

OSAÜHINGU PÕHIKIRI

Osäüingu Kaskola (edaspidi osäühing) põhikiri on kinnitatud 28.novembril 1995.a. sõlmitud asutamisosusega.

I OSAÜHINGU ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1.Osäüingu ärinimeks on Osäühing KASKOLA
- 1.2.Osäüingu asukohaks on Saku vald, Harjumaa
- 1.3.Osäüingu majandusaasta on 1.jaanuarist 31.detsembrini
- 1.4.Osäühing on asutatud määramata ajaks.

II OSAKAPITAL JA OSAD

- 2.1.Osäüingu miinimumkapitaliks on kaks tuhat viissada viiskümmend kuus (2 556) eurot ja maksimumkapitaliks kümme tuhat kakssada kakskümmend neli (10 224) eurot.
- 2.2.Osade eest võib tasuda nii rahalise kui ka mitterahalise sissemaksega. Mitterahalist sissemakset hindab juhatus. Hindamist kontrollib audiitor kui see on sätestatud seaduses.
- 2.3.Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osäühing reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseks kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

III OSADE VÕÕRANDAMINE JA PÄRIMINE

- 3.1.Osanik võib vabalt võõrandada osa teisele osanikule.
- 3.2.Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamise soovist teatamisest. Kui teised osanikud ei ole kasutanud ostueesõigust nimetatud tähtaja jooksul võib osanik võõrandada osa kolmandale isikule. Võõrandamishind määratakse võõrandaja ja omandaja kokkuleppel.
- 3.3.Käesoleva põhikirja punktides 3.1. ja 3.2. sätestatud kohaldatakse ka osast osa võõrandamisel.
- 3.4.Osa või osa osast võib pantida ja sellele kasutusvalduse seada ainult osanike otsusel. Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele.

IV JUHTIMINE

- 4.1.Osäühingut juhib juhatus, mis koosneb ühest (juhataja) kuni kolmest liikmest.
- 4.2.Juhatus peab osäühingut juhtima äris vajaliku hoolsusega ja

raamatupidamise aastaaruande esitamisel osanikke põhjalikult informeerima osäühingu majanduslikust olukorrast.

4.3. Juhatus liikmete (juhataja) õigused ja kohustused määratakse täpsemalt temaga sõlmitavas lepingus. Lepingu sõlmivad, muudavad ja lõpetavad osanikud.

4.4. Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

V OSANIKE OTSUS

5.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustikus sätestatud viisil.

5.2. Vähemalt üks kord aastas majandusaasta esimese kuue kuu jooksul tuleb pidada osanike koosolekut, väljaarvatud juhul kui kõik osanikud on nõus, et koosolekut ei toimu.

5.3. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus. Kui juhatuses on mitu liiget võib osanike koosoleku kokku kutsuda igauks neist. Osanike koosolek kutsutakse kokku kirjaliku teatega. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Teates tuleb ära näidata koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

5.4. Osanike koosolek on pädev otsuseid vastu võtma kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältest. Kui osanike koosolek ei ole otsustusvõimeline, võib juhatus kutsuda järgneva nelja nädala jooksul kokku sama päevakorra ja toimumise kohaga osanike koosoleku.

5.5. Osanik võib osaleda koosolekul isiklikult või oma esindaja kaudu. Esindajale antud volikiri peab olema lihtkirjalikus vormis.

5.6. Osanike koosolek toimub osäühingu asukohas kui osanikud ei otsusta ühehäälselt teisiti.

5.7. Osanike koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

5.8. Kui otsusega piiratakse osaniku õigusi või kui talle pannakse mingi eriline kohustus või kui seda kohustust laiendatakse osanikule ebasoodsas suunas, on otsuse vastuvõtmiseks vajalik vastava osaniku nõusolek.

5.9. Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Osa iga üks eurot annab ühe hääle.

5.10. Osanike otsuseid võib vaidlustada osäühingu asukoha kohtus kolme kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.

5.11. Põhikirja muutmise ja osäühingu lõpetamise otsuse tegemiseks on vajalik 2/3 koosolekul osalenud osanike häältest.

VI ARUANDED

- 6.1. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande ning tegevusaruande ja esitama need osanikele kinnitamiseks.
- 6.2. Kui vastavalt raamatupidamise seadusele on ette nähtud audiitorkontroll, tuleb raamatupidamisdokumendid esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.
- 6.3. Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada vastavalt raamatupidamise seaduses sätestatule ja arvestades head raamatupidamistava.

VII KASUMI JAOTAMINE

- 7.1. Osanikud osalevad kasumi jaotamisel vastavalt nende osade nimiväärtusele kui osanikud ühehäälselt ei otsusta teisiti.
- 7.2. Osäühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.
- 7.3. Osanikel on õigus puhaskasumile kui osanike vahel jaotamine ei ole välistatud vastavalt seadusele või osanike koosolekul vastuvõetud otsusele.

VIII LÕPPSÄTTED

- 8.1. Osäühingu likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Osäühingu likvideerijaks on juhatus.
- 8.2. Osäühing KASKOLA põhikirja uus redaktsioon on kinnitatud 19.12.2011.a.