

# AKTSIASELTSI „ERIMELL“ PÕHIKIRI

## 1 AKTSIASELTSI ÄRINIMI, ASUKOHT, TEGEVUSALAD JA ÕIGUSLIK SEISUND

1.1 Aktsiaseltsi ärinimi on Erimell AS

1.2 Aktsiaseltsi asukoht on: **Viljandi mnt 73, 61713 Össu, Kambja vald Tartumaa.**

1.3 Aktsiaseltsi tegevusalad on:

1.3.1 jae-, hulgi- ja komisjonikaubandus;

1.3.2 vahendustegevus;

1.3.3 toitlustusteenused;

1.3.4 kaupade ja teenuste eksport ja import;

1.3.5 importmäärdeainete kaubanduslik vahendamine (sissevedu, taasväljavedu, hulgi- ja jaemüük ning ladustamine);

1.3.6 transporditeenused k.a. rahvusvahelise autoveo teenused;

1.3.7 ladustamine (v.a. tollivaba ladustamine);

1.3.8 info- ja reklaamteenused;

1.3.9 autoteenindus (v.a. litsentsitavad teenused)

1.4 Aktsiaselts on eraldatud vara, iseseisva bilansi, pangakontode, pitsati ja sümboolikaga eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, rahvusvahelistest normatiivaktidest, lepingutest ning oma põhikirjast ja aktsiaseltsi sisestest otsustest ja eeskirjadest.

1.5 Oma kohustuste täitmise eest vastutab aktsiaselts kogu oma varaga. Aktsiaseltsi aktsionär ei vastuta isiklikult aktsiaseltsi kohustuste eest.

1.6 Aktsiaselts on asutatud määramata ajaks.

- 1.7 Aktsiaseltsil on õigus omandada, võõrandada ja rentida kinnis- ja vallasvara, esindada nii füüsilisi- kui juriidilisi isikuid, asutada äriühinguid, avada esindusi ja filiaale Eestis ja teistes riikides ning sooritada muid tehinguid, mis on kooskõlas tema õigusvõimega.
- 1.8 Aktsiaseltsi suhted riigi, kohaliku omavalitsuse, teiste juriidiliste- ja füüsiliste isikutega põhinevad lepingulistel alustel.
- 1.9 Aktsiaseltsi vaidlused nii füüsiliste- ja juriidiliste isikutega lahendatakse läbirääkimiste teel, nende võimatuse korral aga lepingutes või seadusandluses sätestatud korras.

## 2 AKTSIASELTSI AKTSIAKAPITAL, AKTSIA JA AKTSIONÄR

- 2.1 Aktsiaseltsi miinimumkapitali suuruseks on 63.911,60 eurot (kuuskümmend kolm tuhat üheksasada üksteist eurot ja 60 eurosent) ja maksimumkapitali suuruseks 255.646,60 eurot (kakssada viiskümmend viis tuhat kuussada nelikümmend kuus eurot ja 60 eurosent).
- 2.2 Aktsiaseltsi reservkapitali suuruseks on 6391,16 eurot (kuus tuhat kolmsada üheksakümmend üks eurot ja 16 eurosent). Aktsiaseltsi aktsiakapitali suurendamisel ja vähendamisel suureneb ja väheneb ka aktsiaseltsi reservkapital, kuid ta ei või olla väiksem kui 1/10 aktsiakapitalist. Igal majandusaastal tuleb reservkapitali kapitali kanda vähemalt 1/20 puhaskasumist kui reservkapital saavutab põhikirjas ettenähtud suuruse, lõpetatakse reservkapitali suurendamine puhaskasumi arvelt.
- 2.3 Aktsiaseltsi aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine toimub vastavalt äriseadustikus sätestatud korrale.
- 2.4 Aktsiaseltsi aktsiakapital koosneb:
  - nimelistest aktsiatest: ühe aktsia nimiväärtus on 63,90 eurot (kuuskümmend kolm eurot ja 90 eurosent).Iga nimeline aktsia annab aktsia omanikule aktsionäride üldkoosolekul 1 (ühe) hääle. Aktsionäridel ei ole õigust nõuda nimelise aktsia vahetamist esitajaaktsia vastu ja vastupidi.
- 2.5 Aktsiaselts võib välja lasta ka eelisaktsiaid.

- 2.6 Aktsiate võõrandamisel kolmandatele isikutele on teistel aktsionäridel ostu-eesõigus 1 (ühe) kuu jooksul alates võõrandamise soovist teatamisest. Kui eelisõigust soovivad kasutada mitu aktsionäri, jagab juhatus müüdavad aktsiad proportsionaalselt soovijate osale aktsiakapitalis. Kui aktsiate jagamine proportsionaalselt ei ole võimalik, lahendatakse aktsiate müük enampakkumise teel. Need aktsiad, mida aktsionärid pole ühe kuu jooksul pärast aktsiate müügi teate saamist ära ostnud, võib aktsionär võõrandada kolmandatele isikutele.
- 2.7 Nimelise aktsia kohta antakse välja aktsiatäht. Juhul, kui aktsionär seda ei nõua, ei ole aktsiatähte vajalik välja anda. Sellisel juhul piirduakse aktsionäri nime kandmisega aktsiaraamatusse.
- 2.8 Aktsiatähele kantakse:
- aktsiaseltsi ärinimi ja asukoht;
  - aktsia liik, järjekorranumber ja nimiväärtus;
  - aktsionäri nimi;
  - aktsia väljalaskekuupäev, aktsiakapitali suurus ja aktsiate üldarv väljalaskekuupäeval;
  - juhataja või juhatuse kahe liikme allkiri.
- 2.9 Juriidilise isiku-aktsionäri likvideerimise korral müüakse temale kuuluvad aktsiad käesolevas põhikirjas ja äriseadustikus kehtestatud korras. Juriidilise isiku-aktsionäri ümberkujundamisel lähevad aktsiad üle tema õigusjärglase omandisse. Füüsilise isiku-aktsionäri surma korral lähevad temale kuulunud aktsiad üle tema pärijale(tele).
- 2.10 Nimeliste aktsiate kohta peab aktsiaselts aktsiaraamatut, milles tuleb märkida:
- aktsionäri nimi, aadress ja isiku- või registrikood;
  - aktsia liik ja nimiväärtus ning aktsia järjekorranumber;
  - aktsia märkimise ja omandamise aeg;
  - kas ja milliste aktsiate kohta on väljaantud aktsiatähed, samuti nende number ja väljaandmise aeg.
- Aktsiaraamatut peab juhatus.

2.11 Aktsionärid on kohustatud hoolitsema selle eest, et aktsiaseltsil oleks teada nende täpne aadress. Kõik teated ja kutsed aktsionäridele saadetakse aktsiaraamatus toodud aadressi.

2.12 Aktsiaseltsil on õigus välja lasta vahetusvõlakirju.

2.13 Aktsiate eest tasuvad aktsionärid rahaliste või mitterahaliste sissemaksetega aktsiaseltsi aktsiakapitali. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda aktsiaseltsi pangaarvele.

2.14 Aktsiaseltsi aktsiakapitali mitterahalise sissemaksete hindamise korraldab ja vormistab juhatus. Hindamist kontrollib audiitor.

2.15 Juhatus saadab maksega viivitavale aktsionärile teate nõudega tasuda makse kirjas näidatud tähtaja jooksul, märkides, et makse tasumata jätmisel kaotab aktsionär oma aktsia. Tasumise tähtaeg peab olema vähemalt üks kuu teate saamisest.

## **2.16 Aktsionäride õigused:**

**2.16.1** saada juhatuselt teavet aktsiaseltsi tegevuse kohta ja tutvuda aktsiaseltsi dokumentidega;

**2.16.2** saada oma aktsiate nimiväärtusele võrdeline osa aktsionäridele väljamakstavast puhaskasumist;

**2.16.3** valida ja olla valitud aktsiaseltsi juhtimisorganitesse;

**2.16.4** nõuda kohtu kaudu seaduse või põhikirjaga vastuolus oleva üldkoosoleku otsuse kehtetuks tunnistamist;

**2.16.5** esitada kohtule aktsiaseltsi sundlõpetamise nõue;

**2.16.6** osaleda aktsionäride üldkoosolekul isiklikult või esindaja kaudu. Esindajale antud volitus peab olema kirjalikus vormis.

## **2.17 Aktsionäride kohustused:**

**2.17.1** täita aktsiaseltsi põhikirjas ja asutamislepingus sätestatud;

**2.17.2** teatama juhatusse oma asukohta või aadressi muutusest hiljemalt ühe kuu jooksul muudatuste tegemisest;

**2.17.3** teatama oma ühinemisest, jagunemisest, ümberkujundamisest ja lõpetamisest ning enda pankroti väljakuulutamist viivitamatult juhatusse,

**2.17.4** tagastama talle tehtud ebaseaduslikud väljamaksed;

**2.17.5** rangelt hoidma aktsiaseltsisisesest, tehnilist, majanduslikku kommerts- ja muud informatsiooni;

**2.17.6** hoiduma temale aktsiaseltsi poolt juhtimisorganitesse valimise tõttu teatavaks saanud informatsiooni ärakasutamisest kasusaamise eesmärgil.

### 3 AKTSIASELTSI JUHTIMINE

3.1 Aktsiaseltsi kõrgeim juhtimisorgan on aktsiaseltsi üldkoosolek.

3.2 Korraline üldkoosolek toimub üks kord aastas ja kutsutakse kokku pärast järjekordse majandusaasta lõppemist 3 (kolme) kuu jooksul. Juhatus teatab üldkoosoleku toimumisest aktsionäridele kirjalikult vähemalt 30 päeva ette.

3.3 Erakorralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatus. Juhatus on kohustatud üldkoosoleku kokku kutsuma kui:

1) aktsiaseltsil on netovara vähem kui pool aktsiakapitalist või vähem kui Äriseadustiku §-s 222 nimetatud aktsiakapitali suurus;

2) seda nõuavad aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist;

3) seda nõuab nõukogu.

Erakorralise üldkoosoleku toimumisest peab kirjalikult ette teatama vähemalt kaks nädalat.

3.4 Aktsionäride üldkoosolekul koostatakse osalevate aktsionäride nimekiri, kuhu kantakse aktsionäride nimed, aadressid nende aktsiakapitali suurus ja nende aktsiatest tulenevate häälte arv, samuti aktsionäride esindaja nimi. Nimekiri lisatakse üldkoosoleku protokollile.

3.5 Üldkoosoleku avab juhatuse liige või tema poolt volitatud aktsionär, kes korraldab koosoleku juhataja ja protokollija valimise.

3.6 Hääletamise protseduur üldkoosolekul otsustatakse vajaduse korral iga päevakorrapunkti kohta eraldi. Hääletamine toimub kinniselt, kui selleks avaldab soovi kas või üks aktsionär. Üldkoosoleku käik ja vastuvõetud otsused kantakse protokollile, märkides juurde, millise häälte vahekorraga nad vastu võeti ja milliseid lahkarvamusi esitati.

Aktsionäride kirjalikult esitatud lahkarvamusid lisatakse protokollile. Üldkoosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

3.7 Üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid, kui kohal on vähemalt 2/3 aktsiatega esindatud häältest. Kui koosolekul ei ole esindatud nõutav arv hääli, kutsub juhatus kolme nädala jooksul kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud häältest.

3.8 Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

- 1) põhikirja muutmine;
- 2) aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 3) vahetusvõlakirjade väljalaskmine;
- 4) nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
- 5) audiitori valimine;
- 6) erikontrolli määramine;
- 7) majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
- 8) aktsiaseltsi lõpetamise otsustamine;
- 9) juhatuse või nõukogu liikme või aktsionäri vastu nõude esitamise otsustamine ja aktsiaseltsi esindaja määramine selles nõudes;
- 10) muude seadustega üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

3.9 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt pool üldkoosoleku esindatud häältest v.a. eelmise punkti alapunktides 1, 2 ja 8 ettenähtud juhud ning nõukogu liikme ennetähtaegse tagasikutsumise otsus, mis peavad olema vastu võetud 2/3 häälteenamusega ja aktsionäride eesõiguse välistamise otsus aktsiakapitali suurendamisel, mille poolt peab olema antud vähemalt 3/4 üldkoosolekul esindatud häältest.

3.10 Aktsionär ei vastuta tekitatud kahju eest, kui ta ei ole võtnud osa kahju tekitamise aluseks olnud üldkoosoleku otsuse vastuvõtmisest või kui ta hääletas otsuse vastu.

3.11 Aktsiaseltsi juhtimisorganiks on juhatus, mis esindab ja juhib aktsiaseltsi.

3.12 Aktsiaseltsi juhatus on kolmeliikmeline.

3.13 Aktsiaseltsi võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

3.14 Juhatus ülesanneteks on:

**3.14.1** aktsiaseltsi jooksva töö ning raamatupidamise korraldamine;

**3.14.2** tehingute teostamine aktsiaseltsi nimel;

**3.14.3** aktsiaraamatu pidamine;

- 3.14.4** raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumi jaotamise ettepaneku koostamine ja üldkoosolekule esitamine;
- 3.14.5** aktsiaseltsi töötajate tööle võtmine, töölt vabastamine, nende tööülesannete kindlaksmääramine ja töötasu kehtestamine;
- 3.14.6** avalikkuse informeerimine aktsiaseltsi tööst;
- 3.14.7** muude aktsiaseltsi tegevust puudutavate küsimuste lahendamine, mis ei kuulu aktsionäride üldkoosoleku või nõukogu ainupädevusse.
- 3.15 Juhatus koosolekud viiakse läbi vastavalt vajadusele. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on pooled juhatus liikmed. Juhatus otsused tehakse lihthäälteenamusega ja vormistatakse kirjalikult.
- 3.16 Aktsiaseltsi nimel on allkirjaõigus igal juhatus liikmel.
- 3.17 Aktsiaseltsil võib olla tegevdirektor, kes määratakse ametisse juhatus poolt ja kes teostab aktsiaseltsi juhtimist juhatuselt saadud volituste alusel.
- 3.18 Aktsiaseltsi nõukogu planeerib aktsiaseltsi tegevust ja korraldab aktsiaseltsi juhtimist ning teostab järelevalvet juhatus tegevuse üle.
- 3.19 Aktsiaseltsi nõukogu on kolmeliikmeline.
- 3.20 Äriseadustiku §-s 317 lg.1 ettenähtud tehingute tegemisel ei ole aktsiaseltsi juhatusel nõukogu nõusolek vajalik.
- 3.21 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 3.22 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooleuks jääda. Nõukogu otsused võetakse vastu ainult koosolekul.
- 3.23 Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõikide aktsiaseltsi dokumentidega, samuti kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, aktsiaseltsi tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja üldkoosoleku otsustele.

#### 4 AKTSIASELTSI ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE.

- 4.1 Aktsiaseltsi majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 4.2 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande tegevusaruande ja kasumi jaotamise ettepaneku ning esitab selle koos audiitori järeldusotsusega üldkoosolekule kinnitamiseks. Aktsionäridel on õigus vähemalt kaks nädalat enne üldkoosoleku toimumist eelnimetatud aruannetega tutvuda.
- 4.3 Aktsiaseltsi majanduslikku tegevust ja majandusaasta aruandeid kontrollib audiitor, kelle valib üldkoosolek.
- 4.4 Ilma audiitori järeldusotsuseta ei või korriline üldkoosolek majandusaasta aruannet kinnitada.
- 4.5 Aktsionäride üldkoosolekul võivad aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, nõuda aktsiaseltsi juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise otsustamist ja erikontrolli läbiviija määramist.
- 4.6 Kui üldkoosolek erikontrolli korraldamist ei otsusta, võivad aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/4 aktsiakapitalist, nõuda erikontrolli korraldamist ja erikontrolli läbiviija määramist kohtu poolt. Kohus otsustab erikontrolli korraldamise ainult mõjuval põhjusel.
- 4.7 Aktsionäridele makstakse osa puhaskasumist (dividend) vastavalt tema aktsiate nimiväärtusele. Dividende võib maksta üks kord aastas kinnitatud aastabilansi alusel.
- 4.8 Dividendi suuruse kinnitab üldkoosolek vastavalt juhatuse ettepanekule. Üldkoosolek ei või kinnitada suuremat dividendi, kui on juhatuse ettepanekus.
- 4.9 Aktsionäridele väljamakstava kasumiosa väljamaksmise aja ja koha teatab juhatus aktsionäridele kirjalikult.
- 4.10 Dividendid, mida kolme aasta jooksul aktsionär ei ole võtnud, muutuvad aktsiaseltsi omandiks.



## 5 AKTSIASELTSI LÕPETAMINE

### 5.1 Aktsiaselts lõpetatakse:

- 1) üldkoosoleku otsusega;
- 2) kohtuotsusega;
- 3) netovara vähenemisel alla äriseadustikus §-s 222 nimetatud aktsiakapitali suuruse;
- 4) teistes seaduse või põhikirjaga ettenähtud alustel.

5.2 Aktsiaseltsi vabatahtlik lõpetamine otsustatakse aktsionäride üldkoosolekul. Lõpetamisotsus on vastu võetud, kui selle poolt on vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältel.

5.3 Aktsiaseltsi lõpetamise otsuse kandmiseks äriregistrisse esitab juhatus avalduse. Avaldusele lisatakse üldkoosoleku otsus ja üldkoosoleku protokoll.

5.4 Aktsiaseltsi lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduse ei ole sätestatud teisiti.

5.5 Aktsiaseltsi likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui üldkoosoleku otsusega või kohtuotsusega ei ole ettenähtud teisiti. Likvideerijate kandmiseks äriregistrisse esitab juhatus avalduse, millele lisatakse nende allkirjade näidised.

5.6 Likvideerijad lõpetavad aktsiaseltsi tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara ja rahuldavad nõuded. Likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud aktsiaseltsi likvideerimiseks.

5.7 Likvideerimismenetluses peab aktsiaseltsi nimele lisama märkuse „likvideerimisel“.

5.8 Likvideerijad avaldavad viivitamatult teate aktsiaseltsi likvideerimismenetlusest ajalehes ja Riigi Teataja Lisas. Teada olevatele võlausaldajatele peavad likvideerijad likvideerimisteate saatma.

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

5.10 Kui teadaolev võlausaldaja ei ole nõuet esitanud, deponeeritakse temale kuuluv rahasumma. Kui võlausaldaja nõude täitmise tähtpäev ei ole saabunud ja võlausaldaja ei võta täitmist vastu, deponeeritakse temale kuuluv raha.

- 5.11 Pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara aktsionäride vahel proportsionaalselt nende aktsiate nimiväärtusele.
- 5.12 Vara võib välja jagada kuue kuu möödumisel likvideerimisteate avaldamisest ja kahe kuu möödumisel lõppbilansi ja vara jaotusplaani aktsionäridele tutvumiseks esitamisest, kui bilanssi ega vara jaotusplaani ei kohtus vaidlustatud või on hagi tagasi lükatud.
- 5.13 Pärast likvideerimise lõpetamist esitavad likvideerijad avalduse aktsiaseltsi kustutamiseks äriregistrist. Avaldusele lisatakse lõpubilanss ja vara jaotusplan.
- 5.14 Aktsiaseltsi dokumendid annavad likvideerijad hoiule ühele likvideerijale või kolmandale isikule. Dokumente säilitatakse kümme aastat, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Dokumentide hoidja nimi, elu- või asukoht kantakse äriregistrisse.
- 5.15 Aktsiaseltsi ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise kord nähakse ette äriseadustikuga.
- 5.16 Käesolev põhikiri on koostatud (10) kümnel lehel.

Käesolev põhikiri on kinnitatud aktsiaseltsi üldkoosolekul Tartus, 30. novembril 2018 aastal.