

# POLAREST-GRANIIDI OÜ

## PÕHIKIRI

### I ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

1.1. Osühingu ärinimi POLAREST-GRANIIDI OÜ

1.2. Osühingu asukoht on Tallinn.

1.3. Osühingu tegevusaladeks on:

- kodu- ja välismaiste kivimite (graniit, marmor, dolomiit, paas) töötlemine ja müük
- tööstuskaupade jae- ja hulgikaubandus, vahendustegevus
- transport Eesti piires
- metallitööd, valmistamine ja müük (välja arvatud väärismetallid)
- kinnisvara haldamine-, arendus ja -tehingud
- oma tegevusaladega seotud konsultatsioonid koolitustegevus kestvusega kuni kuus kuud

1.4. Osühingu majandusaasta on 01. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

### II OSAKAPITAL JA OSAD

2.1. Osühingu miinimumkapitali suuruseks on kaks tuhat viissada viiskümmend kuus (2556) eurot ja maksimumkapitali suuruseks on kümme tuhat kakssada kakskümmend neli {10 224} eurot.

2.2. Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega.

Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osühingu pangaarvele. Mitterahalise sissemakse hindamise aluseks võetakse asja või õiguse harilik väärtus. Mitterahalise sissemakse väärtust hindab juhatus. Mitterahaliste sissemaksete hindamist kontrollib audiitor seaduses sätestatud juhtudel. Mitterahalise sissemakse tegemiseks sõlmitakse ühingu leping sissemakse asja või õiguse üleandmise kohta.

2.3. Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osühing reservkapitali, mille suuruseks on 256(kakssada viiskümmend kuus) eurot. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal üks kahekümnendik (1/20) puhaskasumist.

### III OSADE VÕÕRANDAMINE

3.1. Osanikul on õigus vabalt võõrandada talle kuuluv osa teisele osanikule. Osa võõrandamise leping peab olema notariaalselt tõestatud.

3.2. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe (1) kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisest. Müügilepingu sõlmimisest teatab müüja osühingu juhatus, kes teatab sellest viivitamatult teistele osanikele. Kolme (3) päeva jooksul võõrandamisteate saamisest kannab juhatus uue osaniku osanike nimekirja ja kustutab sealt endise osaniku või liidab võõrandatud osa ostueesõigust kasutanud osanikule. Osühingu suhtes loetakse osa üle läinuks nimekirjas muudatuse tegemisest. Juhatus saadab registripidajale kahe (2) päeva jooksul arvates osanike nimekirjas muudatuse tegemist osa võõrandamise lepingu notariaalselt tõestatud ärakirja.

3.3. Osa võib pantida ainult osanike nõusolekul. Osa koormamine kasutusvaldusega ei ole lubatud.

### IV JUHTIMINE

4.1. Osühingut juhib juhatus, mis koosneb ühest (1) kuni kolmest (3) liikmest.

4.2. Juhatus peab ühingu juhtima äris vajaliku hoolsusega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel ühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.

4.3. Juhatus liikmete õigused ja kohustused määratakse täpsemalt nendega sõlmitavas lepingus. Leping sõlmivad, muudavad ja lõpetavad osanikud.

4.4. Osühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatus liige.

### V OSANIKE OTSUS

5.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata.

5.2. Vähemalt üks (1) kord aastas, majandusaasta esimese kuue (6) kuu jooksul tuleb osanike koosolek kokku kutsuda.

5.3. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus. Osanike koosolek kutsutakse kokku tähtitud kirjadega, teatades koosolekust vähemalt kolm (3) nädalat ette ning lisades kutsele koosoleku päevakorra. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil.

5.4. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega

esindatud häälest.

5.5. Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Osa iga kuus eurot kolmkümmend üheksa senti (6,39) annab osanikule ühe hääle.

5.6. Osanike otsuseid võib vaidlustada osauhingu asukoha kohtus kolme (3) kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.

5.7. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole koosolekul esindatud häälest. Põhikirja muutmise ja ühingu lõpetamise otsus on vastu võetud kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 koosolekul esindatud häälest.

## **VI ARUANDED**

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

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

6.3. Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

## **VII KASUMI JAOTAMINE**

7.1. Osanikud osalevad kasumi jaotamisel ja kahjumi kandmisel vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikud võivad ühehäälselt otsustega ette näha teisiti.

7.2. Osauhingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.

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

## **VIII LÕPPSÄTTED**

8.1. Ühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed (juhataja).

**Ahti Läheb**