

LUKSI MAJA AKTSIASSELTSI PÕHIKIRI

I AKTSIASSELTSI ÄRINIMI, ASUKOHT JA PÕHITEGEVUSALAD

- 1.1 Aktsiaseltsi ärinimi on Luksi Maja Aktsiaselts ning ärinime ametlik lühend on Luksi Maja AS.
- 1.2 Aktsiaseltsi asukoht on Eesti Vabariik, Haapsalu linn.

II AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD

- 2.1 Aktsiaseltsi miinimumkapitali suurus on 192 000 (ükssada üheksakümmend kaks tuhat) eurot ja maksimumkapitali suurus 768 000 (seitsesada kuuskümmend kaheksa tuhat) eurot
- 2.2 Aktsiaseltsil on nimelised aktsiad nimiväärtusega 6,40 (kuus koma nelikümmend) eurot.
- 2.3 Iga aktsia annab aktsionäride üldkoosolekul 1 (ühe) hääle.
- 2.4 Aktsia väljalaskehind võib olla suurem selle nimiväärtusest (ülekurss). Ülekurssi võib kasutada aktsiaseltsi kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta eelmiste perioodide jaotamata kasumi ja põhikirjas ettenähtus reservkapitali arvelt, ja aktsiakapitali suurendamiseks fondiemissiooni teel.
- 2.5. Aktsiaraamatut peab Eesti väärtpaberite keskreistri pidaja.
- 2.6 Aktsiate eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega.
- 2.7 Mitterahalisi sissemakseid hindab juhatus ja hindamist kontrollib audiitor. Kui eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud ekspertid, tuleb mitterahalise sissemakse ese lasta hinnata neil.

III AKTSIATE VÕÖRANDAMINE, KOORMAMINE JA PÄRIMINE

- 3.1 Nimelisi aktsiaid võib vabalt võõrandada.
- 3.2 Aktsiate igakordsel võõrandamisel kolmandatele isikutele on teistel aktsionäridel ostueesõigus, välja arvatud käesoleva põhikirja punktis 3.4. sätestatud juhtudel, kahe kuu jooksul võõrandamislepingu esitamisest juhatusse.
- 3.3 Müügilepingu sõlmimisest teatab müüja kirjalikult aktsiaseltsi juhatusse esitades müügilepingu, kes teatab sellest kirjalikult viivitamatult teistele aktsionäridele. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele võlaõigusseaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.
- 3.4 Aktsionäride ostueesõigust ei kohaldata kui aktsia omanik vahetub seoses juriidilisest isikust aktsionäri ühinemise, jagunemise või ümberkujundamisega, aktsiate üleandmisel emaettevõtjalt tütarettevõtjale ning vastupidi, samuti aktsiate üleandmisel juriidilisest isikust aktsionäri likvideerimisel osanikele/aktsionäridele ning aktsiate üleandmisel vanematele, lastele või abikaasale.
- 3.5 Füüsilisest isikust aktsionäri surma korral läheb aktsia üle tema pärijale.
- 3.6 Aktsionär võib aktsia pantida.
- 3.7 Aktsia pantimisel teostab aktsiast tulenevaid õigusi pantija.
- 3.8 Aktsiaselts võib ostueesõiguse alusel omandada ja tagatiseks võtta oma aktsiaid üldkoosoleku otsuse alusel seaduses sätestatud tingimustel.

- 3.9 Aktsiaselts võib aktsiaid omandada nõukogu otsusel üldkoosoleku otsuseta, kui aktsiate omandamine on vajalik aktsiaseltsile olulise kahju ärahoidmiseks.

IV AKTSIAKAPITALI SUURUSE MUUTMINE

- 4.1 Aktsiakapitali võib suurendada uute aktsiate väljalaskmisega. Aktsiakapitali suurendatakse täiendavate sissemaksetega või sissemakseteta.
- 4.2 Aktsiakapitali suurendamise otsustab üldkoosolek. Aktsiakapitali suurendamise otsus on vastu võetud kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.
- 4.3 Kui aktsiakapitali suurendamise otsustab erakorraline üldkoosolek, esitab juhatus üldkoosolekule üldkoosoleku kinnitatud eelmise majandusaasta aruande ja ülevaate aktsiaseltsi käesoleva aasta majandustegevusest.
- 4.4 Kui aktsiakapitali suurendatakse omakapitali arvel sissemakseid tegemata (fondiemissioon), suureneb aktsionäri osa aktsiakapitalis võrdeliselt temale kuuluvate aktsiate nimiväärtusega. Fondiemissioonis osalevad ka aktsiaseltsile kuuluvad oma aktsiad.
- 4.5 Aktsiakapitali vähendamine toimub seaduses sätestatud korras.

V AKTSIONÄRIDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 5.1 Aktsia annab aktsionärile õiguse
- 1) osaleda aktsionäride üldkoosolekul isiklikult või esindaja kaudu kirjaliku volikirja alusel. Esindaja osavõtt ei võta aktsionärilt õigust osaleda üldkoosolekul;
 - 2) saada oma aktsiate nimiväärtusega proportsionaalne osa kasumist, mis vastavalt üldkoosoleku otsusele kuulub jaotamisele aktsionäride vahel;
 - 3) saada üldkoosolekul juhatuselt teavet aktsiaseltsi tegevuse kohta, kui sellise teabe andmisega ei tekitata olulist kahju aktsiaseltsi huvidele;
 - 4) osaleda aktsiaseltsi lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel;
 - 5) valida ja olla valitud aktsiaseltsi juhtimisorganitesse;
 - 6) nõuda üldkoosolekul oma eriarvamuse protokollimist;
 - 7) tutvuda aktsiaseltsi üldkoosoleku protokollidega aktsiaseltsi ruumides;
 - 8) esitada nõue kohtule seaduse või põhikirjaga vastuolus oleva üldkoosoleku otsuse kehtetuks tunnistamiseks.
- 5.2 Aktsionär on kohustatud:
- 1) teatama juhatusle oma nime või ärinime ja aadressi muutustest;
 - 2) asuma aktsiate eest üldkoosoleku poolt kehtestatud tähtajaks.
- 5.3 Aktsionär, kes ei tasu oma aktsia eest üldkoosoleku poolt kehtestatud tähtajaks, on kohustatud maksma viivist 0,2% päevas viivitatud summalt.
- 5.4 Juhatus saadab maksega viivitavale aktsionärile teate nõudega tasuda makse kirjas näidatud tähtaja jooksul, märkides, et makse tasumata jätmisel kaotab aktsionär oma aktsiad. Tasumise tähtaeg peab olema vähemalt üks kuu teate saamisest.
- 5.5 Kui aktsionär ei tasu puudu olevat summat koos viivistega teates nimetatud tähtaja jooksul, kaotab ta märgitud aktsiad. Aktsionäri poolt tasutud summa, mis ei ületa 1/5 aktsiate nimiväärtusest, kantakse reservkapitali, ülejäänud summa tagastatakse aktsionärile ühe kuu jooksul.

- 5.6 Aktsionär vastutab aktsionärina aktsiaseltsile, teisele aktsionärile või kolmandale isikule süüliselt tekitatud kahju eest. 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.

VI AKTSIASELTSI JUHTIMINE

- 6.1 Aktsiaseltsi tegevust juhivad üldkoosolek ja sellel valitud nõukogu ning juhatus seaduse ning põhikirjaga määratud pädevuse piirides.
- 6.2 Aktsiaseltsi võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige. Samuti võib aktsiaseltsi esindada nõukogu poolt määratud prokurist.

VII ÜLDKOOSOLEK

- 7.1 Aktsionäride üldkoosolek on aktsiaseltsi kõrgeim juhtimisorgan. Aktsionärid teostavad oma õigusi aktsiaseltsis aktsionäride üldkoosolekul.
- 7.2 Üldkoosoleku toimumise koht on aktsiaseltsi asukoht või teine nõukogu poolt määratud asukoht.
- 7.3 Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus. Korralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku hiljemalt kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest.
- 7.4 Erakorralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatus järgmistel juhtudel, kui
- 1) aktsiaseltsil on netovara vähem kui pool aktsiakapitalist või vähem kui seaduses sätestatud aktsiaseltsi miinimumaktsiakapital, või
 - 2) seda nõuavad aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, või
 - 3) seda nõuab nõukogu või audiitor.
 - 4) see on aktsiaseltsi huvides ilmselt vajalik
- 7.5 Juhatus saadab üldkoosoleku toimumise teate kõikidele aktsionärile. Teade saadetakse tähtitud kirjaga aktsiaraamatusse kantud aadressil. Teate võib edastada ka lihtkirjana, faksi teel või elektrooniliselt, kui kirjale või faksile või teate elektroonilise edastamise korral on lisatud teatis dokumendi kättesaamise kinnituse viivitamatu tagastamise kohustuse kohta. Teade loetakse lihtkirja või faksi teel või elektrooniliselt kätte toimetatuks, kui saaja tagastab juhatusele dokumendi kättesaamise kohta kinnituse omal valikul kirjalikult, faksiga või elektrooniliselt.
- 7.6 Korralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt kolm nädalat. Erakorralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt ühe nädala.
- 7.7 Üldkoosoleku kokkukutsumise teates tuleb näidata:
- 7.7.1 aktsiaseltsi ärinimi ja asukoht;
 - 7.7.2 üldkoosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 7.7.3 märke selle kohta, kas koosolek on korraline või erakorraline;
 - 7.7.4 üldkoosoleku päevakord;
 - 7.7.5 selgitus selle kohta, millise päeva seisuga määratakse üldkoosolekul osalemiseks õigustatud aktsionäride ring;
 - 7.7.6 kui üldkoosoleku päevakorras on majandusaasta aruande kinnitamine, põhikirja muutmine või lepinguga nõustumine, koht, kus on võimalik tutvuda majandusaasta aruandega, vandeaudiitori aruandega, kasumi jaotamise ettepanekuga, põhikirja projektiga või lepinguga või selle projektiga, ning nende dokumentidega tutvumise kord;

- 7.7.7 koht, kus on võimalik tutvuda juhatuse, nõukogu, aktsionäride ja audiitori esitatud otsuste eelnõudega ja aktsionäride esitatud põhjendustega päevakorrapunktide kohta, ning nende dokumentidega tutvumise kord;
- 7.7.8 koht, kus on võimalik tutvuda muude seaduse kohaselt üldkoosolekule esitatavate dokumentidega, ning nende dokumentidega tutvumise kord;
- 7.7.9 muud üldkoosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.
- 7.8 Iga päevakorrapunkti kohta peab nõukogu esitama oma ettepaneku, mis tuleb märkida üldkoosoleku kokkukutsumise teatesse. Kui pärast korralise üldkoosoleku kokkukutsumisest teatamist päevakorda juhatuse või aktsionäride nõudel muudetakse, tuleb päevakorra muutmisest enne korralise üldkoosoleku toimumist teatada samas korras nagu üldkoosoleku kokkukutsumisest. Päevakorra muutmisest peab enne üldkoosoleku toimumist ette teatama vähemalt nädal aega.
- 7.9 Aktsiakapitali muutmise otsustamiseks märgitakse üldkoosoleku kokkukutsumise teates:
- 1) aktsiakapitali muutmise põhjus ja viis;
 - 2) aktsiakapitali uus suurus;
 - 3) uute aktsiate arv ja nimiväärtus või olemasolevate aktsiate uus nimiväärtus;
 - 4) uute aktsiate märkimise eesõigus ja selle kasutamise aeg;
 - 5) kui aktsiakapitali suurendatakse uute aktsiate väljalaskmisega - nende märkimise aeg ja koht;
 - 6) kui lastakse välja uut liiki aktsiad - nendest aktsiatest tulenevad õigused.
- 7.10 Üldkoosoleku päevakorra määrab nõukogu. Juhatuse või aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, võivad nõuda teatud küsimuse võtmist päevakorda. Nõude peab esitama enne aktsionäride üldkoosoleku teate saatmist või selle avaldamist. Küsimuse, mida ei olnud eelnevalt üldkoosoleku päevakorda võetud, võib päevakorda võtta vähemalt 9/10 üldkoosolekul osalevate aktsionäride nõusolekul, kui nende aktsiatega on esindatud vähemalt 2/3 aktsiakapitalist.
- 7.11 Üldkoosoleku ainupädevuses on:
- 1) põhikirja muutmine;
 - 2) aktsiakapitali suuruse muutmine;
 - 3) vahetusvõlakirjade väljalaskmine;
 - 4) nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine ning nende töö tasustamise tingimuste määramine;
 - 5) audiitorite arvu ja audiitori määramine, audiitori tasustamise korra määramine;
 - 6) erikontrolli määramine;
 - 7) majandusaasta aruande kinnitamine;
 - 8) kasumi jaotamine;
 - 9) juhatuse või nõukogu liikme või aktsionäri vastu nõude esitamise otsustamine ja aktsiaseltsi esindaja määramine selles nõudes;
 - 10) oma aktsiate omandamise ja tagatiseks võtmise tingimuste kehtestamine;
 - 11) reservkapitali kasutamise otsustamine;
 - 12) aktsiaseltsi lõpetamine, ümberkujundamine, ühinemine ja jagunemine;
 - 13) muude seadusega üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

- 7.12 Teistes aktsiaseltsi tegevusega seotud küsimustes võib üldkoosolek otsuse vastu võtta juhatuse või nõukogu nõudel.
- 7.13 Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole aktsiatega esindatud häältest.
- 7.14 Kui koosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub juhatus kolme nädala jooksul, kuid mitte varem kui seitsme päeva pärast, kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud häältest.
- 7.15 Aktsionär ei või hääletada, kui otsustatakse tema vabastamist kohustustest või vastutusest, tema vastu nõude esitamist või tema ja aktsiaseltsi vahel tehingu tegemist. Esindatuse määramisel selle aktsionäri hääli ei arvestata.
- 7.16 Aktsionärid võivad üldkoosoleku päeva korras olevate punktide kohta koostatud otsuste eelnõusid hääletada elektroonilises vormis enne üldkoosolekut või üldkoosoleku kestel. Elektroonilise hääletamise kasutamisest peab aktsionär teavitama juhatust e-kirjaga nii, et see teade jõuaks juhatuseni hiljemalt üldkoosoleku alguse kellaajaks. Elektrooniliselt hääletanud aktsionär loetakse üldkoosolekul osalevaks ja tema aktsiatega esindatud hääled arvestatakse üldkoosoleku kvoorumis hulka, kui juhatus on teate elektroonilise hääletamise kohta õigeaegselt kätte saanud. Kui üldkoosolekul hääletatakse ainult enne üldkoosolekut avalikustamata otsuste eelnõusid, mille kohta ei ole aktsionär ühtegi häält edastanud, siis ei loeta aktsionäri üldkoosolekul osalevaks. Elektroonilise hääletamise korra määrab juhatus. Juhatus poolt ette nähtav korraldus peab tagama aktsionäride tuvastamise ning elektroonilise hääletamise turvalisuse ja usaldusväärsuse ning olema nende eesmärkide saavutamiseks proportsionaalne.
- 7.17 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole üldkoosolekul esindatud häältest. Põhikirja muutmise, aktsiakapitali suuruse muutmise, aktsiaseltsi lõpetamise, jagunemise, ühinemise ja ümberkujundamise, nõukogu liikmete tagasikutsumise otsused on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.
- 7.18 Isiku valimisel loetakse üldkoosolekul valituks isik, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel korraldatakse kordushääletus.
- 7.19 Üldkoosoleku otsused protokollib üldkoosoleku poolt määratud protokollija.
- 7.20 Aktsiakapitali suurendamise otsuses märgitakse:
- 1) uute aktsiate arv ja nimiväärtus;
 - 2) väljalastavate aktsiate liik, kui aktsiaseltsil on või lastakse välja mitut liiki aktsiaid;
 - 3) uute aktsiate märkimise eesõigus ja selle kasutamise tähtaeg;
 - 4) aktsiate märkimise aeg;
 - 5) aktsiate eest tasumise aeg ja koht;
 - 6) kui aktsiaid lastakse välja ülekursiga - ülekursi suurus;
 - 7) tähtpäev, millest alates aktsiad annavad õiguse saada dividendi. Kui tähtpäeva ei ole ette nähtud, tekib õigus saada dividendi majandusaastal, millal on tehtud aktsiakapitali suurendamise kanne.
- 7.21 Üldkoosoleku protokollile lisatakse koosolekule esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused ning koosolekul osalevate aktsionäride nimekiri.

- 7.22 Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik.
- 7.23 Aktsiaseltsi üldkoosoleku protokoll peab olema notariaalselt tõestatud, kui üldkoosoleku otsus on nõukogu liikme valimise või tagasikutsumise aluseks või nõukogu kohta põhikirjas muudatuse tegemise aluseks.

VIII NÕUKOGU

- 8.1 Aktsiaseltsi tegevust planeerib, aktsiaseltsi juhtimist korraldab ning juhatuse tegevuse üle teostab järeelvalvet nõukogu, mis koosneb kolmest liikmest.
- 8.2 Nõukogu liikmed valib kuni viieks aastaks üldkoosolek. Üldkoosoleku otsusel võib nõukogu liikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 8.3 Nõukogu valib ja kutsub tagasi juhatuse liikmed. Nõukogu valib juhatuse esimehe.
- 8.4 Nõukogu nimetab vajadusel ja kutsub tagasi prokuristi.
- 8.5 Nõukogu vaatab läbi majandusaasta aruande ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule. Aruandes peab nõukogu näitama, kas ta kiidab heaks juhatuse poolt koostatud aastaaruande. Aruandes peab lisaks näitama, kuidas nõukogu on aktsiaseltsi tegevust korraldanud ja juhtinud.
- 8.6 Nõukogu annab juhatusele korraldusi aktsiaseltsi juhtimise korraldamisel. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 1) osaluse omandamine, suurendamine, vähendamine ja lõppemine teistes ühingutes;
 - 2) ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
 - 3) kinnisasjade ja ehitiste kui vallasasjade võõrandamine või koormamine;
 - 4) välisfiliaalide asutamine või sulgemine;
 - 5) investeringute tegemine, mida ei ole selleks majandusaastaks planeeritud;
 - 6) laenude ja võlakohustuste võtmine, mida ei ole selleks majandusaastaks planeeritud;
 - 7) laenude andmine ja võlakohustuste tagamine.
- 8.7 Nõukogu otsustab juhatuse liikmetega tehingute tegemise ja määrab tehingute tingimused, samuti õigusvaidluste pidamise juhatuse liikmetega. Tehingu tegemiseks ja õigusvaidluse pidamiseks määrab nõukogu aktsiaseltsi esindaja.
- 8.8 Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõikide aktsiaseltsi dokumentidega, samuti kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, aktsiaseltsi tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja üldkoosoleku otsustele.
- 8.9 Nõukogul on õigus saada juhatusest teavet aktsiaseltsi tegevuse kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruannet ja bilansi koostamist.
- 8.10 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 8.11 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees.
- 8.12 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liiget.

- 8.13 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu koosolekul osalenud nõukogu liikmed.
- 8.14 Nõukogu otsused loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 8.15 Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja aktsiaseltsi vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ning aktsiaseltsi vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui sellest tehingust tulenevad nõukogu liikme huvid on vastuolus aktsiaseltsi huvidega.
- 8.16 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata kirjaliku hääletamise teel.
- 8.17 Nõukogu liikmele laieneb konkurentsikeeld. Nõukogu liikmed peavad hoidma aktsiaseltsi ärisaladust.

IX JUHATUS

- 9.1 Aktsiaseltsi juhhib juhatus, mis koosneb kuni kolmest liikmest. Juhatus liikmed valib kuni viieks aastaks ja kutsub tagasi nõukogu.
- 9.2 Juhatus peab juhtima aktsiaseltsi äris vajaliku hoolsusega ja juhtimisel kinni pidama nõukogu seaduslikest korraldustest. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest ja mis on nimetatud käesoleva põhikirja punktis 9.6, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.
- 9.3 Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord kolme kuu jooksul ülevaate aktsiaseltsi majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatama koheselt aktsiaseltsi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest aktsiaseltsi majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 9.4 Juhatus juhhib aktsiaseltsi ja muuhulgas:
- 1) korraldab aktsiaseltsi raamatupidamist;
 - 2) tagab aktsiaraamatu pidajale seadusega sätestatud ja õigete andmete õigeaegse esitamise.
 - 3) kutsub kokku üldkoosoleku ning valmistab ette päevakorra;
 - 4) esitab seaduses nõutud avaldused äriregistrile;
 - 5) esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule põhikirjas sätestatud korras;
 - 6) esindab aktsiaseltsi volikirjata;
 - 7) annab volitusi igapäevase majandustegevuse raames;
 - 8) täidab teisi seadusest ja põhikirjast tulenevaid ülesandeid.
- 9.5 Aktsiaseltsi võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.
- 9.6 Juhatus liikmele laieneb konkurentsikeeld. Juhatus liikmed peavad hoidma aktsiaseltsi ärisaladust.

X ARUANDED

- 10.1 Aktsiaseltsi majandusaasta on 1.jaanuarist 31.detsembrini.
- 10.2 Juhatus peab pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande raamatupidamisseaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul.
- 10.3 Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande, vandeaudiitori aruande ja kasumi jaotamise ettepaneku üldkoosolekule. Juhatus peab tagama aktsionäridele võimaluse tutvuda majandusaasta aruandega vähemalt kahe nädala jooksul enne üldkoosolekut.
- 10.4 Majandusaasta aruande kinnitab üldkoosolek.

- 10.5 Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande äriregistrile mitte hiljem kui kuus kuud majandusaasta lõpust.

XI KASUMI JAOTAMINE

- 11.1 Kasumi jaotamise otsuse võtab vastu üldkoosolek kinnitatud raamatupidamise aastaaruande alusel.
- 11.2 Kasumi jaotamise otsuses märgitakse:
- 1) puhaskasumi suurus;
 - 2) eraldised reservkapitali;
 - 3) eraldised teistesse reservidesse;
 - 4) aktsionäride vahel jaotatav kasumiosa;
 - 5) kasumi kasutamine muuks otstarbeks.
- 11.3 Aktsionärile makstakse osa kasumist (dividend) vastavalt tema aktsiate nimiväärtusele.
- 11.4 Dividendi suuruse kinnitab üldkoosolek. Nõukoguga kooskõlastatud ettepaneku esitab juhatus. aktsiaseltsi juhatusel on õiguse teha nõukogu nõusolekul pärast majandusaasta möödumist ja enne majandusaasta aruande kinnitamist aktsionäridele ettemakseid eeldatava kasumi arvel kuni poole ulatuses summast, mida võib aktsionäride vahel jaotada.
- 11.5 Kahjumi katmiseks ja aktsiakapitali suurendamiseks moodustab aktsiaselts reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 aktsiakapitali suurusest. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapital igal aastal 1/20 puhaskasumist.
- 11.6 Reservkapitali kasutatakse üldkoosoleku otsuse alusel kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta aktsiaseltsi vabast omakapitalist, samuti aktsiakapitali suurendamiseks.

XII AKTSIASELTSI LÕPETAMINE

- 12.1 Aktsiaselts lõpetatakse kas üldkoosoleku otsusega, kohtuotsusega või teistel seadusega ettenähtud alustel.
- 12.2 Aktsiaseltsi lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Aktsiaseltsi likvideerimine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.
- 12.3 Aktsiaseltsi likvideerijateks on üldkoosoleku otsusega määratud isikud.
- 12.4 Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara aktsionäride vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende aktsiate nimiväärtusele. Aktsionäridele võidakse teha väljamakseid nii rahas kui ka varaga.

XIII LÕPPSÄTTED

- 13.1 Aktsiaseltsi lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

Luksi Maja aktsiaseltsi põhikirja uus redaktsioon on kinnitatud 08. juuni 2011.a. aktsionäride üldkoosoleku otsusega.

Eldur Astover
Juhataja