****

**TULUNDUSÜHISTU XXX XXX** **PÕHIKIRI**

1. **ÜLDSÄTTED**
	1. Ühistu on asutatud tulundusühistuna.
	2. Ühistu ärinimi on **Tulundusühistu** **XXX XXX** (edaspidi: **Ühistu**).
	3. Ühistu asukoht on Eesti Vabariik, XXX, XXX.
	4. Ühistu eesmärk on oma tegevuse kaudu liikmetele soodsal tasemel teenuste osutamine ning teenuste müügiga tulu teenimine. Ühistu laiem eesmärk on toetada oma tegevuses XXX valla ettevõtlust ning aidata kaasa säästvale arengule. Ühistu tegevus toetab Eesti regionaalset arengut ning piirkondlikku ettevõtlust ja loob majanduskeskkonnale soodsaid arengutingimusi.
	5. Ühistu on juriidiline isik, mis juhindub oma majandustegevuses tulundusühistu seadusest ja teistest Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
	6. Ühistu peamine ja püsiv tegevus on:
		1. XXX valla loomapidajate poolt ühiselt tapamaja rajamine ja pidamine;
		2. XXX valla loomapidajatest Ühistu liikmetele eelisjärjekorras ja soodustingimustel teenuse pakkumine;
		3. Ühistu välistele isikutele tapamaja teenuste pakkumine;
		4. Ühiselt oma liikmete poolt põllumajandustoodete või nende töötlemisel saadud toodete turustamine.
	7. Ühistu majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõppeb 31. detsembril.
2. **KAPITAL JA VARA**
	1. Ühistu osakapital on vähemalt 2500 EUR (kaks tuhat viissada eurot), mis moodustatakse liikmete osamaksudest.
	2. Osamaksu suurus on 250 EUR (kakssada viiskümmend eurot) ja see tuleb tasuda rahas ühe (1) kuu jooksul juhatuselt arve saamisest Ühistu pangakontole.
	3. Ühistu liikmeks astumisel tuleb tasuda ühekordne sisseastumismaks, mille suurus on 100 EUR (ükssada eurot) ja see tuleb tasuda Ühistule enne liikmeks astumise avalduse esitamist.
	4. Ühistu vara tekib tema liikmete osamaksudest ja muudest maksetest, Ühistu tegevusest saadavast tulust, riigi ja kohalike omavalituste majandusabist, annetustest ja muudest laekumistest.
	5. Ühistu kohustuste tagamiseks moodustatakse reservkapital suurusega, mis vastab 1/10 osakapitalile. Igal aastal kantakse reservkapitali vähemalt 1/20 puhaskasumist, kuni reservkapital saavutab ettenähtud suuruse.
	6. Kahjum kaetakse eelmiste perioodide jaotamata kasumist või reservkapitalist.
3. **ÜHISTU ORGANISATSIOONILINE STRUKTUUR**
	1. Ühistul peab igal ajal olema vähemalt 10 (kümme) liiget.
	2. Ühistu liikmeks saab olla juriidiline isik või füüsilisest isikust ettevõtja (FIE), kelle tegevusalaks on ……… ja seda teostatakse on XXX vallas.
	3. Ühistu liikmeks saab astuda ainult 2 (kahe) asutajaliikme kirjalikul soovitusel.

Liikmete vastuvõtmine

* 1. Ühistu liikmeks astuda sooviv isik esitab juhatusele avalduse, maksekorralduse sisseastumismaksu tasumise kohta ning asutajaliikmete soovitused.
	2. Ühistu liikmeks vastuvõtmise otsustab juhatus ühe kuu jooksul avalduse ja kõigi lisade saamisest arvates. Juhatusel on õigus nõuda liikmeks astuda soovijalt lisainformatsiooni.
	3. Isik saab liikmeks juhatuse poolt vastuvõtmise otsuse tegemise päevast. Isikut teavitatakse otsusest tava- või elektronposti teel kolme (3) päeva jooksul otsuse tegemisest arvates.
	4. Liikmeks vastuvõtmisest keeldumise alused on:
		1. isik ei ole esitanud vajalikke dokumente ja/või tasunud sisseastumismaksu
		2. isik ei vasta käesolevas põhikirjas liikmele ettenähtud nõuetele
		3. isik on enda tegevusega kahjustanud Ühistu ja/või selle liikmete mainet
		4. Ühistu ei suuda tagada ega soodustada olemasolevast suurema arvu liikmete majanduslikke huve
		5. isik on varem Ühistust välja arvatud põhikirja või seadusest tulenevate nõuete rikkumise tõttu.
	5. Liikmeks vastuvõtmisest keeldumise otsuse ärakiri saadetakse taotlejale hiljemalt kolme (3) päeva jooksul otsuse tegemisest arvates.
	6. Ühistu juhatus peab liikmete nimekirja, millesse kantakse liikme nimi, registrikood, asukoht ja aadress, e-posti aadress, liikmeks astumise aeg, osamaksu suurus ja selle tasumise aeg, andmed osamaksu võõrandamise ja tagastamise kohta, märge liikme väljaastumise või väljaarvamise ja selle kuupäeva kohta.

Liikmelisuse lõppemine

* 1. Liikmelisus Ühistus lõppeb:
		1. liikme väljaastumisega
		2. liikme väljaarvamisega
		3. liikme väljaarvamisega võlausaldaja nõudel
		4. juriidilisest isikust liikme lõppemisel
		5. liikmelisuse üleandmisel.

Ühistust väljaastumine

* 1. Liige võib Ühistust välja astuda, kui tal ei ole Ühistu ees täitmata kohustusi. Liikmel ei ole õigust astuda välja ühe (1) aasta jooksul liikmeks saamisest arvates, välja arvatud kui liikme ja Ühistu huve arvestades ei ole käesoleva piirangu rakendamine mõistlik. Piirangu mittekohaldamise otsustab juhatus.
	2. Ühistu liikme õigused lõppevad juhatuse otsuse tegemisest liikme väljaarvamiseks.
	3. Liikmel on õigus Ühistust väljaastumisel või väljaarvamisel tagasi saada tasutud osamaks juhatuse määratud korras. Osamaks tagastatakse kolme (3) aasta jooksul liikmelisuse lõppemisest arvates. Üldkoosolek võib määrata uue tähtaja osamaksu väljamaksmiseks, kui pärast väljamakse tegemist ei ole Ühistu omavahendid piisavad.
1. **STRUKTUURÜKSUSTE MOODUSTAMISE KORD**
	1. Ühistu juhatuses on kolm (3) kuni viis (5) liiget. Juhatuse liige ei pea olema Ühistu liige. Juhatuse liikmed valitakse üldkoosoleku poolt kuni viieks (5) aastaks.
2. **JUHTORGANITE PÄDEVUS**

Üldkoosolek

* 1. Ühistu liikmed teostavad oma õigusi üldkoosolekul, mis on Ühistu kõrgeim organ.
	2. Ühistu üldkoosoleku ainupädevusse kuulub:
		1. põhikirja muutmine
		2. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi või kahjumi jaotamine
		3. majandusaasta eelarve kinnitamine
		4. ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustamine
		5. Ühistust väljaastunud või väljaarvatud liikmega lepingu lõpetamise tingimuste ja korra kehtestamine
		6. revidendi valimine ja tagasikutsumine
		7. audiitori nimetamine, tema tasustamise aluste ja korra kehtestamine
		8. juhatuse liikmega õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles vaidluses Ühistu esindaja määramine
		9. laenu andmise korra kehtestamine, sealhulgas ühele liikmele antava laenusumma piirmäära kehtestamine lähtuvalt käesolevast põhikirjast ja seadusest
		10. muude seaduse või põhikirjaga üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.
	3. Üldkoosoleku kokkukutsumisest peab liikmetele ette teatama vähemalt seitse (7) päeva. Kokkukutsumise teade edastatakse Ühistu liikmetele elektrooniliselt liikmete nimekirja kantud e-posti aadressil. Liige kinnitab kutse kättesaamist e-kirjale vastates. Üldkoosoleku kutsel peab olema näidatud koosoleku toimumise koht, aeg ja päevakord.
	4. Üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada Ühistu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri.
	5. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole hääli omavad liikmed. Otsused võetakse vastu, kui otsuse poolt on antud üle poole üldkoosolekul osalenud hääleõiguslikest liikmetest, kui seadus ei nõua kõrgemat poolthäälteenamust. Isiku valimisel loetakse valituks enim hääli saanud kandidaat. Häälte võrdel jagunemise heidetakse liisku.
	6. Üldkoosolekul on igal liikmel üks hääl.
	7. Küsimustes, millest üldkoosoleku kokkukutsumisel ei ole teatatud või mille osas soovitakse muuta eelnevalt liikmetele saadetud otsuse projekti, ei või üldkoosolek otsust vastu võtta, va juhul, kui koosolekul osalevad või on esindatud kõik Ühistu liikmed.
	8. 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.
	9. Kui üldkoosolekule ei ilmu nõutud arv liikmeid, teavitab koosoleku läbiviija sellest kokkutulnud Ühistu liikmeid ja teeb vastava märke protokolli. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Erakorraline üldkoosolek tuleb uuesti kokku kutsuda sama päevakorraga mitte varem kui seitse (7) päeva pärast ja mitte hiljem, kui kolme (3) nädala jooksul.
	10. 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.
	11. Üldkoosolekul vastu võetud otsused tuleb kõikidele Ühistu liikmetele edastada e-kirja teel hiljemalt kümne (10) kalendripäeva jooksul üldkoosoleku toimumise kuupäevast arvates.

Juhatus

* 1. Juhatus juhib Ühistu igapäevast tegevust seadusest, põhikirjast ja eelarvest ning tegevuse üldistest põhimõtetest.
	2. Juhatus töötab välja Ühistu strateegia ja eelarve.
	3. Juhatuse esimees korraldab juhatuse tööd ja kutsub kokku juhatuse koosolekud.
	4. Juhatuse koosolekud toimuvad nii tihti kui vaja. Juhatuse esimees on kohustatud juhatuse nõudmisel juhatuse koosoleku kokku kutsuma. Otsused, millel on Ühistu seisukohalt oluline tähendus, tuleb vastu võtta koosolekul.
	5. Juhatus on pädev otsuseid vastu võtma, kui koosolekul osaleb üle poolte juhatuse liikmetest. Juhatuse koosolekul võetakse otsused vastu kohalolijate lihthäälteenamusega, häälte võrdsuse korral on otsustav juhatuse esimehe hääl. Juhatuse liikmel ei ole õigust volitada kedagi teist peale teise juhatuse liikme enda eest koosolekul osalema ja seal hääletama. Juhatuse liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
	6. Juhatuse koosolekud protokollitakse ning nendele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed. Eriarvamusele jäänud juhatuse liikme eriarvamus lisatakse otsusele.
	7. Ühistu võib kõigis õigustoimingutes esindada juhatuse esimees ainuisikuliselt, teised juhatuse liikmed koos või koos juhatuse esimehega. Ühistu nimel tegutsev isik ei või esindada Ühistu tehingute tegemisel ja õigusvaidluste pidamisel kolmanda isikuga, kelle suhtes Ühistu nimel tegutseval isikul või temaga samaväärset majanduslikku huvi omaval isikul on isiklikke majanduslikke huvisid.
1. **REVIDENT**
	1. Ühistu kontrollorganiks on revident, kes valitakse üldkoosoleku poolt kuni kolmeks aastaks. Üldkoosolek otsustab revidendi tasustamise tingimused.
	2. Revidendiks ei või olla juhatuse liige, raamatupidaja ega audiitor või nendega samaväärset huvi omav isik.
	3. Revidendil peab olema majandusalane või juriidiline haridus või vähemalt kolme aastane kogemus raamatupidamise, rahanduse või äriühingu majandustegevuse revideerimisega seotud ametikohal.
	4. Revident:
		1. revideerib majandusaasta aruannet ja selle vastavust raamatupidamisele ja kas see kajastab Ühistu majandustegevust ja finantsseisu õigesti ja õiglaselt. Majandusaasta aruande revideerimise kohta koostab revisjoniaruande ja esitab selle üldkoosolekule kinnitamiseks
		2. analüüsib Ühistu töös ja majandustegevuses avastatud puudusi, koostab neist perioodilisi ülevaateid ja esitab need olenevalt tähtsuse astmest juhatusele või üldkoosolekule arutamiseks ja puuduste kõrvaldamiseks
		3. hindab Ühistu tavapärast majandustegevust ja sise-eeskirjade ja protseduurireeglite vastavust ja piisavust Ühistu tegevusele ning kontrollib pidevalt juhatuse kehtestatud eeskirjadest, protseduurireeglitest, limiitidest ja muudest normidest kinnipidamist
		4. analüüsib Ühistu ja selle töötajate tegevuses avastatud puudusi, ülesannete täitmata jätmise ja volituste ületamise juhtumeid, teeb ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks ja vigade vältimise abinõude kohta, koostab oma tegevusest perioodilisi ülevaateid, mis esitatakse kirjalikult üks kord kvartalis juhatusele
		5. kontrollib Ühistu juhtimist, liikmete nimekirja pidamise õigsust, Ühistu tegevuspõhimõtete ja põhikirja järgmist
		6. täidab muid seadusega ettenähtud ülesandeid.
	5. Revidendil on õigus nõuda selgitusi ja kõikvõimalikku abi oma ülesannete täitmisel ning jälgida Ühistu tööd ja majandustegevust mis tahes lõigus. Juhatus on kohustatud andma talle teavet Ühistu tegevuse ja andmete kohta. Revidendil on õigus tutvuda Ühistu dokumentidega.
2. **ARUANDLUSE PÕHIMÕTTED**
3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras ning esitab selle koos audiitori järeldusotsuse ja kasumi jaotamise ettepanekuga üldkoosolekule.
4. **KASUMI JAOTAMINE**
	1. Ühistu kasum arvutatakse raamatupidamiseeskirjade järgi ja jaotatakse üldkoosoleku otsuse alusel.
	2. Kasumi jaotamine esimese kümne (10) aasta jooksul Ühistu asutamisest arvates toimub järgmiselt:
		1. 1/3 kasumist suunatakse kohustuslikku reservkapitali;
		2. 1/3 kasumist eraldatakse Ühistu liikmetele suunatud teenuste ja toodete arendamiseks ja/või teenuste ja toodete hinnasoodustusteks. Käesolevas punktis nimetatud kasumieraldise kasutamise täpsema korra kinnitab juhatus;
		3. 1/3 kasumist jaotatakse liikmetele dividendidena.
	3. Üldkoosoleku otsusega ei või juhatuse esitatud kasumi jaotamise ettepanekus liikmetele väljamaksmiseks ettenähtud kasumiosa suurendada.
	4. Üldkoosoleku 2/3 häälteenamusega võib otsustada kasumi jaotamise erinevalt punktis 9.2 sätestatust selliselt, et:
		1. 1/2 kasumist suunatakse kohustuslikku reservkapitali;
		2. 1/2 kasumist eraldatakse Ühistu liikmetele suunatud teenuste ja toodete arendamiseks ja/või teenuste ja toodete hinnasoodustusteks.
	5. Kasumi maksmise viis, aeg ja kord määratakse üldkoosoleku otsusega.
	6. Liikmetele ei tohi teha väljamakseid, kui Ühistu viimase majandusaasta lõppemisel kinnitatud majandusaasta aruandest ilmneb, et Ühistu omavahendite summa ei vasta seaduses sätestatud nõuetele.
	7. Kasumi jaotamisel osalevad õigustatud liikmed vastavalt osamaksu suurusele /või/ vastavalt tema osalemisele Ühistu tegevuses. Liikmel ei ole õigust jaotatavale kasumile liikmeks astumisele järgneva majandusaasta eest, välja arvatud asutajaliikmed.
5. **ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE**
	1. Ühistu ühinemine, jagunemine ja lõpetamine toimub vastavalt seadusele.
	2. Lõpetamisel Ühistu likvideeritakse, kui seaduses pole sätestatud teisiti.
	3. Ühistu likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui seaduses pole sätestatud teisiti.
	4. Pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist ja selleks vajaliku summa deponeerimist tagastatakse osanikele nende osamaksud. Vara, mis jääb alles pärast osamaksude tagastamist, jaotatakse liikmete vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt võrdeliselt liikme osamaksu suurusega.

Põhikiri on kinnitatud XX.XX.XXXX asutamisotsusega.

/allkirjastatud digitaalselt juhatuse liikmete poolt/