

OSAÜHINGU MEGRID PÕHIKIRI

Osaühingu MEGRID (edaspidi: osaühing) põhikiri on kinnitatud osanike otsusega "31" märtsil 1998.a.

1. ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1. Osaühingu ärinimeks on Osaühing MEGRID (edaspidi nimetatud OÜ).
- 1.2. OÜ asukoht on Jõhvi, Eesti Vabariik ja aadress on EE2045 Jõhvi, Narva mnt.3.
- 1.3. OÜ tegevusalad on:
 - jae- ja hulgikaubandus (välja arvatud litsenseeritavatel tegevusaladel);
 - kommerts- ja vahendustegevus kaubanduse alal (välja arvatud litsenseeritavatel tegevusaladel);
 - foto- ja videoteenused;
 - foto- ja videokonsultatsioonid;
- 1.4. OÜ majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.5. OÜ on asutatud määramata ajaks.

2. OSAKAPITAL JA RESERVKAPITAL

- 2.1. OÜ osakapital on 50 000 (viiskümmend tuhat) Eesti krooni, mis on ka OÜ miinimumkapitaliks. OÜ maksimumkapital on 200 000 (kakssada tuhat) Eesti krooni.
- 2.2. Osakapitali võib suurendada või vähendada kooskõlas OÜ osanike otsusega.
- 2.3. Osakapitali võib suurendada uute osade väljalaskmisega uute sissemaksete arvel või fondi emissiooni teel omakapitali arvel sissemakseid tegemata. OÜ-l on õigus välja lasta osasid ülekursiga.
- 2.4. Osakapitali suurendamise korral on osanikul väljalastavate osade omandamise õigus võrdeliselt tema osaga, kui osakapitali suurendamise otsusega ei ole ettenähtud teisiti.
- 2.5. Osa eest võib tasuda rahalise või mitterahalise sissemaksega. Rahalised sissemaksed tasutakse OÜ pangavarale. 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.
- 2.6. OÜ reservkapitali suurus on 1/10 (üks kümnendik) osakapitalist.

III OSA 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 ära kirja OÜ Juhatusele. 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 Juhatust kirjalikult informeerima teates määratud tähtjaks. Kui osanik nimetatud tähtjaks Juhatust oma ostueesõiguse kasutamise soovist informeerinud ei ole, loetakse ta ostueesõigusest loobunuks.

3.4. Juhul, kui ostueesõigust soovivad kasutada mitu osanikku, toimub osa jagamine proportsionaalselt osanike omanduses oleva osa nimiväärtusega. Kui võõrandatava osa proportsionaalne jagamine on võimatu, saab ostueesõigust kasutada see osanik, kellele kuulub kõige suurema nimiväärtusega osa.

3.5. Kui teised osanikud ei ole kasutanud ostueesõigust määratud tähtaja jooksul, võib osanik võõrandada osa kolmandale isikule.

3.6. Osanikud võivad loobuda oma ostueesõiguse kasutamisest enne osa ostu-müügi lepingu sõlmimist, kui osanik teatab enne võõrandamist Juhatusele kirjalikult võõrandamise tingimused.

Juhatus edastab osa võõrandamise tingimused teistele osanikele.

Teatamisel rakendatakse alapunktis 3.2. sätestatud, kusjuures tähtaeg, mille jooksul teised osanikud võivad otsustada osa ostmise esitatud tingimustel või sellest loobumise, ei või olla pikem kui 1 kuu.

Kui osanik nimetatud tähtjaks Juhatust oma ostueesõiguse kasutamise soovist informeerinud ei ole, loetakse, et ta ei soovi ostueesõigust kasutada.

Ostueesõigusest loobumine kehtib ainult juhul, kui osa võõrandamine toimus vastavuses teatatud tingimustega. Pärast osa võõrandamist peab osanik viivitamatult esitama Juhatusele osa võõrandamise lepingu ära kirja.

3.7. Osanikul on õigus võõrandada osa oma osast kolmandale isikule, kui osanike vastava otsusega on talle antud selleks nõusolek.

3.8. Osanik võib oma osa pantida või koormata kasutusvaldusega osanike nõusolekul.

3.9. Osaniku surma korral läheb osa üle osaniku pärijatele (vastavalt pärimisseadusele). Osa pärija on ka osanik.

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 koosolekutele 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;
- 4.1.6. Võrdsetel asjaoludel olla võrdselt koheldud.

4.2. Osanik on kohustatud:

- 4.2.1. Järgima OÜ põhikirja, osanike otsuseid ning juhatus 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.

5.2. Osanike pädevusse kuuluvad järgmised küsimused:

- 5.2.1 Põhikirja muutmine;
- 5.2.2 Osakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 5.2.3 Juhatus liikmete valimine ja tagasikutsumine, tehingute tegemise otsustamine juhatus liikmetega ja nendeks tehinguteks OÜ esindaja määramine;
- 5.2.4 Osa jagamiseks ja pantimiseks või kasutusvaldusega koormamiseks nõusoleku andmine;
- 5.2.5 Majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
- 5.2.6 Erikontrolli määramine;
- 5.2.7 Audiitori valimine, kui vastavalt seadusele peab OÜ-l olema audiitor;

dabariiputus
08.11.98

õige

Kõhu



5.2.8 Prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine;

5.2.9 Juhatuse liikme või osaniku vastu nõude esitamise otsustamine ja selles nõudes OÜ esindaja määramine;

5.2.10 OÜ ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine;

5.2.11 Muude seadusega osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine.

Osanikud võivad vastu võtta otsuseid ka juhatusse pädevusse kuuluvates küsimustes.

5.3. Juhatus kutsub kokku osanike koosoleku majandusaasta aruande kinnitamiseks ja kasumi jaotamiseks hiljemalt 31. maiks.

Juhatus kutsub osanike koosoleku kokku ka seaduses ettenähtud juhtudel või vastavalt vajadusele.

5.4. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest osa võtavad osanikud esindavad vähemalt 50 % häälest. Osaniku häälte arv on võrdeline tema osa suurusega, arvestusega 1000 (üks tuhat) krooni üks hääl.

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 häälteenamuse nõuet.

Alapunktides 5.2.1., 5.2.2. ja 5.2.10. ettenähtud küsimuste otsustamisel loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 (kaks kolmandikku) koosolekul osalenud osanike häälest.

5.6. Osanikel on õigus vastu võtta otsuseid osanike koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadab Juhatus vastava otsuse eelnõu kirjalikult kõigile osanikele, määrates tähtaja, mille jooksul osanik peab esitama selle kohta oma seisukoha. Kui osanik ei teata nimetatud aja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

Kui otsus võetakse vastu osanike koosolekut kokku kutsumata, on otsus vastu võetud, kui selle poolt on antud üle 50 % osanike häälest. Alapunktides 5.2.1., 5.2.2. ja 5.2.10. ettenähtud küsimuste otsustamisel loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 (kaks kolmandikku) osanike häälest.

6. JUHATUS

6.1. Juhatus on OÜ juhtimisorgan, mis esindab ja juhib OÜ-d. Juhatusel on 1 (üks) - 3 (kolm) liiget. Kui juhatusel on 3 (kolm) liiget, valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Juhatuses tööd. OÜ-d võib kõigis õigustoimingutes esindada iga Juhatuses liige.

6.2. Juhatus valitakse osanike poolt kolmeks (3) aastaks.

6.3. Juhatuses koosolek on otsustusvõimeline, kui Juhatuses koosolekul viibib üle poole juhatuses liikmetest. Juhatuses koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem, kui 1 kord kvartalis. Juhatuses koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokolli ei koostata, kui juhatuses on üks liige. Sel juhul asendab protokoll juhataja kirjalik otsus.

6.4. OÜ Juhatus võib omandada ja võõrandada OÜ nimel kinnisasju, ehitisi kui vallasasju ning osalust teistes äriühingutes ainult Juhatuses koosoleku otsuse alusel, kui vastava otsuse poolt on hääletanud kõik Juhatuses liikmed.

7. ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

7.1. Juhatus koostab õigusaktidega sätestatud korras pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumi jaotamise ettepaneku ning esitab need osanikele kinnitamiseks. Kui OÜ-l on audiitor, peab aruannetele lisama audiitori järeldusotsuse.

7.2. OÜ raamatupidamist ja aruandlust peetakse vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktidele.

8. OSAÜHINGU LÕPETAMINE

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

8.2. OÜ lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. OÜ likvideerimine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.



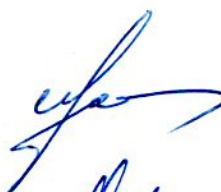
8.3. OÜ likvideerijateks on Juhatuse liikmed, kui osanike otsusega või kohtuotsusega ei ole ette nähtud teisiti.

8.4. 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 ÜMBERKUJUNDAMINE

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

Juhatuse liige



Jonas Nemtšauskas

Juhatuse liige



Ain Spitz
