool omakapitali maksumusest;
- investeeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud kulutuste summa;
- laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa;
- laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest;

40.3 Käesoleva paragrahvi 1. ja 2. lõikes nimetatud nõusolek ei ole tehingu tegemiseks vajalik, kui tehingu viivitamisega kaasneks ühistule oluline kahju.

40.4 Käesoleva paragrahvi 1. ja 2. lõikes sätestatud piirangud ei kehti kolmandate isikute suhtes.

40.5 Nõukogu nimetab ja kutsub tagasi juhatuse. Määrab tasu juhatuse liikmetele. Sõlmib lepingud juhatuse liikmetega.

40.6 Ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõikide ühistu dokumentidega, samuti kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, ühistu tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja üldkoosoleku otsustele.

40.7 Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet ühistu tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ning bilansi koostamist.

40.8 Nõukogu otsustab juhatuse liikmetega tehingute tegemise ja määrab tehingute tingimused, samuti õigusvaidluste pidamise juhatuse liikmetega.

40.9 Nõukogul on ka muud seaduses sätestatud õigused.

§ 41. Nõukogu liikmed

41.1 Nõukogul on vähemalt kolm liiget.

41.2 Nõukogu liige peab olema ühistu liige.

41.3 Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige, prokurist, audiitor, pankrotivõlgnik ega isik, kellel on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

41.4 Juhatus esitab äriregistrile nõukogu liikmete nimekirja, milles peavad olema märgitud liikmete nimed, isikukoodid, elukohad ning liikme volituste alguskuupäevad. Nõukogu liikmete muutumisel esitab juhatus viie päeva jooksul äriregistrile nõukogu liikmete uue nimekirja. Nõukogu liikmete nimekirjale tuleb lisada liikme valinud üldkoosoleku protokoll või muu otsus nõukogu liikme määramise kohta ning nimetatud nõukogu uue liikme nõusolek.

§ 42. Nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine

42.1 Nõukogu liikmed valib viieks aastaks ja kutsub tagasi üldkoosolek. Nõukogu liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.

42.2 Üldkoosoleku otsusel võib üldkoosoleku valitud nõukogu liikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Nõukogu liikme enne volituste tähtaja lõppu tagasikutsumise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.

§ 43. Nõukogu esimees

Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

§ 44. Nõukogu koosolek

44.1 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul.

44.2 Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

44.3 Koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast tuleb ette teatada vähemalt üks päev.

44.4 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

44.5 Nõukogu liiget ei või koosolekul ega otsuse tegemisel esindada teine nõukogu liige ega kolmas isik.

44.6 Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu 1/10 liikmetest, juhatus, audiitor.

44.7 Nõukogu kokkukutsumisel teatavaks tegemata küsimuse võib nõukogu päevakorda võtta üksnes juhul, kui koosolekul osalevad kõik nõukogu liikmed ja otsuse päevakorda võtmise poolt on vähemalt 3/4 nõukogu liikmetest.

44.8 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

44.9 Kui nõukogu kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole nõukogu õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud siis, kui nõukogu koosolekul osalevad kõik nõukogu liikmed.

§ 45. Nõukogu otsus

45.1 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

45.2 Igal nõukogu liikmel on üks hääl.

45.3 Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav nõukogu esimehe hääl.

45.4 Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja ühistu vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja ühistu vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui sellest tehingust tulenevad nõukogu liikme huvid on vastuolus ühistu huvidega.

§ 46. Otsuse vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata

46.1 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata.

46.2 Nõukogu esimees saadab käesoleva paragrahvi 1. lõikes nimetatud otsuse eelnõu kirjalikult kõigile nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nõukogu liige peab esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

46.3 Kui otsus tehakse käesolevas paragrahvis sätestatud korras, on otsus vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole nõukogu liikmete häältest, kui seaduse või põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.

46.4 Hääletustulemuste kohta koostab nõukogu esimees nõukogu koosoleku protokolli asendava hääletusprotokolli ning saadab selle viivitamata nõukogu liikmetele ja juhatusele.

46.5 Hääletusprotokolli kantakse:

- ühistu ärinimi ja asukoht;
- vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega (sealhulgas otsuse poolt hääletanud liikmed nimeliselt);
- muud hääletamise suhtes olulise tähtsusega asjaolud.

§ 47. Konkurentsikeeld

47.1 Nõukogu liige ei või üldkoosoleku otsuseta:

- olla füüsilisest isikust ettevõtjaks ühistu tegevusalal;
- olla ühistuga samal tegevusalal tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik;
- olla ühistuga samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtimisorgani liige, välja arvatud siis, kui tegemist on ühte kontserni kuuluvate äriühingutega.

47.2 Kui nõukogu liikme tegevus on vastuolus käesoleva paragrahvi 1. lõikes sätestatuga, võib ühistu nõukogu liikmelt nõuda keelatud tegevuse lõpetamist; keelatud tegevusest saadud tulu üleandmist ühistule.

47.3 Keelatud tegevuse lõpetamise ja keelatud tegevusest saadud tulu üleandmise nõude aegumistähtaeg on kolm kuud päevast, mil ühistu sai teada konkurentsikeelu rikkumisest, kuid mitte pikem kui kolm aastat konkurentsikeelu rikkumisest.

47.4 Kahju hüvitamise nõudele kohaldatakse üldist aegumistähtaega.

§ 48. Ärisaladuse tagamine

48.1 Nõukogu liikmed peavad hoidma ühistu ärisaladust.

48.2 Ühistu ei või nõuda käesoleva paragrahvi 1. lõikes näidatud kohustuse rikkumisega tekitatud kahju hüvitamist, kui nõukogu liikmed tegutsesid kooskõlas üldkoosoleku seadusliku otsusega.

§ 49. Nõukogu liikme töö tasustamine

Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja ühistu majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suurus ja maksmise kord määratakse üldkoosoleku otsusega.

§ 50. Nõukogu liikme vastutus

50.1 Nõukogu liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise ning oma kohustuste täitmata jätmisega süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt.

50.2 Nõukogu liige vabaneb vastutusest ühistu ees, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokolli.

§ 51. Juhatus

51.1 Juhatus on ühistul tegevjuhatuse, mis esindab ja juhib ühistut.

51.2 Juhatus liikmete arv määratakse nõukogu poolt.

51.3 Juhatus liikmeks ei või olla nõukogu liige, pankrotivõlgnik ega muu isik, kellel on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja. Samuti ei tohi töötada ühistuga samal tegevusalal olevas ettevõttes.

51.4 Juhatus peab juhtimisel kinni pidama nõukogu seaduslikest korraldustest.

51.5 Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul. See piirang ei kehti kolmandate isikute suhtes.

51.6 Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate ühistu majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatama kohe ühistu majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest ühistu majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

§ 52. Juhatus esimees

52.1 Juhatus esimehe määrab nõukogu.

52.2 Juhatus esimees korraldab juhatus ja ühistu igapäevast majandustegevust.

Esindab ühistut pangas, lepingute sõlmimisel, COOP Keskühistu koosolekutel, nõupidamistel.

§ 53. Juhatus liikme tasu

53.1 Juhatus liikmetele makstakse tasu tema tegevülesannete täimise eest.

53.2 Esimehe tasu määratakse nõukogu otsusega.

53.3 Lepingud sõlmib nõukogu esimees.

§ 54. Juhatus esindusõigus

54.1 Ühistut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatus liige.

54.2 Juhatus õigust esindada ühistut võib piirata nõukogu või üldkoosoleku otsusega.

54.3 Juhatusel on õigus sõlmida lepinguid tagatisväärtusega kuni ühe kuu käibest.

54.4 Juhatusel on õigus sõlmida lepinguid vallas ja kinnisvara müügiks, kui väärtus ei ületa poolt omakapitali väärtusest.

§ 55. Juhatus liikmete valimine

55.1 Juhatus liikmed määrab ja kutsub tagasi nõukogu juhatus esimehe ettepanekul.

55.2 Juhatus liikme volituse lõppemise või uue juhatus liikme äriregistrisse kandmise avaldusele tuleb lisada nõukogu otsus ja koosoleku protokoll.

55.3 Juhatus liikmel on vajalik tema kirjalik nõusolek, mis tuleb samuti lisada registripidajale esitatava juhatus liikme äriregistrisse kandmise avaldusele.

55.4 Juhatus liige määratakse viieks aastaks.

55.5 Volituste tähtaja möödumisel võib sama isiku juhatus liikmeks tagasi valida.

55.6 Juhatus liikmetega sõlmib lepingud nõukogu esimees.

§ 56. Juhatus liikmete tagasikutsumine

56.1 Nõukogu võib juhatus liikme tagasi kutsuda.

56.2 Juhatus liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

§ 57. Konkurentsikeeld

57.1 Juhatus liige ei või üldkoosoleku nõusolekuta, nõukogu olemasolu korral aga nõukogu nõusolekuta:

- olla füüsilisest isikust ettevõtja ühistu tegevusalal;
- olla ühistu tegevusalal tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik;
- olla ühistu tegevusalal tegutseva äriühingu juhtimisorgani liige, välja arvatud juhul, kui on tegemist ühte kontserni kuuluvate ühingutega.

57.2 Kui juhatus liikme tegevus on vastuolus käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatuga, võib nõukogu nõuda juhatus liikmelt keelatud tegevuse lõpetamist. See ei välista muid nõudeid juhatus liikme vastu.

57.3 Keelatud tegevuse lõpetamise nõude aegumistähtaeg on kolm kuud päevast, mil nõukogu sai teada konkurentsikeelu rikkumisest, kuid mitte pikem, kui kolm aastat konkurentsikeelu rikkumisest.

§ 58. Ärisaladuse tagamine

58.1 Juhatus liige peab hoidma ühistu ärisaladust.

58.2 Ühistu ei või esitada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud kohustuse rikkumisest tulenevat nõuet, kui juhatuse liige tegutses üldkoosoleku või nõukogu otsustest lähtuvalt.

§ 59. Raamatupidamine

Juhatus korraldab ühistu raamatupidamist.

§ 60. Audiitor

Ühistul peab olema audiitor.

§ 61. Audiitori nimetamine ja ülesanded

61.1 Audiitorite arvu määrab ja audiitori nimetab volinike koosolek, kes määrab ka audiitori tasustamise korra.

61.2 Audiitori nimetamiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.

61.3 Audiitoriks võib olla isik, kellele on see õigus seaduse alusel antud.

61.4 Juhatus esitab äriregistrile audiitorite nimekirja, milles peavad olema märgitud audiitorite nimed, isikukoodid ja elukohad ning nende audiitoritegevuse õiguslik alus. Audiitorite vahetumisel esitab juhatus viie päeva jooksul äriregistrile audiitorite uue nimekirja.

61.5 Äriregistrile esitatavale audiitorite nimekirjale tuleb lisada käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud audiitori nõusolek.

61.6 Mõjuval põhjusel võib väljalangenud audiitori asemele määrata audiitori kohus, juhatuse või nõukogu liikme nõudel.

61.7 Kohtu poolt määratud audiitori volitused kestavad kuni uue audiitori valimiseni üldkoosoleku poolt.

61.8 Kohus määrab tema poolt määratud audiitori tasustamise korra ja tasu suuruse.

61.9 Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või kindlaks tähtjaks.

61.10 Audiitor peab lisaks auditi läbiviimisele kontrollima ühistu juhtimist ja liikmete nimekirja pidamise õigsust ning andma selle kohta arvamuse.

§ 62. Erikontroll

62.1 Vähemalt 1/10 ühistu liikmetest võivad nõuda ühistu juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise otsustamist ja erikontrolli tegija määramist üldkoosoleku poolt.

62.2 Kui üldkoosolek erikontrolli korraldamist ei otsusta, võib vähemalt 1/4 ühistu liikmetest erikontrolli tegija määramist nõuda kohtu poolt. Kohus otsustab erikontrolli korraldamise ainult mõjuval põhjusel.

62.3 Erikontrolli tegijad võivad olla audiitorid või ühistu liikmed. Kui erikontrolli tegijad määrab üldkoosolek, kinnitab üldkoosolek ka nende tasustamise korra. Kohtu poolt määratud erikontrolli tegijate tasustamise korra ja tasu suuruse määrab kohus.

62.4 Juhatus ja nõukogu liikmed peavad võimaldama erikontrolli tegijatele tutvumist kõigi erikontrolli läbiviimiseks vajalike dokumentidega ning andma vajalikku teavet.

62.5 Erikontrolli tegijad peavad hoidma ühistu ärisaladust.

62.6 Erikontrolli tegijad koostavad erikontrolli tulemuste kohta ettekande juhatusele, nõukogule.

§ 63. Aruannete kinnitamine

63.1 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

63.2 Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumi jaotamise ettepaneku (majandusaasta aruande) üldkoosolekule. Aruannetele tuleb lisada audiitori järeldusotsus. Kui ühistul on nõukogu, peab lisama ka nõukogu aruande.

63.3 Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande äriregistrile mitte hiljem kui kuus kuud majandusaasta lõpust.

5. jagu

ÜHISTU LÕPETAMINE

§ 64. Ühistu lõpetamise alused

Ühistu loetakse lõpetatuks:

- üldkoosoleku otsusega;
- kohtuotsusega;

- teistel seaduse või põhikirjaga ettenähtud alustel.

§ 65. Ühistu lõpetamise otsuse vastuvõtmine

65.1 Lõpetamisotsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt 3/4 üldkoosolekul osalenud liikmetest kahel järjestikusel koosolekul.

65.2 Juhatus peab esitama lõpetamist otsustavale üldkoosolekule eelmise majandusaasta aruande ja ülevaate ühistu käesoleva aasta majandustegevusest.

65.3 Juhatus lõpetab ühistuliikmete säästukassa haldamise.

65.4 Majandustegevuse ülevaates peab näitama, millise tähtaja jooksul saab ühistu rahuldada võlausaldajate nõuded.

§ 66. Sundlõpetamine

66.1 Ühistu lõpetatakse kohtuotsusega, kui:

- üldkoosolek ei ole lõpetamisotsust vastu võtnud, kui selle vastuvõtmine oli seaduse või põhikirja alusel kohustuslik;
- juhatuse volituste tähtaeg on lõppenud rohkem kui kaks aastat tagasi ja uut juhatust ei ole valitud;
- muudel seadusega sätestatud juhtudel.

66.2 Ühistu sundlõpetamise nõude võib esitada juhatus, nõukogu, juhatuse liige, nõukogu liige, ühistu liige, samuti teised seadusega nimetatud isikud.

66.3 Enne ühistu sundlõpetamise otsuse tegemist võib kohus määrata tähtaja sundlõpetamise aluseks olevate asjaolude kõrvaldamiseks.

§ 67. Ühistu lõpetamise avaldus

67.1 Ühistu lõpetamise kandmiseks äriregistrisse esitab juhatus avalduse. Avaldusele lisatakse lõpetamisotsus ja üldkoosoleku protokoll.

67.2 Kui ühistu lõpetatakse kohtuotsuse alusel, saadab kohus otsuse äriregistrile kande tegemiseks.

§ 68. Likvideerimine

Lõpetamisel ühistu likvideeritakse, kui seadusega ei ole sätestatud teisiti.

§ 69. Likvideerijate määramine

69.1 Ühistu likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui põhikirjas, üldkoosoleku otsusega ega kohtuotsusega ei ole ette nähtud teisiti. Likvideerija peab olema teovõimeline füüsiline isik.

69.2 Vähemalt pooled likvideerijad peavad olema isikud, kelle elukoht on Eestis.

69.3 Kohus määrab likvideerijad sundlõpetamise korral, samuti juhul, kui seda nõuab vähemalt 1/10 liikmetest. Kohus määrab ka likvideerijate tasustamise korra ja tasu suuruse.

§ 70. Likvideerijate tagasikutsumine

70.1 Üldkoosoleku otsusega määratud likvideerija võib üldkoosoleku otsusega igal ajal tagasi kutsuda.

70.2 Liikme või muu huvitatud isiku nõudel võib kohus likvideerija mõjuval põhjusel tagasi kutsuda. Sel juhul nimetab kohus uue likvideerija.

§ 71. Likvideerija kanne

71.1 Likvideerijate kandmiseks äriregistrisse esitab juhatus avalduse. Avaldusele lisatakse likvideerijate avalikult tõestatud allkirjanäidised.

71.2 Kui likvideerija nimetatakse kohtuotsusega, saadab kohus otsuse äriregistrile kande tegemiseks.

71.3 Äriregistrisse kantakse likvideerijate nimed, elukohad ja isikukoodid.

§ 82. Likvideerijate õigused ja kohustused

82.1 Likvideerijatel on juhatuse ja nõukogu õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.

82.2 Likvideerijad lõpetavad ühistu tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara ja rahuldavad võlausaldajate nõuded.

82.3 Likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud ühistu likvideerimiseks.

82.3 Kolmandate isikute suhtes on likvideerijate esindusõigus piiramatult.

82.4 Kui ühistul on mitu likvideerijat, on neil õigus esineda ühistu nimel ainult ühiselt.

82.5 Likvideerijad võivad volitada ühte või mitut enda hulgast teatud tehingute tegemiseks või teatud liiki tegevuseks.

82.6 Likvideerimismenetluses peab ühistu ärinimele lisama märkuse «likvideerimisel».

§ 72. Pankrotiavalduse esitamine

Kui likvideeritav ühistu on maksejõuetu pankrotiseaduse mõttes, peavad likvideerijad esitama ühistu pankrotiavalduse.

§ 73. Likvideerimise alustamise bilanss

Likvideerimise alustamisel koostavad likvideerijad bilansi.

§ 74. Võlausaldajatele teatamine

74.1 Likvideerijad avaldavad viivitamata teate ühistu likvideerimismenetlusest ametlikus väljaandes "Ametlikud Teadaanded."

74.2 Teada olevatele võlausaldajatele peavad likvideerijad viivitamata saatma likvideerimisteate.

74.3 Likvideerimisteates tuleb märkida, et võlausaldajad esitaksid oma nõuded nelja kuu jooksul viimase teate avaldamisest arvates.

§ 75. Nõuete esitamine

Võlausaldajad peavad teatama likvideerijatele nelja kuu jooksul viimase teate avaldamisest arvates kõigist oma nõuetest ühistu vastu. Teates märgitakse nõude sisu, alus ja suurus ning sellele lisatakse nõuet tõendavad dokumendid või nende ärakirjad.

§ 76. Nõuete rahuldamine

Kui teada olev võlausaldaja ei ole nõuet esitanud, deponeeritakse temale kuuluv raha või asi.

Kui võlausaldaja nõude täitmise tähtpäev ei ole saabunud ja võlausaldaja ei võta täitmist vastu, deponeeritakse temale kuuluv raha.

§ 77. Lõppbilanss

77.1 Pärast kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist ja vajalikku deponeerimist koostavad likvideerijad lõppbilansi ja likvideerimisel järelejäänud vara jaotusplaani.

77.2 Lõppbilansi ja vara jaotusplaani peab kontrollima audiitor, kui ühistu majandusaasta aruandele on audiitorikontroll ette nähtud seaduse või põhikirjaga.

77.3 Likvideerijad peavad lõppbilansi ja vara jaotusplaani esitama ühistu asukohas tutvumiseks kõigile liikmetele ja sellest liikmetele teatama.

77.4 Kui bilansi või vara jaotusplaani koostamisel ei ole järgitud seaduse või põhikirja sätteid või üldkoosoleku otsuseid, võib kohus kahe kuu jooksul bilansi ja vara jaotusplaani liikmetele tutvumiseks esitamisest huvitatud isiku avalduse alusel otsustada uue bilansi või vara jaotusplaani koostamise või täiendava likvideerimise.

§ 78. Vara jaotamine

78.1 Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja vajalikku deponeerimist tagastatakse osanikele nende tasutud osamaksud.

78.2 Vara, mis jääb alles pärast osamaksude tagastamist, jaotatakse liikmete vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osamaksu suurusele.

78.3 Vara võib välja jagada kuue kuu möödumisel viimase likvideerimisteate avaldamisest ja kahe kuu möödumisel lõppbilansi ja vara jaotusplaani liikmetele tutvumiseks esitamisest, kui bilansi ega vara jaotusplaani ei ole kohtus vaidlustatud või on hagi tagasi lükatud.

78.4 Kohus võib lubada teha liikmetele väljamakseid enne kuue kuu möödumist likvideerimisteate avaldamisest, kui sellega ei kahjustata võlausaldajate huve.

78.5 Väljamaksed tehakse rahas.

78.6 Likvideerijad ei pea vara müüma, kui see ei ole vajalik võlausaldajate nõuete rahuldamiseks ning kui üldkoosolek nii otsustab.

§ 79. Liikmete vastutus ühistu likvideerimisel

Ühistu vastutab kogu oma varaga võlausaldajate nõuete rahuldamisel. Ühistu liikmed vastutavad kohustuste eest vastavalt oma osamaksu suurusele.

§ 80. Lõpetatud ühistu tegevuse jätkamine

80.1 Kui ühistu lõpetamine on ette nähtud põhikirjaga või kui seda otsustab üldkoosolek, võib üldkoosolek kuni vara jagamise alustamiseni otsustada ühistu tegevuse jätkamise või ühistu ühinemise, jagunemise või ümberkujundamise. Tegevuse jätkamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt 2/3 koosolekul osalenud liikmetest.

80.2 Kui otsustatakse tegevuse jätkamine, tuleb sama otsusega määrata uued juhatuse ja nõukogu liikmed.

80.3 Likvideerijad peavad esitama avalduse tegevuse jätkamise kohta äriregistrisse kandmiseks.

80.4 Jätkamise otsus jõustub selle äriregistrisse kandmisest.

§ 81. Äriregistrist kustutamine ja täiendav likvideerimine

81.1 Pärast likvideerimise lõpetamist, kuid mitte varem kui kuue kuu möödumisel viimase likvideerimisteate avaldamisest ja kolme kuu möödumisel lõppbilansi ja vara jaotusplaani liikmetele tutvumiseks esitamiseks, esitavad likvideerijad avalduse ühistu kustutamiseks äriregistrist. Avaldusele lisatakse lõppbilanss ja vara jaotusplaan. Avalduses peavad likvideerijad kinnitama, et lõppbilanssi ega vara jaotusplaani kohtus vaidlustatud ei ole või on hagi tagasi lükatud ning et ühistu võlausaldajate nõuded on rahuldatud või selleks vajalik deponeeritud.

81.2 Kui pärast ühistu äriregistrist kustutamist selgub, et on vajalikud täiendavad likvideerimisabinõud, ennistab kohus huvitatud isiku nõudel vanade likvideerijate õigused või määrab uued likvideerijad.

§ 82. Dokumentide säilitamine

82.1 Ühistu dokumendid annavad likvideerijad hoiule ühele likvideerijale või arhiivile. Kui likvideerijad dokumentide hoidjat määranud ei ole, määrab selle kohus.

82.2 Dokumentide hoidja nimi, elu- või asukoht ja isiku- või registrikood kantakse äriregistrisse likvideerijate avalduse põhjal, kohtu poolt määratud hoidja puhul kohtuotsuse alusel.

82.3 Dokumentide hoidja vahetumisel teatab üleandja sellest enne üleandmist registripidajale uute andmete registrisse kandmiseks.

82.4 Ühistu on vastutav oma tegevuse tulemusena loodud või saadud dokumentide säilimise eest seadusega ettenähtud tähtaja jooksul.

82.5 Ühistu likvideerimisel võib tema säilitamisele kuuluvad dokumendid kokkuleppel arhiiviga üle anda arhiivi. Dokumentide üleandmisel arhiivi läheb vastutus nende säilimise eest arhiivile.