

OSAÜHINGU JUURA PÕHIKIRI

1. OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1. Osauhingu (edaspidi nimetatud OÜ) ärinimeks on Juura.
- 1.2. OÜ asukohaks on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.3. OÜ tegevusalaks on kirjastamine, raamatukaubandus ja teabeteenuse osutamine.
- 1.4. OÜ majandusaastaks on kalendriaasta (01. jaanuar – 31. detsember).

2. OSAKAPITAL

- 2.1. OÜ miinimumkapitali suuruseks on 25 600 (kakskümmend viis tuhat kuussada) eurot ja maksimumkapitali suuruseks on 103 000 (ükssada kolm tuhat) eurot, mille piirides võib OÜ osakapitali suurendada ja vähendada ilma põhikirja muutmata.
- 2.2. Osad võivad olla ühesuguse või erineva nimiväärtusega. Igal osanikul võib olla üks osa. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt esialgse osa nimiväärtus. Osa iga üks euro annab ühe hääle.
- 2.3. Osade eest võib tasuda nii rahas kui ka mitterahalise sissemaksega.
- 2.4. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda OÜ pangaarvele. Mitterahalise sissemaksega osade eest tasumisel hindab üldjuhul mitterahalise sissemaks väärtust juhatus ja hindamist kontrollib audiitor.
- 2.5. OÜ võib välja lasta osasid väljalaskehinnaga, mis võib olla suurem osa nimiväärtusest (ülekurss). Osa väljalaskmisel peab osa märkija tasuma täielikult osa väljalaskehinna. Osanik, kes ei tasu oma osa eest õigeaegselt, on kohustatud maksma viivist tasumisega viivitatud summalt 1% iga tasumisega viivitatud päeva eest.
- 2.6. OÜ osad ei ole Eesti väärtpaberite registris registreeritud.

3. ÜLDKOOSOLEK

- 3.1. Osanike üldkoosolek on OÜ kõrgeim juhtimisorgan.
- 3.2. OÜ üldkoosolekust võivad osa võtta ilma hääleõigusega OÜ Juhataja ja Nõukogu liikmed, kes ei ole osanikud.

- 3.3. Osanik võib osaleda OÜ üldkoosolekul, kui ta on kantud osanike nimekirja. Osanik võib osaleda OÜ üldkoosolekul kas isiklikult või esindaja kaudu, kes omab selleks kirjalikku volitust.
- 3.4. Korraline üldkoosolek toimub 1 kord aastas 5 kuu jooksul peale majandusaasta lõppemist. Erakorraline üldkoosolek toimub seaduses ettenähtud juhtudel.
- 3.5. Korralise üldkoosoleku kutsub kokku OÜ juhataja. Juhatus või osanikud, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist, võivad nõuda teatud küsimuse võtmist päevakorda.
- 3.6. Juhataja saadab üldkoosoleku toimumise teate osanike nimekirja kantud aadressil või e-posti teel. Korralise üldkoosoleku toimumisest tuleb ette teatada vähemalt 3 nädalat. Erakorralise üldkoosoleku toimumisest tuleb ette teatada vähemalt 1 nädal. Korralise üldkoosoleku teates näidatakse ära koht, kus on võimalik tutvuda majandusaasta aruandega. Majandusaasta aruandega võivad osanikud tutvuda vähemalt 2 nädala jooksul enne üldkoosoleku toimumist.
- 3.7. Üldkoosolek viiakse läbi OÜ asukohas, kui Juhataja otsusega ei määrata teisiti.
- 3.8. Üldkoosoleku pädevuses on:
- 1) põhikirja muutmine;
 - 2) osakapitali suurendamine ja vähendamine;
 - 3) vahetusõlakirjade väljalaskmine;
 - 4) Nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
 - 5) erikontrolli määramine;
 - 6) majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
 - 7) osaühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
 - 8) Juhataja või Nõukogu liikme või osanike vastu nõude esitamise, samuti nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles nõudes või tehingus OÜ esindaja määramine;
 - 9) muude seadustega üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

Teistes OÜ tegevusega seotus küsimustes võib üldkoosolek otsuse vastu võtta Juhataja või Nõukogu nõudel.

- 3.9. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosoleku esindatud häältest.
- 3.10. Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosoleku esindatud häältest.
- 3.11. Osanikel on õigus vastu võtta otsuseid osanike koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadab Juhataja kõigile osanikele otsuse eelnõu ning määrab tähtaja, mille jooksul osanik peab esitama oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui osanik ei teata määratud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Juhataja teatab kirjalikult osanikele hääletamistulemustest.
- 3.12. Osanikul on õigus saada üldkoosoleku protokoll või selle osa ära kirja vastava nõude esitamisel Juhatajale.

4. NÕUKOGU

4.1. Nõukogu planeerib OÜ tegevust, kontrollib OÜ juhtimist ning teostab järelevalvet Juhataja tegevuse üle. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest.

Nõukogu pädevusse kuulub:

- 1) osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes;
- 2) ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
- 3) kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
- 4) välisfiliaalide asutamine ja sulgemine;
- 5) investeeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud kulutuste summa;
- 6) laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa;
- 7) laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest;
- 8) Juhataja poolt ette valmistatud majandusaasta aruande läbivaatamine;
- 9) Prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine.

4.2. Nõukogul on kolm liiget. Nõukogu liikmed valitakse üldkoosoleku poolt 3 (kolmeks) aastaks. Nõukogu liige ei pea olema osanik.

4.3. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe. Nõukogu esimees korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda esimehe poolt volitatud Nõukogu liige.

4.4. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku Nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole Nõukogu liikmetest. Nõukogu koosolekul võivad osaleda Juhataja ning isikud, keda Nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige vajadusel koosolekule kutsub.

4.5. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik Nõukogu liikmed ja protokollija. Protokoll kantakse Nõukogu liikme eriarvamus, mida ta kinnitab oma allkirjaga.

4.6. Nõukogu otsus on vastu võetud, 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. Seaduses ettenähtud juhtudel ei võta Nõukogu liige hääletamisest osa.

4.7. Nõukogul on õigus otsuseid vastu võtta ilma koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik Nõukogu liikmed. Sellisel juhul saadab Nõukogu esimees või tema volitatud nõukogu liige või Juhataja kõigile Nõukogu liikmetele otsuse kirjaliku eelnõu ning määrab tähtaja, mille jooksul Nõukogu liige peab esitama oma seisukoha. Kui Nõukogu liige ei teata määratud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Nõukogu esimees teatab kirjalikult Nõukogu liikmetele hääletamistulemustest.

5. JUHATAJA

5.1. OÜ juhatus on ühe liikmeline.

5.2. Juhatus liige, edaspidi Juhataja, esindab ja juhib OÜ-d. Juhataja ei pea olema osanik. Nõukogu valib Juhataja 3 (kolmeks) aastaks.

6. ERIKONTROLL

6.1. Osanike üldkoosolekul võivad osanikud, kelle osadega on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist, nõuda OÜ juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli läbiviija määramist.

6.2. Kui üldkoosolek erikontrolli korraldamist ei otsusta, võivad osanikud, kelle osadega on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist, nõuda erikontrolli korraldamist ja erikontrolli läbiviija määramist kohtu poolt.

6.3. Nõukogu ja Juhataja peavad võimaldama erikontrolli läbiviijatele tutvumist kõigi materjalidega. Erikontrolli läbiviijad peavad hoidma OÜ ärisaladust

7. ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

7.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab Juhataja aruande Eesti Vabariigi õigusaktides ettenähtud korras ja mahus.

7.2. Juhataja esitab enne üldkoosolekut majandusaasta aruande tutvumiseks Nõukogule. Nõukogu vaatab majandusaruande läbi ning koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule. Aruandes näitab Nõukogu, kas ta kiidab heaks Juhataja poolt koostatud majandusaasta aruande ning kuidas Nõukogu on OÜ tegevust korraldanud ja juhtinud. Nõukogu võib teha juhatajale ettepanekuid majandusaasta aruande kohta.

7.3. Majandusaasta aruande kinnitab ja kasumi jaotamise otsustab üldkoosolek.

7.4. OÜ reservkapitali suurus on 1/10 osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

7.5. Dividend makstakse osanikele välja rahas. Osaniku nõusolekul võib dividendi maksta ka muu varaga.

8. AKTSIAKAPITALI SUURENDAMINE

8.1. OÜ võib suurendada osakapitali:

1) uute osade väljalaskmise või

2) olemasolevate osade nimiväärtuse suurendamise teel.

Osakapitali suurendatakse kas täiendavate sissemaksete või sissemakseteta (fondiemissioon).

- 8.2. Kui kapitali suurendamise tõttu tuleb muuta põhikirja, tuleb vastav otsus vastu võtta enne osakapitali suurendamise otsust. Osakapitali suurendamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.
- 8.3. Kui uute osade eest tasutakse rahas, on osanikul eesõigus märkida uusi osasid võrdselt oma osade nimiväärtuse summaga. Osade märkimise aeg on kaks nädalat osakapitali suurendamise otsuse vastuvõtmist, kui üldkoosoleku otsuses ei ole ette nähtud pikemat tähtaega.
- 8.4. Märgitud osade eest tuleb täielikult tasuda 2 kuu jooksul arvates päevast, mil üldkoosolek võttis vastu otsuse osakapitali suurendamise kohta vastavalt suurendamise otsuses toodud tingimustele ja tähtajale.
- 8.5. Osakapitali suurendamist omakapitali arvel sissemakseid tegemata (fondiemissioon) võib üldkoosolek otsustada pärast majandusaasta aruande kinnitamist. Fondiemissiooni võib läbi viia uute osade väljalaskmisega või olemasolevate osade nimiväärtuse suurendamisega. Fondiemissiooni korral suureneb osaniku osa osakapitalis võrdeliselt tema osa nimiväärtusega. Fondiemissioonis osalevad ka OÜ-le kuuluvad omaosad.

9. OSAKAPITALI VÄHENDAMINE

- 9.1. Osakapitali võib vähendada osade nimiväärtuse vähendamise või osade tühistamisega.
- 9.2. Osa vähendamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.
- 9.3. Osakapitali vähendamine toimub Eesti vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.

10. OSAÜHINGU LÕPETAMINE

- 10.1. OÜ lõpetatakse:
- 1) üldkoosoleku otsusega;
 - 2) kohtuotsusega;
 - 3) teistel seadusega ettenähtud alustel.
- 10.2. OÜ lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. OÜ likvideerimine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.
- 10.3. Lõpetamisotsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.
- 10.4. OÜ likvideerijaks on juhataja, kui üldkoosoleku otsusega või kohustusega ei ole ette nähtud teisiti.
- 10.5. 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.

11. OSAÜHINGU ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKIJUNDAMINE

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

Põhikirja reguleerimata küsimustes lähtutakse Äriseadustikust jt. Eesti Vabariigi seadusandlikest aktidest.

Käesolev põhikiri on kinnitatud üldkoosolekul 17.05.2013.a. Tallinnas.