

**OSAÜHINGU "IDAKOMPUUTER"**Tallinna Linnakohus  
Registri osakond  
**SISSE TULNUD****PÕHIKIRI**

31-05-2005

**1.1 Ärinimi**

Osaühingu (edaspidi "Ühing") ärinimi on osaühing "Idakompuuter", lühendatult OÜ Idakompuuter.

**1.2 Asukoht**

Ühingu asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn, Vihuri 5-21

**2. ÜHINGU ÕIGUSLIK SEISUND****2.1 Õigusvõime**

Ühing on juriidiline isik vastavalt Eesti Vabariigi seadustele ja muudele õigusaktidele. Ühingu õigusvõime tekib tema registreerimisest seadusega ettenähtud korras ja lõpeb registrist kustutamisega.

**2.2 Teovõime**

Ühing võib teha kõiki tehinguid ja toiminguid, mis ei ole seadusega keelatud.

**2.3 Tähtaeg**

Ühing on asutatud määramata ajaks.

**2.4 Ühingu vastutus**

Ühing vastutab oma kohustuste täitmise eest oma varaga.

**3. ÜHINGU TEGEVUSALAD**

Ühing võib tegutseda tegevusaladel, millel tegutsemine ei ole seadusega keelatud, sealhulgas:

- tark- ja andmevara väljatöötamine, loomine, soetamine ja realiseerimine;
- turu-uuringute-, infoalaste-, vahendus-, reklaami-, maakler-, ekspert- ja konsultatsiooniteenuste osutamine ja kuni 6-kuuliste kompuutrikursuste korraldamine,
- heli-, video-, foto- ja kinotoodangu valmistamine, tiražeerimine ja müük;
- transpordi- ja ekspedeerimisalased teenused;
- kirjastustegevus ja trükindus;
- tööstuskaupade komisjoni-, hulgi- ja jaekaubanduse organiseerimine.

**4. OSAKAPITAL****4.1. Osakapital**

Ühingu miinimumosakapital on nelikümmend tuhat (40 000) krooni ja maksimumosakapital üks sada kuuskümmend tuhat (160 000) krooni. Miinimumosakapitali ja maksimumosakapitali piires võib ühingu osakapitali suurendada ja vähendada käesolevat põhikirja (edasi "Põhikiri") muutmata.

**4.2. OSAKAPITALI MOODUSTUMINE**


- 4.2.1. Osakapital moodustub Osanike rahalistest ja mitterahalistest sissemaksetest või fondiemissiooni teel.
- 4.2.2. Osa eest mitterahalise sissemaksega tasumine otsustatakse koos osakapitali suurendamise otsuse vastuvõtmisega. Mitterahaliseks sissemaksiks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja Ühingu üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik sissenõuet pöörata. Mitterahalise sissemaks hindamiseks sõlmib juhatus lepingu eksperdiga, kes hindab mitterahalise sissemaks väärtuse, võttes aluseks asja või õiguse hariliku väärtuse.....
- 4.2.3. Mitterahalise sissemaks väärtuse hindamist kontrollib audiitor.

### 4.3. OSAKAPITALI SUURENDAMINE

- 4.3.1. Osakapitali võib suurendada uute osade väljalaskmisega või olemasolevate osade nimiväärtuste suurendamisega.
- 4.3.2. Kui osakapitali suurendamise tõttu tuleb muuta Põhikirja, peavad Osanikud Põhikirja muudatused otsustama enne Osakapitali suurendamist.
- 4.3.3. Osakapital loetakse suurendatuks alates kande tegemisest äriregistrisse.
- 4.3.4. Osade eest tasumine toimub seaduses ja Osanike otsuses sätestatud korras.
- 4.3.5. Kui Osanik ei tasu sissemaks oma osa eest õigeaegselt, on ta kohustatud tasuma viivist 0,1% tasumata summast iga viivitatud päeva eest.

### 4.4. OSAKAPITALI VÄHENDAMINE

- 4.4.1. Osakapitali võib vähendada osade nimiväärtuse vähendamisega või osade tühistamisega.
- 4.4.2. Kui Osakapitali vähendamise tõttu tuleb muuta Põhikirja, peab Põhikirja muutmise otsustama enne Osakapitali vähendamist.
- 4.4.3. Juhatus saadab viieteist (15) päeva jooksul Osakapitali vähendamise otsuse vastuvõtmisest kirjaliku teate Osakapitali uue suuruse kohta Ühingu teadaolevatele võlausaldajatele, kellel olid nõuded Ühingu vastu enne Osakapitali vähendamise otsuse vastuvõtmist ning avaldab üleriigilise levikuga ajalehes kaks teadet vähemalt 15-päevase vahega. Teates märgitakse võlausaldajate kohustus esitada oma nõuded kahe (2) kuu jooksul teate avaldamisest arvates.
- 4.4.4. Osakapital loetakse vähendatuks kande tegemisest äriregistrisse.

## 5. OSA

### 5.1. Mõiste

Ühingu osakapital on jaotatud osadeks ( edaspidi "Osa" ). Osa annab Osanikule õiguse osaleda Ühingu juhtimises ning kasumi ja Ühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses ja Põhikirjas ettenähtud õigused. Igale Osanikule kuulub üks osa. Osa kohta ei või välja anda väärtpaberit.

### 5.2. Nimiväärtus

Ühingu Osakapital koosneb ühest osast nimiväärtusega 10 000 krooni Osa iga 1000 krooni annab ühe hääle. Osaniku poolt täiendava osa omandamisel suureneb vastavalt esialgse Osa nimiväärtus.

### 5.3. Osa võõrandamine

- 5.3.1. Osanik võib oma osa vabalt võõrandada teisele osanikule.

5.3.2. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on osanik kohustatud sellest teatama teistele osanikele. Teistel osanikel on ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamise soovist teatamisest.

5.3.3. Kui teised osanikud ei ole kasutanud ostueesõigust ühe kuu jooksul, võib osanik võõrandada osa kolmandale isikule

5.3.4. Osa võõrandamise tehing peab olema kirjalik. Võõrandaja ja omandaja on kohustatud teatama võõrandamisest Ühingule ja esitama notariaalselt kinnitatud võõrandamise-lepingu.....

31-05-2005

#### 5.4. Osa üleminek õigusjärglasele

5.4.1. Osa läheb füüsilisest isikust osaniku surma ja juriidilisest isikust Osaniku ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise korral seaduses ettenähtud korras üle tema õigusjärglasele.

5.4.2. Osa jagamisel Osanike pärijate vahel ei ole vajalik teiste Osanike nõusolek.

#### 5.5. Osanike nimekiri

5.5.1. Osanike nimekirja peab Juhatus.

5.5.2. Osanike nimekirja märgitakse Osaniku nimi, aadress, isiku- või registrikood, viimase puudumisel sünnikuupäev, -kuu ja -aasta.

5.5.3. Osanike nimekirjaga on õigus tutvuda osanikul, Nõukogu ja Juhatuse liikmel ning pädeval riigiasutusel, samuti teistel isikutel, kellel on selleks õigustatud huvi.

## 6. OSANIKU ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### 6.1. Osaniku õigused

6.1.1. Osanikke tuleb võrdsetel asjaoludel kohelda võrdselt.

6.1.2. Osanikul on kõik seaduste ja õigusaktidega ning käesoleva Põhikirjaga ettenähtud õigused.

### 6.2. Osaniku kohustused

6.2.1. Osanik on kohustatud täitma Põhikirja sätteid.

6.2.2. Osanik on kohustatud informeerima Ühingu Juhatust oma nime ja aadressi muutusest.

6.2.3. Osanik ei ole kohustatud tegema edaspidiseid sissemaksid, mis ületavad Osa nimiväärtust ja ülekurssi.

## 7. ÜHINGU JUHTIMINE

Ühingu juhtimisorganid

(1) Ühingu osanikud (edaspidi "Osanikud");

(2) Ühingu juhatus (edaspidi "Juhatus").

### 7.2. Osanikud

7.2.1. Ühingu kõrgemaks juhtimisorganiks on Osanikud. Osanikud võivad otsuseid vastu võtta koosolekul või koosolekut kokku kutsumata.

7.2.2. Juhatus võib kokku kutsuda Osanike koosoleku. Juhatus on kohustatud kokku kutsuma Osanike koosoleku, kui Ühingu on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist.

7.2.3. Kui juhatus ei kutsu Osanike koosolekut kokku ühe kuu jooksul Osanike nõude saamisest, on Osanikel õigus ise Osanike koosolekut kokku kutsuda kooskõlas Põhikirja ja seaduse sätetega.

7.2.4. Juhatus teatab kirjalikult Osanike koosoleku kokkukutsumisest kõigile Osanikele nende Osanike nimekirja kantud aadressil vähemalt 1 nädal enne Osanike koosoleku toimumist.

Teates tuleb näidata Osanike koosoleku läbiviimise aeg, koht ja päevakord, samuti muud Osanike koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.

7.2.5. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud enam kui pool osadega esindatud häälest.

7.2.6. Osanike pädevuses on:

- (1) Põhikirja muutmine,
- (2) Osakapitali suurendamine ja vähendamine;
- (3) Majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine,
- (4) Osa jagamine;
- (5) Erikontrolli määramine;
- (6) Juhatus liikme või Osanike vastu nõude esitamise üle otsustamine ja selles nõudes Ühingu esindaja määramine;
- (7) Ühingu ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine;
- (8) Juhatus liikmete valimine ja tasu määramine;
- (9) Juhatus liikmete tagasikutsumine;
- (10) Prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine;
- (11) Muude seaduse või käesoleva Põhikirjaga Osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine.

7.2.7. Osanikel on õigus vastu võtta otsuseid Osanike koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadab Juhatus otsuse eelnõu kirjalikult kõigile Osanikele, määrates tähtaja, mille jooksul Osanik peab esitama selle kohta oma seisukoha. Osaniku poolt nimetatud tähtaja jooksul vastuse andmata jätmine loetakse otsuse vastu hääletamiseks. Juhatus teatab viivitamatult hääletamise tulemustest ja vastuvõetud otsusest kirjalikult Osanikele.

7.2.8. Osanike koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud enam kui pool Osanike koosolekul esindatud häälest, välja arvatud Põhikirja p.-des 7.2.6(1), 7.2.6.(2) ja 7.2.6.(8) nimetatud küsimuste otsustamisel, millal on vajalik vähemalt 2/3 Osanike koosolekul osalenud Osanike häälest, ning muudel seadusega ettenähtud juhtudel.

7.2.9. Osanike otsuse tegemisel Põhikirja p-s 7.2.7. sätestatud korras on otsus vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 Osadega määratud häälest.

7.2.10. Osanike otsus loetakse vastuvõetuks, kehtivaks ja õiguslikult kohustuslikuks, kui see on allkirjastatud kõigi Osanike või nende esindajate poolt olenemata sellest, kas otsuse vastuvõtmisel on rikutud selle vastuvõtmise korda.

7.2.11. Isiku valimisel, milleks on vajalik Osanike otsus, loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli

7.2.12. Osanike koosoleku otsused protokollitakse.

### 7.3. Juhatus

7.3.1. Juhatus on Ühingu juhtimisorgan, mis esindab ja juhib Ühingut.

7.3.2. Juhatus pädevuses on vastu võtta otsuseid kõigis Ühingu igapäevast majandustegevust puudutavates küsimustes, mis seaduste, muude õigusaktide ja käesolva Põhikirja alusel ei kuulu Osanike pädevusse.

7.3.4. Juhatus pädevuses on:

- (1) osanike nimekirja pidamine;
- (2) Ühingu raamatupidamise korraldamine;
- (3) raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumijaotamise ettepaneku (majandusaasta aruanne) koostamine ja esitamine Nõukogule ja Osanikele seaduses sätestatud korras;
- (4) ettepaneku esitamine Osanikele fondide moodustamiseks, kasumi jaotamiseks ning dividendide maksmiseks;
- (5) Osade ostmise ja müümise korraldamine;
- (6) Osanike poolt kinnitatud majandusaasta aruande esitamine äriregistrile kuue (6) kuu jooksul arvates majandusaasta lõpust;

(7)teiste seaduste, muude õigusaktide või Osanike otsusega tema pädevusse antud tehingute ja õigustoimingute tegemine.

7.3.5. Juhatusel on üks liige (juhataja). Juhatusel ei pea olema osanik. Juhatusel võetakse Osanike poolt kolmeks (3) aastaks, kui Osanikud ei otsusta lühemat tähtaega.

7.3.6. Juhatusel liikmeks ei või olla pankrotivõlgnik või muu isik, kellel on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

7.3.7. Juhatusel liige, kes on oma kohustuste täitmata jätmise või mittenoolekohase täitmisega süüliselt kahju tekitanud osauhingu võlausaldajale, vastutab võlausaldaja ees solidaarselt osauhinguga.

7.3.8. Juhatusel liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat rikkumise toimumisest või rikkumise algusest.

### 8. ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

#### 8.1. Majandusaasta

Ühingu majandusaasta on kalendriaasta.

#### 8.2. Aruande koostamine, esitamine ja kinnitamine

8.2.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab Juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras ning esitab need audiitorile.

8.2.2. Juhatus peab tagama Osanikele võimaluse tutvuda majandusaasta aruandega vähemalt kahe (2) nädala jooksul enne Osanike koosolekut.

8.2.3. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande, audiitori järeldusotsuse ja kasumi jaotamise ettepaneku (edaspidi "Aastaaruanne") Osanikele.

#### 8.3. Kasumi jaotamine

Kasumi jaotamise otsuse võtab vastu Osanik kinnitatud Aastaaruande alusel, näidates ära puhaskasumi suuruse, eraldised reservfondi ja teistesse reservidesse, Osanikele väljamakstava kasumiosa suuruse ja kasumi kasutamise muuks otstarbeks.

#### 8.4. Reservkapital

8.4.1. Reservkapital moodustatakse iga-aastastest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reservkapitali seaduse ja Põhikirja alusel. Reservkapitali suurus on 1/10 osakapitalist.

8.4.2. Reservkapitali võib Osanike otsusel kasutada kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta Ühingu vabast omakapitalist, samuti osakapitali suurendamiseks. Reservkapitalist ei või teha Osanikele väljamakseid.

### 9. LÕPPSÄTTED

9.1. Ühingu likvideerimine, ühendamise, jagunemise ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Ühingu likvideerijateks on juhatusel liikmed.

9.2. Kõik osanike omavahelisi suhteid puudutavad kokkulepped peavad olema kirjalikult vormistatud.

Põhikiri on kinnitatud OÜ Idakompuuter 23.05.2005.a. toimunud üldkoosolekul.

Gennadi Pribludnõi  
Juhatusel liige

