

AKTSIASELTSI

„TRIGER”

PÕHIKIRI

Aktsiaseltsi „Triger” põhikirja käesolev redaktsioon on kinnitatud aktsionäride üldkoosoleku otsusega kakskümne seitsmendal oktoobril kahe tuhande üheteistkümnendal aastal (27.10.2011 a.)

I AKTSIASELTSI ÄRINIMI, ASUKOHT, ÜLDSÄTTED

- 1.1 AS ärinimeks on aktsiaselt „Triger”, lühendatult As „Triger”
- 1.2 AS asukohaks on Pärnu linn.
- 1.3 AS majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõppeb 31. detsembril. Aktsiaseltsi esimene majandusaasta algab aktsiaseltsi äriregistrisse kandmisest ja lõppeb registrisse kandmise aasta 31. detsembril.

II AKTSIASELTSI TEGEVUSALAD

- 2.1 AS majandusliku tegevuse eesmärk on äriühingu rahaliste ja mittevaraliste vahendite efektiivse ja majanduslikult otstarbeka kasutamise kaudu tulu saamine.
- 2.2 Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb AS järgmistel tegevusaladel:
 - 2.2.1 elektri- ja automaatikaseadmete projekteerimine, montaaž ja remont;
 - 2.2.2 elektroonikaseadmete hooldus ja remont;
 - 2.2.3 tehnilise valveseadmete ja häiresüsteemide projekteerimine, paigaldamine ja nende tehnohooldus;
 - 2.2.4 arvutialaste kursuste ja seminaride korraldamine;
 - 2.2.5 arvutialaste konsultatsioonide andmine;
 - 2.2.6 tarkvara müük;
 - 2.2.7 jae- ja hulgikaubandus;
 - 2.2.8 transporditeenuse osutamine;
 - 2.2.9 vahendustegevus põhikirjalistel tegevusaladel;
 - 2.2.10 majanduskonsultatsioonid
 - 2.2.11 raamatupidamisteenus
- 2.3 AS võib teha kõiki tehinguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks. AS võib muu hulgas omandada sama või sarnast liiki ettevõtteid, samuti osaleda neis igas vormis. AS võib asutada struuturiüksusi nii Eestis kui välismaal.

III AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD

- 3.1 Aktsiakapitali miinumsummuus on 25 500 (kakskümmend viis tuhat viissada) eurot ja maksimumsummuus 102 000 (ükssada kaks tuhat) eurot.
- 3.2 Aktsiakapital on jaotatud 4000 (nelja tuhandeks) 6,40 (kuus eurot ja 40 senti) euro suuruse nimiväärtusega lihtaktsiaks. Iga aktsia annab aktsionäridele üldkoosolekul ühe (1) hääle.
- 3.3 AS võib edaspidi välja lasta erinevat liiki aktsiaid seadusesetätenähtud alustel ja korras.
- 3.4 Aktsiate eest võib tasuda nii rhaaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda AS pangaarvele. Mitterahalisi sissemaksid hindab juhtus ja sissemaksete hindamist kontrollib audiitor.

3.5 Kahjumi katmiseks ja aktsiakapitali suurendamiseks moodustab AS reservkapitali, mille suurus ei või olla väiksem kui 1/10 (üks kümnendik) aktsiakapitali suurusest, kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

IV AKTSIATE VÕÖRANDAMINE, KOONDAMINE JA PÄRIMINE

4.1 Aktsionäril on õigus võõrandada oma aktsia vabalt teisele aktsionäriale. Aktsiate võõrandamisel kolmandatele isikutele on teisel aktsionäril ostueelisõigus, mille kasutamise tähtaeg käesoleva põhikirja kohaselt on üks kuu.

4.2 Aktsiate võõrandamisest kolmandale isikule peab aktsionär kirjalikult teatama juhatusle. Teates tuleb näidata aktsiate võõrandamishind. Juhatus peab saatma teistele aktsionäridele aktsiate võõrandamise teate kahe nädala jooksul teate saamisest aktsiaid võõrandada soovivalt aktsionärikt. Aktsiate omandamise soovist peavad aktsionärid teatama aktsiaid võõrandada soovivale aktsionäriale ja juhatusle ühe kuu jooksul võõrandamisteate saamisest.

4.3 Kui aktsionärid nimetatud aja jooksul ei ole teatanud aktsiate omandamise soovist, võib aktsiad vabalt võõrandada kolmandale isikule. Kui aktsiaid soovib omandada mitu aktsionäri, jaotatakse need omandada soovivate aktsionäride vahel proportsionaalselt vastavalt nendele varem kuuluvatele aktsiatele. Kui see ei ole võimalik, heidetakse liisku või lahendatakse jaotamine muu kõiki pooli rahuldaval viisil, mis on fikseeritud kõigi poolte poolt alla kirjutatud dokumendis.

4.4 Aktsiat võib pantida ja koormata kasutusvaldusega ainult nõukogu otsusel.

4.5 Aktsionäri surma korral läheb aktsia üle tema pärija(te)le.

V JUHATUS

5.1 Aktsiaseltsi juhatus, mille liikmete alamäär on üks ja ülemäär kolm liiget. Kui juhatusel on rohkem liikmeid kui kaks, valivad nad endi hulgast juhatuse esimehe, kelle ülesandeks on juhatuse töö korraldamine.

5.2 Juhatus liikmed valib ja kutsub tagasi nõukogu. Juhatus valitakse viieks aastaks.

5.3 Juhatus korraldab aktsiaseltsi igapäevast majandustegevust ning juhib ja esindab AS. Juhatus peab AS juhtima äris vajaliku hoolsusega ning kinni pidama nõukogu seaduslikest korraldustest ja tegema majandusliklt kõige otstarbekamal viisil.

5.4 Juhatus oeab esitama nõukogule vähemalt kord poole aasta jooksul ülevaate seltsi majandustegevusest ja informeerima kord aastas raamatupidamise aastaaruande esitamisel aktsionäride AS majanduslikust olukorrast.

5.5 Juhatus teeb otsuseid koosolekul. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest. Juhatus koosoleku otsus on vastu võetu, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalnud juhatuse liikmetest. Igal juhatuse liikmel on otsuse vastuvõtmisel üks hääl. Häälte võrde jagumise korral on otsustavaks juhatuse esimehe seisukoht.

5.6 Juhatus liikmetel ei ole õigust hääletada ettepaneku, kokkuleppe või lepingu poolt, millest ta ise on majanduslikult huvitatud.

5.7 Aktsiaseltsi võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

VI NÕUKOGU

6.1 AS tegevust planeerib, AS juhtimist korraldab ning juhatuse tegevuse üle järelvalvet teostab nõukogu, mis koosneb kolmest (3) liikmest. Nõukogu liikmed valib ja kutsub tagasi aktsionäride üldkoosolek. Nõukogu valitakse viieks (5) aastaks.

6.2 Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

6.3 Nõukogu annab juhatusele korraldusi AS juhtimise korraldamisel, kusjuures nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest ja millega kaasneb: osaluse omandamine ja lõpetamine teistes

ühingutes või ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine või kinnisasjade registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või koormamine või välisfiliaalide asutamine ja sulgemine või investeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa või laenude ja võlakohustuste võtmine ja nende tagamine.

6.4 Nõukogu teeb otsuseid koosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt häletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl.

6.5 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata juhul, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed.

6.6 Nõukogu liikmetel ei ole õigust hääletada ettepaneku, kokkuleppe või lepingu poolt, millest ta ise on majanduslikult huvitatud.

VII ÜLDKOOSOLEK

7.1 Üldkoosolek toimub AS asukohas.

7.2 Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus. Korralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku hiljemalt kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku seaduses sätestatud tingimustel .

7.3 üldkoosoleku toimumise teate saadab juhatus tähtsusega kirjalikult kõigile aktsionäridele, kellel on nimelised aktsiad. Teade saadetakse aktsiaraamatusse kantud aadressil. Kui aktsiaseltsil on üle 100 aktsionäri ei pea aktsionäridele kutseid saatma, kuid üldkoosoleku toimumise teade tuleb avaldada ajalehes „Ametlikud Teadaanded“.

7.4 Korralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt kolm nädalat, erakorralise koosoleku toimumist vähemalt ühe nädala. Üldkoosoleku toimumise teates peab olema sätestatud andmed.

7.5 Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole aktsiatega esindatud häältel. Kui aktsionäride koosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub juhatus kolme nädala jooksul, kuid mitte varem kui 7(seitsme) päeva pärast kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus koosolek on pädev vastu võtma otsuseid sõltumata koosolekul esindatud häältel.

7.6 Üldkoosoleku otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, kui seadusega ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.

7.7 Üldkoosoleku otsused protokollitakse. Protokoll peab olema notariaalselt tõestatud, kui üldkoosoleku otsus on nõukogu liikme valmiste või tagasiastumise aluseks või nõukogu kohta põhikirja muudatuse tegemise aluseks. Viimati nimetatud nõuet ei kohaldata, kui aktsiaseltsil on ainult üks aktsionär.

7.8 Üldkoosolekul koostatakse seal osalevate aktsionäride nimekiri millesse kantakse osalenud aktsionäri nimed, aktsiatest tulenevate häälte arv, samuti aktsionäri esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti iga koosolekul osalenud aktsionäri või tema esindaja. Esindaja volikirjad lisatakse üldkoosoleku protokollile.

7.9 Kui aktsiaseltsil on üks aktsionär, on aktsionäril kõik õigused, mis üldkoosolekul.

VII ARUANDED

8.1 Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtsusega jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande(bilanss, kasumiaruande aastaaruande lisad) ja tegevusaruande ning esitama need üldkoosolekule kinnitamiseks.

8.2 Raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruanne tuleb esitada audiitorile selleks, et aktsionärid jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.

8.3 Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamisestavast.

IX KASUMIJAOTAMINE

9.1 Aktsionäridele võidakse maksta osa puhaskasumist (dividendid) vastavalt aktsionäride kuuluvate aktsiate nimiväärtusele üks kord aastas peale aastaaruande kinnitamist kuue kuu jooksul

9.2 AS-le kuuluvaid oma aktsiaid kasumi jaotamisel ei arvestata.

9.3 Aktsionäridel on õigus saada dividende, kui kasumi jaotamine aktsionäride vahel ei ole välistatud vastavalt seadusele.

X LÕPPSÄTTED

10.1 AS Likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujunadmine toimub seaduses sätestatud korras.

10.2 AS teated avaldatakse ühingu asukoha ajalehes, kui põhikirjaga ei ole eraldi ette nähtud teisiti ning seaduses ettenähtud juhtidel ajalehes „Ametlikud Teated”.

Rein Toodu
Juhatuse liige