

1. OSAÜHINGU ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1. Osühingu ärinimi on DINER Osühing (edaspidi **Ühing**).
- 1.2. Ühingu asukohaks on Vao küla, Väike-Maarja vald, Lääne-Viru maakond, Eesti Vabariik.

2. ÜHINGU MAJANDUSAASTA

- 2.1. Ühingu majandusaasta on kalendriaasta (01. jaanuar – 31. detsember).

3. OSAKAPITAL JA OSAD

- 3.1. Ühingu miinimumosakapital on kolmkümmend viis tuhat (35 000) ja maksimumosakapital on ükssada nelikümmend tuhat (140 000).
- 3.2. Ühingu osad on ühesuguse või erineva nimiväärtusega ja võrdsete nimiväärtustega osad annavad osanikele võrdsed õigused.
- 3.3. Ühingul on õigus välja lasta uusi osasid nende nimiväärtusega või hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust.
- 3.4. Ühingu osade eest võib tasuda rahalise või mitterahalise sissemaksega. Rahaline sissemakse tuleb tasuda Ühingu pangakontole. Mitterahalise sissemakse korral hindab sissemakse eseme väärtuse piisavust mitterahalise sissemakse tegemiseks kohustatud isiku osa nimiväärtusele Ühingu juhatus. Seaduses ettenähtud juhtudel kontrollib mitterahalise sissemakse väärtuse piisavuse hindamist vandeaudiitor.
- 3.5. Kohustuslikku reservkapitali ei moodustata. Vabatahtlikke reserve võib moodustada osanike otsusega.

4. OSANIKU ÕIGUSED

- 4.1. Osa annab osanikule vastavalt tema omandis oleva osa nimiväärtusele õiguse osaleda Ühingu juhtimises ja kasumi jaotamises ning õiguse Ühingu lõpetamisel saada vastav osa Ühingu varast.
- 4.2. Igale osanikule ja osaniku volitatud esindajale on range konfidentsiaalsuse alusel tagatud juurdepääs Ühingu dokumentidele ja raamatupidamisandmetele, ning neil on õigus teha sellistest dokumentidest ja raamatupidamisandmetest koopiaid ning võtta väljavõtteid. Osanikel ning nende esindajatel on samuti õigus igal ajal külastada Ühingu valduseid.
- 4.3. Ühingu osakapitali suurendamisel on Ühingu osanikel eesõigus uutele osadele proportsionaalselt neile juba eelnevalt kuuluvate Ühingu osade nimiväärtustega.
- 4.4. Osanikul ei ole õigust saada Ühingult laenu või laenu tagatist, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

5. OSA VÕÕRANDAMINE

- 5.1. Osa on vabalt võõrandatav. Osade võõrandamisel ei ole osanikul ostueesõigust.
- 5.2. Osa ei või pantida ega rendile anda.

6. OSANIKE KOOSOLEK

- 6.1. Osanike koosolek valib ja kutsub tagasi Ühingu juhatuse liikme(d) ja võimaliku(d) prokuristi(d).
- 6.2. Osanike koosoleku nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest. Nõusolek on vajalik sõltumata seaduses sätestatust eelkõige tehingute jaoks, millega kaasneb:
- (a) osalemine teiste ühingute tegevuses või selle lõpetamine;
 - (b) osaluse omandamine ja võõrandamine teistes ühingutes;
 - (c) ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
 - (d) kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine või koormamine;
 - (e) Ühingu muu vara võõrandamine või koormamine, kui vara väärtus ületab osanike poolt määratud piirmäära või igapäevast majandustegevust;
 - (f) äritegevuse oluline laiendamine või vähendamine või filiaalide asutamine või sulgemine;
 - (g) suuremate kui Ühingu majandusaasta eelarves näidatud hangete või investeeringute teostamine;
 - (h) suuremate või muidu erandlike toimingute ja hangete teostamine, millel on Ühingu tegevuse seisukohalt pikaajaline tähtsus;
 - (i) laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa või Ühingu igapäevast majandustegevust;
 - (j) laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse;
 - (k) personali valiku ja vabastamise ning palga- ja muude soodustuste põhimõtted.
- 6.3. Majandusaasta aruande kinnitamiseks peab juhatus osanike koosoleku kokku kutsuma kuue (6) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.
- 6.4. Osanikud võtavad otsuseid vastu osanike koosolekul või äriseadustiku §-st 173 tulenevalt koosolekut kokku kutsumata.
- 6.5. Juhatus kutsub osanike koosolekud kokku vajaduse korral.
- 6.6. Teade osanike koosolekust tuleb saata osanikele vähemalt üks (1) nädal enne osanike koosolekut. Teade peab olema saadetud selliselt, et see tavalise edastamise korral jõuaks adressaadini hiljemalt nimetatud tähtpäevaks.
- 6.7. Teade osanike koosolekust saadetakse osanikele osanike nimekirja kantud aadressile või e-mailile. Kui Ühing teab või peab teadma, et osaniku aadress või e-mail erineb osanike nimekirja kantust, tuleb teade saata ka osanike nimekirjast erinevale aadressile või e-mailile.
- 6.8. Osanike koosoleku võib läbi viia Eesti Vabariigis või välismaal.
- 6.9. Osa iga üks (1) Euro annab osanikule ühe (1) hääle.
- 6.10. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui on esindatud üle poole kõikide osadega määratud häältest. Kui osanike koosolekul ei ole esindatud küllaldane hääle arv, kutsub juhatus kahe (2) päeva pärast ning hiljemalt kümne (10) päeva jooksul pärast esimest koosolekut kokku uue osanike koosoleku sama päevakorraga.
- 6.11. Kui Ühing on üle ühe osaniku on osanike koosoleku reglement järgmine:
- (a) koosoleku avab Ühingu juhatuse esimees või juhataja;

DINER Osaühing põhikiri

- (b) valitakse koosoleku juhataja ja protokollija;
 - (c) koostatakse kohalolevate osanike nimekiri, millele kirjutab alla koosoleku juhataja, protokollija ja kõik koosolekul osalenud osanikud;
 - (d) konstateeritakse koosoleku seaduslikkus ja otsustusvõime; ja
 - (e) kinnitatakse päevakord.
- 6.12. Majandusaasta aruande kinnitamiseks kokkukutsutud osanike koosolekul: otsustatakse:
- (a) majandusaasta aruande kinnitamine;
 - (b) kasumi jaotamine või abinõude rakendamine, kui selleks annab põhjust majandusaasta aruandes toodud kahjum;
 - (c) juhatuse liikmete ja võimalike audiitorite arv ning nende tasustamise kord;
 - (d) vajadusel juhatuse liikmete volituste pikendamine; ja
 - (e) muud seaduses sätestatud või osanike koosoleku teates nimetatud küsimused.
- ja valitakse:
- (f) vajadusel uus juhatuse liige (liikmed);
 - (g) vajadusel audiitor(id).
- 6.13. Osanike koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole osanike koosolekul esindatud häälest, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Eelnimetatud otsuse vastuvõtmiseks vajalik häälteenamus kohaldub ka otsuste vastuvõtmisele koosolekut kokkukutsumata vastavalt põhikirja punktile 6.4.
- 6.14. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 6.15. Osanikel on õigus teha otsuseid osanike koosolekut kokku kutsumata. Reglement on järgmine:
- (a) juhatus saadab otsuse projekti kirjalikult või e-maili teel osanikele ja teatab tähtaja, mille jooksul osanikud peaksid antud asjas oma kirjaliku arvamuse esitama. Kui osanik ei teata tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu;
 - (b) otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole kõikide osanike häälest, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti;
 - (c) juhatus peab viivitamatult saatma hääletusprotokolli osanikele.
- 6.16. Kui Ühingu on üks osanik või kui lisaks temale on osanikuks vaid Ühingu ise, või kui osanikke on rohkem, kuid tingimusel, et nad kõik otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, võib otsuseid vastu võtta, järgimata seaduses toodud nõudeid üldkoosoleku päevakorra, kokkukutsumise teatele, kohale, läbiviimisele ja protokollile. Sel juhul tuleb otsus vormistada kirjalikult ja allkirjastada osanike poolt ning selles tuleb märkida muu hulgas osanike nimed ja häälte arv, samuti otsuse tegemise aeg.
- 7. JUHATUS**
- 7.1. Ühingu juhatus juhib Ühingut ja lahendab küsimusi põhikirja või osanike koosoleku poolt antud pädevuse raames.
- 7.2. Juhatusse kuulub üks (1) kuni kolm (3) liiget, kes valitakse osanike koosoleku poolt.

DINER Osaühing põhikiri

- 7.3. Kui juhatuses on üle kahe (2) liikme, valivad juhatus liikmed endi hulgast juhatus esimehe ja vajaduse korral aseesimehe, kes korraldavad juhatus tegevust.
- 7.4. Juhatus kompetentsi ja ülesannete hulka kuulub muuhulgas, kuid mitte ainult:
- (a) Ühingu igapäevase töö korraldamine;
 - (b) personali valiku ja vabastamise ning palga- ja muude soodustuste põhimõtted;
 - (c) Ühingu raamatupidamise korraldamine;
 - (d) osanike koosoleku kokkukutsumine;
 - (e) majandusaasta aruande, sealhulgas kasumi jaotamise ettepaneku koostamine ja osanike koosolekule esitamine koos võimaliku vandeaudiitori aruandega;
 - (f) osanike nimekirja pidamine kui Ühingu osad ei ole registreeritud Eesti Väärtpaberite Keskregistris;
 - (g) seadusest, käesolevast põhikirjast või osanike koosoleku otsusest tulenevate muude ülesannete koostamine ja teostamine;
 - (h) äriregistrile, Maksu- ja Tolliametile ja muudele ametiasutustele vajalike dokumentide esitamine.
- 7.5. Juhatus esimees või aseesimees kutsub juhatus kokku nii sageli, kui seda nõuavad Ühingu asjad. Juhatus esimees või aseesimees peab kutsuma juhatus koosoleku kokku juhatus liikme nõudmisel. Otsused, millel on Ühingu seisukohalt oluline tähendus tuleb vastu võtta juhatus koosolekul.
- 7.6. Kõik juhatus koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalevad juhatus liikmed.
- 7.7. Juhatus koosolekud võib läbi viia Eesti Vabariigis või välismaal.
- 7.8. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poolte juhatus liikmetest.
- 7.9. Juhatus koosolekut juhatab juhatus esimees. Kui juhatus esimees ei saa täita oma ülesandeid, on juhatus koosoleku juhatajaks aseesimees.
- 7.10. Juhatus otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud juhatus liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks hääleks koosoleku juhataja hääl. Juhatus liige ei ole õigustatud volitama kedagi peale teise juhatus liikme osalema juhatus koosolekul.
- 7.11. Juhatusel on õigus teha otsuseid juhatus koosolekut kokku kutsumata. Reglement on järgmine:
- (a) juhatus esimees saadab otsuse projekti kõigile juhatus liikmetele ja teatab tähtaja, mille jooksul juhatus liikmed peaksid antud asjas oma arvamuse esitama. Kui juhatus liige ei teata tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu;
 - (b) otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole juhatus liikmetest. Kui hääled jagunevad võrdselt, on otsustavaks hääleks juhatus esimehe hääl;
 - (c) juhatus esimees koostab otsuse projekti hääletamistulemuste kohta ning edastab selle viivitamatult juhatus liikmetele.
- 7.12. Kui kõik juhatus liikmed otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, võib juhatus otsuse vastu võtta järgimata koosoleku kokkukutsumise ning hääletusprotokolli kohta sätestatud. Otsuses tuleb märkida juhatus liikmete nimed ning otsuse tegemise aeg.

DINER Osaühing põhikiri

- 7.13. Juhatus võib otsuseid vastu võtta ka telefonikonverentsi, e-maili või muul sarnasel viisil. Juhatuses edastab viivitamatult hääletusprotokolli kõikidele juhatuse liikmetele, misjärel võivad juhatuse liikmed esitada omapoolseid ettepanekuid hääletusprotokollile kahe (2) päeva jooksul alates hääletusprotokolli kättesaamisest.
- 7.14. Juhatuses liige ega prokurist ei tohi saada Ühingu laenu või laenu tagatist, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

8. ÜHINGU ESINDAMINE

- 8.1. Ühingu võib esindada iga juhatuse liige üksinda.

9. AUDIITORKONTROLL

- 9.1. Ühingu majandusaasta aruande kontrollimiseks valib osanike koosolek audiitori kui auditeerimiskohustus tuleneb seadusest või kui osanike koosolek otsustab audiitori valimise kasuks muul põhjusel.
- 9.2. Juhatus peab esitama majandusaasta aruande audiitorile nelja (4) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest.

10. KASUMI JAOTAMINE

- 10.1. Osanike koosolek otsustab kasumi jaotamise majandusaasta aruande ja juhatuse kasumijaotamise ettepaneku alusel.
- 10.2. Dividendi maksmise viis määratakse osanike koosoleku otsusega.
- 10.3. Dividendid jaotatakse osanike vahel proportsionaalselt osanikele kuuluva osa nimiväärtusega kasumi jaotamise otsuse vastuvõtmise momendil.

11. ÜHINGU TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 11.1. Ühingu tegevuse võib lõpetada osanike koosoleku otsusega. Osanike koosolek peab otsustama Ühingu tegevuse lõpetamise või pankrotiavalduse esitamise või muu seaduses sätestatud abinõu rakendamise, kui Ühingu netovara väheneb alla seaduses sätestatud miinimumosakapitali määra või muudel seaduses sätestatud juhtudel.
- 11.2. Likvideerimisel võivad osanikud otsustada jaotada allesjäänud vara rahas või muus vormis.

Ühingu põhikiri on kinnitatud 14.05.2014.a. ainuosaniku otsusega.



Juhatuses liige