

## OSAÜHINGU KLAVIS PÕHIKIRI

Osaühingu KLAVIS (edaspidi Osaühing) põhikiri on kinnitatud 30.12. 2014.a. ainuosaniku otsusega.

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Osaühingu ärinimi on osaühing Klavis.
- 1.2. Osaühingu asukoht on Aalte talu, Ädu küla, Sangaste vald, Valga maakond Eesti Vabariik
- 1.3. Oma tegevuses juhindub osaühing Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, käesolevast põhikirjast, juhtorganite otsustest ja muudest ühingu sisestest aktidest.
- 1.4. Osaühing teostab oma nimel õigustoiminguid, mis on aluseks tsiviilõiguste ja – kohustuste tekkimiseks, muutumiseks ja lõppemiseks või lõpetamiseks, samuti võib omada äriühinguid või osalust nendes.
- 1.5. Osaühing vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga, osaniku vastutus on piiratud tema osamaksu suurusega.
- 1.6. Osaühingu majandusaasta on kalendriaasta, majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.7. Osaühing on asutatud määramata tähtjaks.

### 2. OSAKAPITAL JA RESERVKAPITAL

- 2.1. Osaühingu miinimumkapital on 6392(kuus tuhat kolmsada üheksakümmend kaks) eurot ja OÜ maksimumkapital on 25,568 (kaksikümmend viis tuhat viissada kuuskümmend kaheksa) eurot. Osa iga 1 (üks) euro annab ühe hääle.
- 2.2. Osakapitali võib suurendada või vähendada kooskõlas OÜ osanike otsusega.
- 2.3. Osakapitali võib suurendada uute osade väljalaskmisega uute sissemaksete arvel või fondiemissiooni teel.
- 2.4. Osakapitali suurendamise korral on osanikul väljastavate osade omandamise õigus võrdeliselt tema osaga, kui osakapitali suurendamise otsusega ei ole ettenähtud teisiti.
- 2.5. Osade eest võib tasuda rahalise või mitterahalise sissemaksega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda OÜ pangaarvele. Mitterahaliste sissemaksete väärtust hindab OÜ juhatus (edaspidi nimetatud Juhatus). Mitterahaliste sissemaksete hindamist kontrollib audiitor, kui see on sätestatud seaduses. Osanik, kes viivitab sissemaksete tasumisega üle määratud tähtaja, on kohustatud tasuma viivist tasumisega viivitatud summalt 0,25 % iga päeva eest.

### 3. OSADE VÕÕRANDAMINE JA KOORMAMINE

- 3.1. Osanikul on õigus oma osa või osa oma osast vabalt võõrandada teisele osanikule.
- 3.2. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus 1 (ühe) kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisest. Osa võõrandanud osanik on kohustatud viivitamatult esitama võõrandamise lepingu notariaalselt tõestatud ärakirja OÜ Juhatusesele. Juhatus teatab osanikele võõrandatud osa hinna, samuti muud lepingu olulised tingimused. Osanikele teatamine toimub neile kirjaliku teate saatmise teel osanike nimekirja kantud aadressil.
- 3.3. Kui osanikud soovivad kasutada oma ostueesõigust, on nad kohustatud sellest Juhatus kirjaliselt informeerima teates määratud tähtjaks. Kui osanik nimetatud tähtjaks Juhatus oma ostueesõiguse kasutamise soovist informeerinud ei ole, loetakse, et ta ei soovi ostueesõigust kasutada.
- 3.4. Osanik võib oma osa pantida ja oma osa koormata kasutusvaldusega ainult osanike otsuse alusel.
- 3.5. Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele.

### 4. OSANIKE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 4.1. Osanikul on õigus:
  - 4.1.1. Saada osa puhaskasumist võrdeliselt tema osa nimiväärtusega;
  - 4.1.2. Võtta osa osanike koosolekutest isiklikult või esindaja kaudu;

- 4.1.3. Osaleda ühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel;
- 4.1.4. Saada juhatuselt teavet OÜ tegevuse kohta ja tutvuda OÜ dokumentidega, kui juhatusel ei ole alust eeldada, et see võib tekitada olulist kahju OÜ huvidele;
- 4.1.5. Võrdsetel asjaoludel olla võrdselt koheldud.
- 4.2. Osanik on kohustatud:
  - 4.2.1. Järgima OÜ põhikirja, osanike otsuseid ning juhatuse otsuseid;
  - 4.2.2. Hoiduma tegevusest, mis kahjustab OÜ mainet ja majandustulemusi.

## 5. OSANIKE OTSUS

- 5.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata ÄS § 173 sätestatud viisil.
- 5.2. Osanike pädevusse kuuluvad järgmised küsimused:
  - 5.2.1. Põhikirja muutmine.
  - 5.2.2. Osakapitali suurendamine ja vähendamine.
  - 5.2.3. Juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine; tehingute tegemise otsustamine juhatuse liikmetega ning juhatuse vastu nõudmiste esitamine ja selleks OÜ esindaja määramine.
  - 5.2.4. Osa jagamiseks nõusoleku andmine.
  - 5.2.5. Majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine.
  - 5.2.6. Erikontrolli määramine.
  - 5.2.7. OÜ ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine.
  - 5.2.8. Audiitori valimine.
  - 5.2.9. Muude seadusega osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine. Osanikud võivad vastu võtta otsuseid ka juhatuse pädevusse kuuluvates küsimustes.
- 5.3. Juhatuse kutsus kokku osanike koosoleku majandusaasta aruande kinnitamiseks ja kasumi jaotamiseks hiljemalt 30. juuniks. Juhatuse kutsus osanike koosoleku kokku ka seaduses ettenähtud juhtudel või vastavalt vajadusele ja protokollib koosolekud. Protokollile kirjutab alla koosoleku esimees ja protokollija.
- 5.4. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest osa võtnud osanikud esindavad üle 50 % häälest. Osaniku hääle arv on võrdeline tema osa suurusega.
- 5.5. Osanike otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt antakse üle 50 % osanike koosolekul esindatud häälest, kui seaduse või käesoleva põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema hääleteenamuse nõuet. Alapunktides 5.2.1., 5.2.2. ja 5.2.7. ettenähtud küsimuste otsustamisel loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 (kaks kolmandikku) koosolekul osalenud osanike häälest.

## 6. JUHATUS

- 6.1. Juhatuse organ on OÜ juhtimisorgan, mis esindab ja juhib OÜ-d. Juhatusel on 1(üks) kuni 5 (viis) liiget. OÜ-d võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.
- 6.2. Juhatuse valitakse osanike poolt tähtajatult. Kui juhatusel on üle 2 liikme, valivad juhatuse liikme endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 6.3. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui juhatuse koosolekul viibib üle poole juhatusest. Koosolekud protokollitakse.
- 6.4. Juhatuse liikme võib osanike poolt tagasi kutsuda sõltumata põhjusest.
- 6.5. Juhatuse liikmetele makstakse tasu ja nende õigused ning kohustused määratakse täpsemalt nendega sõlmitavates töölepingutes.

## 7. ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

- 7.1. Juhatuse peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitama need osanikele

kinnitamiseks.

7.2. OÜ raamatupidamist korraldab juhatus.

7.3. Osanikud osalevad kasumi jaotamisel ja kahjumi katmisel vastavalt nende osade suurusele. Osanike ühehäälsel otsusega võib ette näha teisiti. Osaühingule kuuluvaid osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.

## 8. KASUMI JAOTAMINE

8.1. OÜ lõpetatakse osanike otsusel, kohtuotsusega või teistel seaduses ettenähtud alustel.

8.2. OÜ lõpetamisel toimub selle likvideerimine ja likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. OÜ likvideerimine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.

8.3. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara osanike vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikele võidakse teha väljamakseid nii rahas kui ka varaga.

## 9. OSAÜHINGU ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKIJUNDAMINE

9.1. OÜ, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.