

Aave Autoteenindus OÜ põhikiri

Aave Autoteenindus OÜ

Põhikiri

I OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1 Osäühingu ärinimeks on Aave Autoteenindus OÜ
- 1.2 Osäühingu asukohaks on Järsi küla, Raasiku vald, Harjumaa, Eesti Vabariik
- 1.3 Osäühingu tegevusaladeks on:
 - enda või renditud kinnisvara üürileandmine ja käitlus
 - toidu- ja tööstuskaupade hulgi- ja jaemüük
 - autoveoteenuse osutamine või seda hõlmav muu veondustegevus.
- 1.4 Osäühing võib teha kõiki tehinguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks. Osäühing võib omandada teiste ettevõtete aktsiaid ja osasid. Osäühing võib asutada enda struktuuriüksusi nii Eestis, kui ka välismaal.
- 1.5 Osäühingu majandusaasta on 1. jaanuarist 31. detsembrini. Esimene majandusaasta algab osäühingu äriregistrisse kandmisega ja lõpeb äriregistrisse kandmise aasta 31.detsembril.
- 1.6 Osäühing on asutatud määramata tähtajaks

II OSAKAPITAL JA OSAD

- 2.1 Osäühingu osakapitali suuruseks on kaks tuhat viissada viiskümmend kuus eurot (2 556€), mida võib põhikirja muutmata suurendada kümne tuhande kahesaja kahekümne nelja euroni (10 224€).
- 2.2 Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osäühingu pangaarvele pärast vastava teate saamist ühingu juhatuselt ja viimase määratud tähtaja jooksul. Mitterahalisi sissemaksid hindab osäühingu juhatus. Seaduses sätestatud juhtudel kontrollib mitterahalist sissemakset audiitor.
- 2.3 Osäühingu reservkapitali suuruseks on vähemalt 1/10 osakapitali suurusest. Kuni eelpooltoodud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

III OSADE VÕÖRANDAMINE

- 3.1 Osa võõrandamisel kolmandatele isikutele on teistel osanikel ostueesõigus kahe kuu jooksul, arvates osa võõrandamistehingu tegemisest, proportsinaalselt talle kuuluva osa suurusele osakapitalist. Osa hind määratakse võõrandaja ja omandaja kokkuleppel.
- 3.2 Käesoleva põhikirja punktis 3.1 toodud korda kohldatakse ka osast osa võõrandmisele.
- 3.3 Osa või osa osast võib pantida või seada kasutusvalduse.
- 3.4 Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele, juriidilise isiku lõppemisel tema õigusjärglastele.

IV JUHTIMINE

- 4.1 Osäühingut juhib juhataja, kes esindab osäühingut.
- 4.2 Juhataja peab ühingut juhtima äris vajaliku hoolega ja informeerima osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel põhjalikult ühingu majanduslikust olukorrast.
- 4.3 Juhataja õigused ja kohustused määratakse täpsemalt temaga sõlmitavas lepingus.

Lepingu sõlmivad ja lõpetavad osanikud.

4.4 Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

4.5 Osäühingus määratakse nõukogu, kui see on ettenähtud seadusega.

V OSANIKE OTSUS

5.1 Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustiku § 173 sätestatud viisil.

5.2 Vähemalt üks kord aastas, majandusaasta esimese kuue kuu jooksul, peetakse osanike koosolekut, välja arvatud juhul kui kõik osanikud annavad nõusoleku selle mittepidamiseks.

5.3 Osanike koosoleku kutsub kokku osäühingu juhatuse. Osanike koosolek kutsutakse kokku tähtsusega kirjadega, teatades koosolekust vähemalt 3 nädalat ette ning lisades kutsele koosoleku päevakorra. Teade saadetakse osanike viimati teadaoleval aadressil.

5.4 Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud vähemalt $\frac{3}{4}$ osadega esindatud häälest. Kui osanike koosolek ei ole otsustusvõimeline, võib juhatuse kutsuda järgneva 4 nädala jooksul kokku sama kokkukutsumise tähtsusega ja sama päevakorraga uue koosoleku, mis on igal juhul otsustusvõimeline. Kokkukutsumise teates tuleb sellele viidata.

5.5 Osanikku võib osanike koosolekul esindada teine osanik, kes esitab koosoleku juhatajale vastava notariaalse volikirja.

5.6 Osanike koosoleku toimumise koha määrab juhatuse.

5.7 Koosolek protokollitakse, sellele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija ning see saadetakse viivitamata osanikele.

5.8 Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele.

5.9 Osanike otsuseid võib vaidlustada osäühingu asukoha kohtus 3 kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.

5.10 Põhikirja muutmine ja ühingu lõpetamise üle otsustamiseks on vajalik $\frac{2}{3}$ häälteenamust kõigi osanike häälest.

VI ARUANDED

6.1 Juhatuse peab seaduses sätestatud korras ja tähtsusega jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande ja selle lisad) ja tegevusaruande ning esitama need osanikele kinnitamiseks.

6.2 Kui seaduse kohaselt on ette nähtud raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll, tuleb raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtsusega möödumist.

6.3 Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada raamatupidamise seadusest ning raamatupidamistavast ja –praktikast lähtuvalt.

VII KASUMI JAOTAMINE

7.1 Osanikud osalevad kasumi jaotamisel ja kahjumi kandmisel vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikud võivad koosolekul ühehäälselt otsusega ette näha teistsuguse korra.

7.2 Osäühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.

7.3 Osanikel on õigus puhaskasumile, kui kasumi osanike vahel jaotamine ei ole välistatud vastavalt seadusele või osanike koosolekul vastuvõetud otsusele.

VIII LÕPPSÄTTED

8.1 Ühingu likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed.

8.2 Ühingu teated avaldatakse üleriigilises päevalehes.

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

Põhikirja uus redaktsioon on vastu võetud 02. Jaanuaril 2014.

Aare Kattai

Vello Teder