

TULUNDUSÜHISTU SAAREMAA TARBIJATE ÜHISTU PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1.1. Ühistu nimi ja asukoht

1.1.1. Tulundusühistu ärinimi on Saaremaa Tarbijate Ühistu (edaspidi nimetatud Ühistu).

1.1.2. Ühistu asukoht on Eesti Vabariik, Kuressaare linn.

1.2. Ühistu eesmärk ja tegevusalad

1.2.1. Ühistu on äriühing, mille eesmärgiks on ühistu liikmete majanduslike huvide realiseerimine tarbijatena läbi ühistu kaubandusvõrgu.

1.2.2. Ühistu peamised tegevusalad on:

1.2.2.1. jae- ja hulgikaubandus;

1.2.2.2. toiduainete tootmine ja müük;

1.2.2.3. toitlustamine;

1.2.2.4. kinnisvara arendus ja haldus.

1.3. Ühistu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast.

1.4. Ühistu majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

1.5. Ühistu vastutab oma kohustuste eest oma varaga. Ühistu liige ei vastuta isiklikult ühistu kohustuste eest.

1.6. Ühistu liikmetele lisakohustusi ei määrata.

II ÜHISTU LIIKMED

2.1. Liikmeks vastuvõtmine

2.1.1. Ühistu liikmeks võib astuda füüsiline isik.

2.1.2. Liikmeks astuja võetakse kirjaliku avalduse alusel Ühistu liikmeks juhatuse otsusega. Liikmeks astumise avalduse vormi kinnitab Ühistu juhatus.

2.1.3. Liikmeks astumise avalduse vaatab juhatus läbi ühe kuu jooksul avalduse esitamise päevast arvates. Avalduse esitanud isik saab Ühistu liikmeks vastuvõtmisotsuse tegemise päevast.

2.1.4. Ühistu liikmeks astumise avalduse esitamisel tuleb liikmeks astujal tasuda osamaks, sisseastumistasu ja aastamaks.

2.1.5. Sisseastumistasu suuruse kehtestab juhatus. Juhul, kui liikmeks astujat ei võeta Ühistu liikmeks, sisseastumistasu ei tagastata ja see jääb menetluskulude katteks.

2.1.6. Juhul, kui sisseastumistasu, osa- ja aastamaks ei ole liikmeks astuja poolt avalduse läbivaatamise ajaks tasutud, on juhatusel õigus loobuda liikmeks vastuvõtmisest.

2.1.7. Juhatus võib keelduda liikmeks astumise avaldust rahuldamast seaduses fikseeritud juhtudel, samuti siis, kui Ühistu ei suuda tagada olemasolevast suurema arvu liikmete majanduslike huve või liikmeks astuja on varasemalt Ühistust välja arvatud põhjusel, et ta ei täitnud Ühistu põhikirjas sätestatud kohustusi või mõnel muul mõjuval põhjusel.

2.1.8. Liikmeks vastuvõtmise keeldumise otsus saadetakse isikule, keda ei võetud liikmeks, ühe nädala jooksul otsuse tegemise päevast arvates. Juhatuse otsuse peale võib liikmeks astuja esitada kaebuse volinike koosolekule ühe kuu jooksul otsuse ärakirja saamise päevast arvates.

2.1.9. Juhatusel on kohustus liikmeks vastuvõtmisest keelduda, kui ühistu nõukogu on enne avalduse esitamist otsustanud liikmeks vastuvõtu peatada.

2.2. Liikme õigused ja kohustused

2.2.1. Ühistu liikmel on õigus:

- 2.2.1.1. võtta osa Ühistu üldkoosolekust;
- 2.2.1.2. valida ja olla valitud Ühistu juhtimisorganitesse seaduses ja põhikirjas sätestatud korras;
- 2.2.1.3. saada juhatuselt üldkoosolekul teavet Ühistu tegevuse kohta ning enda kulul Ühistu majandusaasta aruande ära kirja;
- 2.2.1.4. Ühistust väljaastumisel/väljaarvamisel saada tagasi osamaks;
- 2.2.1.5. saada osa Ühistu liikmete tehtavatest soodustustest ja tegevustest;
- 2.2.1.6. saada osa teistest seadusega tagatud liikme õigustest.

2.2.2. Ühistu liige on kohustatud:

- 2.2.2.1. täitma Ühistu põhikirjast tulenevaid kohustusi ning Ühistu juhtimisorganite otsuseid;
- 2.2.2.2. tasuma osa- ja aastamaksu põhikirjas sätestatud korras;
- 2.2.2.3. osalema Ühistu liikmete ühistegevuses;
- 2.2.2.4. kasutama Ühistu teenuseid;
- 2.2.2.5. mitte kahjustama Ühistu mainet ja huve ning toetama igati Ühistu tegevust.

2.3. Liikmesuse lõppemine

2.3.1. Liikmesus lõpeb seaduses ja põhikirjas sätestatud alustel.

2.3.2. Liikmel on õigus juhatusele esitatud kirjaliku avalduse alusel Ühistust välja astuda. Juhatus peab rahuldama liikme väljaastumisavalduse ühe kuu jooksul ja tagastama liikme poolt tasutud osamaksu samaks tähtajaks.

2.3.3. Liige arvatakse Ühistust välja juhatuse otsusega:

- 2.3.3.1. tema surma korral;
- 2.3.3.2. kui ta ei täida seaduses ja põhikirjas sätestatud kohustusi tähtaegselt.

2.3.4. Liikme Ühistust väljaarvamise otsuse ära kirja saadetakse ühistu liikmele kahe nädala jooksul otsuse tegemise päevast arvates. Juhatus otsuse peale võib liikmest välja arvatud esitada kaebuse volinike koosolekule ühe kuu jooksul otsuse ära kirja saamise päevast arvates.

III ÜHISTU VARA

3.1. Ühistu vara ja kapitalid

3.1.1. Ühistu vara tekib tema liikmete osamaksudest ja muudest maksetest, ühistu tegevusest saadavast tulust ning muudest laekumistest.

3.1.2. Ühistul on osakapital ja reservkapital.

3.1.3. Volinike koosoleku otsusel võib Ühistu moodustada muid sihtotstarbelisi kapitale.

3.2. Osakapital, osamaks ja aastamaks

3.2.1. Osakapital moodustatakse liikmete osamaksudest.

3.2.2. Osamaks tasutakse rahalise sissemaksena.

3.2.3. Liikme osamaksu suurus on 20 (kakskümmend) eurot.

3.2.4. Osamaks tuleb tasuda enne Ühistu liikmeks vastuvõtmist. Juhul, kui liikmeks astujat ei võeta juhatuse otsusega Ühistu liikmeks või tema liikmelisus Ühistus lõppeb, tagastatakse talle tasutud osamaks ühe kuu jooksul vastava otsuse tegemise päevast arvates.

3.2.5. Liikme aastamaksu suurus on 40 (nelikümmend) eurot..

3.2.6. Aastamaks tasutakse rahalise sissemaksena. Aastamaks tuleb tasuda hiljemalt vastava aasta jaanuari lõpuks.

3.3. Ühistu reservkapital

3.3.1. Reservkapitali suurus peab olema vähemalt pool osakapitalist. Reservkapital moodustatakse ja seda täiendatakse kasumist.

IV ÜHISTU JUHTIMINE JA KONTROLL

4.1. Üldkoosolek

- 4.1.1. Ühistu liikmed teostavad oma õigusi ühistu üldkoosolekul, mis on Ühistu kõrgeim juhtimisorgan. Juhul, kui ühistul on üle 200 liikme, läheb üldkoosoleku pädevus täielikult üle volinike koosolekule v.a punktis 4.1.7.1 sätestatud osas.
- 4.1.2. Üldkoosolekud on korralised ja erakorralised.
- 4.1.3. Korraline üldkoosolek toimub üks kord viie aasta jooksul.
- 4.1.4. Erakorralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku omal initsiatiivil, samuti juhul, kui seda nõuavad vähemalt 1/10 Ühistu liikmetest, nõukogu, audiitor, samuti juhul, kui ilmneb, et Ühistu netovara on alla poole ühistu osakapitalist, hiljemalt ühe kuu jooksul, kuid mitte enne kui 10 päeva möödumisel nõude saamise päevast arvates.
- 4.1.5. Erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumise nõue tuleb esitada juhatusele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, näidates ära kokkukutsumise põhjused ning erakorralise üldkoosoleku päevakorra.
- 4.1.6. Kui juhatus ei täida üldkoosoleku kokkukutsumise nõuet punktis 4.1.4. märgitud aja jooksul, võivad nõude esitanud liikmed, nõukogu või audiitor koosoleku ise kokku kutsuda
- 4.1.7. Üldkoosoleku pädevuses on:
- 4.1.7.1. volinike valimine volinike koosolekule;
 - 4.1.7.2. ühistu tegevust puudutava teabe andmine liikmetele.
- 4.1.8. Igal Ühistu liikmel on üldkoosolekul üks hääl.
- 4.1.9. Ühe isiku poolt esindatavate Ühistu liikmete määr on 1 liige. Liiget võib esindada teine liige kirjaliku volikirja alusel.
- 4.1.10. Juhatus avaldab üldkoosoleku toimumise teate vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes ning ühistu kodulehe olemasolul ka sellel. Teade peab olema avaldatud vähemalt üks nädal enne üldkoosoleku toimumist.
- 4.1.11. Avaldatud teates peab olema näidatud:
- 4.1.11.1. koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 4.1.11.2. päevakord;
 - 4.1.11.3. koht, kus on võimalik tutvuda üldkoosoleku päevakorda kuuluvaid küsimusi puudutavate materjalidega.

4.2. Üldkoosolekul otsuste vastuvõtmine

- 4.2.1. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole üldkoosolekul osalenud või esindatud Ühistu liikmeid.
- 4.2.2. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu avalikul hääletusel, kui käesolevast põhikirjast ei tulene teisiti või üldkoosolek ei otsusta läbi viia salajast hääletust.

4.3. Volinike koosolek

- 4.3.1. Volinike koosolek on ühistu juhtimisorgan, mille koosseisu kuuluvad ühistu liikmete poolt üldkoosolekul valitud volinikud. Ühe voliniku võib valida mitte enam kui 50 liikme kohta.
- 4.3.2. Volinikud valitakse ühistu liikmete hulgast üldkoosolekutel 5 aastaks. Volituste lõppemisel võib sama liige järgmiseks tähtajaks uuesti volinikuks kandideerida. Volinikuks valimiseks on vaja tema kirjalik nõusolek.
- 4.3.3. Igal volinikul on üks hääl.



- 4.3.4. Volinike koosoleku pädevus:
- 4.3.4.1. põhikirja muutmine;
 - 4.3.4.2. nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine ning tasustamise korra määramine;
 - 4.3.4.3. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi või kahjumi jaotamine;
 - 4.3.4.4. ühistu ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustamine;
 - 4.3.4.5. audiitori valimine ja tagasikutsumine ning tasustamise korra määramine;
 - 4.3.4.6. erikontrolli korraldamise otsustamine ja erikontrolli läbiviija määramine;
 - 4.3.4.7. nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses ühistu esindaja määramine;
 - 4.3.4.8. liikmeks vastuvõtmisest keeldumise või väljaarvamise otsuse peale esitatud kaebuste lahendamine.
- 4.3.5. Volinike koosolek on korraline ja erakorraline.
- 4.3.6. Korraline volinike koosolek toimub üks kord aastas. Juhatus kutsub korralise koosoleku kokku majandusaasta aruande kinnitamiseks hiljemalt 6 kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.
- 4.3.7. Erakorralise koosoleku kutsub juhatus kokku oma äranägemise järgi. Juhatus peab volinike koosoleku kokku kutsuma seaduses sätestatud juhtudel.
- 4.3.8. Kui juhatus ei täida koosoleku kokkukutsumise nõuet mõistliku aja jooksul, võivad nõude esitanud liikmed, volinikud, nõukogu või audiitor koosoleku ise kokku kutsuda.
- 4.3.9. Erakorralise volinike koosoleku päevakorra määrab juhatus või kokkukutsumise nõude esitaja.
- 4.3.10. Juhatus saadab volinike koosoleku toimumise teate volinikele lihtkirjaga või elektronposti teel selliselt, et see jõuaks saaja aadressile tavalise edastuse korral vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Teates tuleb näidata koosoleku toimumise aeg, koht, päevakord ja muud tähtsust omavad asjaolud.
- 4.3.11. Küsimustes, mida ei ole volinike koosoleku kokkukutsumise teates näidatud, ei või volinike koosolek otsuseid vastu võtta, välja arvatud juhul, kui volinike koosolekul viibivad kõik volinikud.
- 4.3.12. Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole volinikest.
- 4.3.13. Volinike koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud volinikest.
- 4.3.14. Põhikirja muutmise või uue põhikirja vastuvõtmise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt 2/3 koosolekul osalenud või esindatud volinikest.
- 4.3.15. Isiku valimistel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest rohkem hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.
- 4.3.16. Volinike koosolek võib teha otsuse volinike koosolekut kokku kutsumata. Juhatus saadab volinike koosoleku otsuse eelnõu kirjalikult kõigile volinikele, määrates tähtaja, mille jooksul volinik peab esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha. Kui volinik ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Hääletusprotokoll koostamise kohta kohaldatakse vastavalt äriseadustiku sätteid osauhinu osanike otsuse tegemise kohta koosolekut kokku kutsumata.

4.4. Nõukogu mõiste ja liikmed

- 4.4.1. Nõukogu tegevusele kohaldatakse äriseadustikus aktsiaseltsi nõukogu kohta sätestatud, kui seadusega ei ole sätestatud teisiti.
- 4.4.2. Nõukogu planeerib Ühistu tegutsemist, korraldab tegutsemise juhendamist ja/ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle volinike koosolekute vahelisel ajal.
- 4.4.3. Nõukogusse kuulub 3-5 (kolm kuni viis) liiget. Nõukogu liikmed valib volinike koosolek kuni 5 (viieks) aastaks.



- 4.4.4. Volituste tähtaegsel lõppemisel võib sama isiku valida uuesti nõukogu liikmeks.
- 4.4.5. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe ja teda asendava nõukogu liikme. Nõukogu esimees korraldab nõukogu tööd. Nõukogu esimeest asendav nõukogu liige asendab nõukogu esimeest, kui viimane on oma ametikohustuste täitmisel takistatud.
- 4.4.6. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannete ja Ühistu majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse ja maksmise korra kehtestab volinike koosolek.
- 4.4.7. Oma ülesannete täitmisel on nõukogul õigus tutvuda kõikide Ühistu dokumentidega, kontrollida vara olemasolu, kontrollida Ühistu tegevuse vastavust seadustele, põhikirjale või üldkoosoleku otsustele.
- 4.4.8. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet Ühistu tegevuse kohta ja nõuda juhatuselt tegevusaruande ja majandusaasta aruande koostamist.

4.5. Nõukogu pädevus:

- 4.5.1. juhatuse valimine ja tagasikutsumine ning juhatuse esimehe määramine;
- 4.5.2. juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamine;
- 4.5.3. juhatusele nõusoleku andmine tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 4.5.3.1. osaluse omandamine või lõppemine, sh osaluse suurendamine või vähendamine teistes äriühingutes;
 - 4.5.3.2. tütarettevõtte asutamine või lõpetamine;
 - 4.5.3.3. ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
 - 4.5.3.4. kinnisasjade võõrandamine ja koormamine;
 - 4.5.3.5. investeeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa;
 - 4.5.3.6. laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa;
 - 4.5.3.7. laenude andmine või võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest;
 - 4.5.3.8. aastamaksuga seonduva(te) ostuboonuse suuruse kehtestamine;
 - 4.5.3.9. Ühistu majandusaasta eelarve ja lühiajalise tegevuskava kinnitamine;
 - 4.5.3.10. volinike koosoleku otsuste täitmise üle järelevalve teostamine;
 - 4.5.3.11. juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses Ühistu esindaja määramine;
 - 4.5.3.12. liikmete vastuvõtmise peatamine.
- 4.5.4. Nõukogu võib juhatusele anda nõusoleku teha kõiki või teatud osa igapäevase majandustegevuse raamest väljuvaid tehinguid teatud perioodil, ilma et iga üksiktehingu jaoks oleks nõukogu nõusolek vajalik.
- 4.5.5. Juhatus tegevuse üle järelevalvet teostades peab nõukogu tagama üldkoosoleku ja nõukogu otsuste nõuetekohase täitmise ning tegevusplaanide väljatöötamise ning majandusliku olukorra olulisel halvenemisel vajalike abinõude tarvitusele võtmise.
- 4.5.6. Oma tegevusest annab nõukogu aru volinike koosolekule koos aruande esitamisega majandusaasta aruande kohta.

4.6. Nõukogu koosolek

- 4.6.1. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised.
- 4.6.2. Korralise nõukogu toimumisest ja selle päevakorrast tuleb ette teatada vähemalt 7 kalendripäeva.
- 4.6.3. Erakorralise nõukogu toimumisest ja selle päevakorrast tuleb ette teatada vähemalt 1 tööpäev.



- 4.6.4. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
- 4.6.5. Nõukogu võib teha otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata. Nõukogu esimees saadab nõukogu koosoleku 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.
- 4.6.6. Nõukogu koosoleku toimumisest ja päevakorrast teatatakse ka Ühistu juhatuse esimehele, kes võib osaleda koosolekul hääleõiguseta.
- 4.6.7. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks. Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustakse tema ja Ühistu vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist.

4.7. Juhatus mõiste ja pädevus

- 4.7.1. Juhatus on Ühistu alaliselt tegutsev juhtimisorgan, mis juhib ja esindab Ühistut ning korraldab Ühistu raamatupidamist. Lisaks eeltoodule on juhatuse pädevuses:
- 4.7.1.1. Ühistu liikmete vastuvõtmine ja väljaarvamine, töö ühistu liikmetega;
- 4.7.1.2. sisseastumistasu suuruse määramine;
- 4.7.1.3. Ühistu liikmete nimekirja pidamine;
- 4.7.1.4. Ühistu asjaajamise ja töö korraldamine, sh töötajate töölevõtmine ja vabastamine;
- 4.7.1.5. majandusaasta aruande ja audiitori aruande ning kasumijaotamise ettepaneku esitamine läbivaatamiseks ning seisukoha võtmiseks nõukogule ning kinnitamiseks volinike koosolekule;
- 4.7.1.6. majandusaasta eelarve projekti koostamine ning selle esitamine nõukogule kinnitamiseks;
- 4.7.1.7. Ühistu üld- ja volinike koosolekute kokkukutsumine;
- 4.7.1.8. kõigi muude küsimuste otsustamine ja Ühistule vajalike või kasulike toimingute tegemine, mis ei kuulu volinike koosoleku või nõukogu pädevusse.
- 4.7.2. Juhatus peab juhtimisel kinni pidama volinike koosoleku ja nõukogu otsustest. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, teeb juhatus ainult nõukogu nõusolekul.
- 4.7.3. Juhatus peab nõukogule esitama vähemalt kord kolme kuu jooksul ülevaate Ühistu majandustegevusest ja majandusolukorrast, samuti teatama koheselt Ühistu majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Ühistu majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest ning liikmete poolt esitatud ettepanekutest ning järelepärimistest.
- 4.7.4. Ühistut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

4.8. Juhatus valimine

- 4.8.1. Juhatus valib nõukogu. Juhatusel võib olla (1) üks liige (juhataja) või kuni (3) kolm liiget. Juhatus töö korraldab juhatuse esimees (juhataja).
- 4.8.2. Juhatus liige valitakse kuni (5) viieks aastaks.

4.9. Juhatus liikme tasu

- 4.9.1. Juhatus liikmetele makstakse tasu vastavalt tema ülesannetele ja Ühistu majanduslikule olukorrale. Tasu suurus ja maksmise kord määratakse nõukogu otsusega.



4.10. Audiitor ja erikontroll

- 4.10.1. Ühistu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollib Ühistu audiitor.
- 4.10.2. Audiitori volituse tähtaja määrab ja audiitori nimetab volinike koosolek, kes määrab ka audiitori tasustamise korra. Audiitori nimetamiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.
- 4.10.3. Erikontrolli saavad Ühistu liikmed taotleda seaduses ettenähtud korras.

V ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

5.1. Aruannete koostamine ja esitamine

- 5.1.1. Ühistu majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande (majandusaasta aruande) raamatupidamise seaduses sätestatud korras.
- 5.1.2. Majandusaasta aruande, audiitori aruande ning kasumi jaotamise ettepaneku esitab juhatus nõukogule arvamuse avaldamiseks.
- 5.1.3. Vaadanud läbi majandusaasta aruande, koostab nõukogu selle kohta kirjaliku aruande, näidates, kas ta kiidab majandusaasta aruande heaks või mitte ning kuidas nõukogu on majandusaasta jooksul teostanud oma pädevust.
- 5.1.4. Juhatus esitab majandusaasta aruande, kasumi jaotamise ettepaneku ning audiitori ja nõukogu aruanded kinnitamiseks volinike koosolekule.

5.1.5. Kasumi jaotamine ja kahjumi katmine

- 5.1.6. Ühistu puhaskasum kantakse ühistu liikmete vahel jagamisele mittekuuluvatesse reservidesse.
- 5.1.7. Majandusaasta kahjum kaetakse eelmiste perioodide jaotamata kasumi arvelt. Kui sellest ei piisa, kaetakse kahjum reservkapitali arvelt.

VI ÜHISTU LÕPETAMINE

6.1. Lõpetamise alused ja kord

- 6.1.1. Ühistu lõpetatakse seadustes ettenähtud alustel ja korras.

6.2. Vara jaotamine

- 6.2.1. Pärast kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist või tagamist ja vajalikku hoiustamist, tagastatakse liikmetele nende osamaksud.
- 6.2.2. Vara, mis jääb alles pärast osamaksude tagastamist, jaotatakse liikmete vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osamaksu suurusele.

Käesolev põhikiri on kinnitatud Tulundusühistu Saaremaa Tarbijate Ühistu korralise volinike üldkoosoleku otsuse vastuvõtmisega koosolekut kokku kutsumata 15. mail 2020 (viieteistkümnendal mail kahe tuhande kahekümnendal aastal).



Kalle Koov
Juhatusesimees

