

## **AKTSIASELTSI RÄPINA HAIGLA PÕHIKIRI**

Aktsiaseltsi Räpina Haigla (edaspidi: aktsiaselts) põhikirja uus redaktsioon on kinnitatud 15. oktoobril 2015. aasta aktsionäride üldkoosoleku otsusega.

### **I AKTSIASELTSI ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALA**

- 1.1. Aktsiaseltsi ärinimeks on aktsiaselts Räpina Haigla.
- 1.2. Aktsiaseltsi asukohaks on Võru t. 1, Räpina linn, Põlvamaa, Eesti Vabariik.
- 1.3. Aktsiaseltsi tegevusaladeks on:
  - 1.3.1. meditsiiniliste protseduuride, proovide ja uuringute teostamine;
  - 1.3.2. raviteenuse pakkumine;
  - 1.3.3. vältimatu abi osutamine;
  - 1.3.4. profülaktiliste ja haigusi ennetavate protseduuride pakkumine;
  - 1.3.5. erialaarstide teenuste pakkumine;
  - 1.3.6. mittelitsentseeritavate loengute ja kursuste korraldamine.
  - 1.3.7. hoolekandeteenuse osutamine
  - 1.3.8. koduõendusteenuse osutamine
- 1.4. Aktsiaseltsil on oma nimega pitsat.
- 1.5. Aktsiaseltsi majandusaasta on 01. jaanuarist 31. detsembrini.
- 1.6. Aktsiaselts on iseseisev eraõiguslik juriidiline isik. Aktsiaseltsil on õigus teha kõiki eraõiguslikele juriidilistele isikutele lubatud tehinguid. Aktsiaselts võib muu hulgas omandada sama või sarnast liiki ettevõtteid või osaleda neis igas vormis. Aktsiaselts võib asutada struktuuriüksusi nii Eestis kui välismaal.
- 1.7. Aktsiaselts on asutatud määramata tähtajaks.
- 1.8. Aktsiaselts vastutab oma kohustuste täitmise eest oma varaga.
- 1.9. Aktsiaseltsil on oma firmamärk ja pitsat.

### **II AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD**

- 2.1. Aktsiakapitali miinimumsuuruseks 400 000 eurot (nelisada tuhat) . Aktsiakapitali maksimumsuurus on 1 000 000 eurot (üks miljon) .
- 2.2. Aktsiakapital on jaotatud 6,40 (kuue koma nelja)eurose nimiväärtusega nimelisteks hääleõigusega A-aktsiateks ja 64,00 (kuuekümne nelja) eurose nimiväärtusega nimelisteks hääleõiguseta eelisaktsiateks.

2.3. Iga A- aktsia annab aktsionäride üldkoosolekul ühe hääle. E-aktsia on hääleõiguseeta ja see annab aktsionärile õiguse dividendile, mille minimaalsuurus on 0% eelisaktsia nimiväärtusest.

2.4. Aktsiate eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda aktsiaseltsi pangaarvele. Mitterahalisi sissemaksed hindab (hindavad) aktsiakapitali suurendamise otsusega määratud isik (isikud) ja hindamist kontrollib audiitor.

2.5. Aktsiaselts võib lasta aktsiaid välja hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).

2.6. Aktsiaselts võib lasta välja vahetusvõlakirju.

2.7. Kahjumi katmiseks ja aktsiakapitali suurendamiseks moodustab aktsiaselts reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 aktsiakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

### **III AKTSIATE VÕÕRANDAMINE JA KOORMAMINE**

3.1. Aktsionäril on õigus võõrandada oma aktsia vabalt teisele aktsionärile.

3.2. Aktsiate võõrandamisel kolmandale isikule on teistel aktsionäridel ostueesõigus, mille kasutamise tähtaeg on kaks kuud arvates võõrandamise lepingu esitamisest. Müügilepingu sõlmimisest teatab müüja aktsiaseltsi juhatusele, kes teatab sellest viivitamatult teistele aktsionäridele. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele asjaõigusseaduses sätestatud.

3.3. Aktsia omandajal on õigus nõuda enda kandmist aktsionärina aktsiaraamatusse. Aktsiaseltsi suhtes loetakse aktsia ülelainuks omandaja kandmisest aktsiaraamatusse.

### **IV JUHATUS**

4.1. Aktsiaseltsi juhib juhatus, mis koosneb kolmest liikmest. Juhatusel liikmeks ei või olla aktsiaseltsi nõukogu liige. Juhatusel liige ei pea olema aktsionär.

4.2. Juhatusel liikmed ja juhatusel esimehe valib ja kutsub tagasi nõukogu. Juhatusel esimees ja juhatusel liikmed valitakse kolmeks aastaks.

4.3. Juhatusel peab ühingu juhtima äris vajaliku hoolega ja informeerima aktsionäre raamatupidamise aastaaruande esitamisel põhjalikult aktsiaseltsi majanduslikust olukorrast.

4.4. Juhatusel liikmete õigused ja kohustused määratakse täpsemalt nendega sõlmitavas lepingus. Lepingu sõlmimise, muutmise ja lõpetamise otsustab nõukogu.

4.5. Juhatusel esimehel on õigus esindada aktsiaseltsi kõigis suhetes kolmandate isikutega üksi ja teistel juhatusel liikmetel on õigus esindada aktsiaseltsi kõigis suhetes kolmandate isikutega kahekesi ühiselt.

Juhatusel esimees:

- 4.5.1. juhib igapäevast tööd;
  - 4.5.2. lahendab aktsiaseltsi majandus- ja finantselu jooksvaid küsimusi ning teisi küsimusi kooskõlas käesoleva põhikirja ja kehtiva seadusandlusega.
  - 4.5.3. võtab tööle ja vabastab töölt aktsiaseltsi töötajad, määrab töötajate töötasu suurused halduseelarve piirides.
  - 4.5.4. annab välja käskkirju ja korraldusi, võtab vastu muid otsuseid oma pädevuse piires.
  - 4.5.5. teeb aktsiaseltsi nimel tehinguid aktsiaseltsi nõukogu poolt määratud pädevuse piires.
  - 4.5.6. esitab nõukogule vähemalt kord kolme kuu jooksul ülevaate aktsiaseltsi majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatab koheselt aktsiaseltsi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest aktsiaseltsi majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 4.6. Dokumendid, mille aluseks on raha, kaupade ja materiaalsete väärtuste vastuvõtmine või väljastamine või mis muudavad aktsiaseltsi krediidi- ja arvlemiskohustusi, allkirjastatakse ka aktsiaseltsi pearaamatupidaja poolt.

## V NÕUKOGU

- 5.1. Aktsiaseltsi tegevust planeerib ja juhtimist korraldab ning juhatuse tegevuse üle teostab järelevalvet nõukogu
- 5.2. Nõukogu annab juhatusele korraldusi aktsiaseltsi juhtimise korraldamisel. . Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 5.2.1. osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes,
  - 5.2.2. investeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa,
  - 5.2.3. laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa,
  - 5.2.4. laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest,
  - 5.2.5. välisfiliaalide asutamine ja sulgemine,
  - 5.2.6. lootusetute võlgade kustutamine,
  - 5.2.7. otsuse vastuvõtmine lepingute sõlmimiseks aktsiaseltsi aktsionäridega.
  - 5.2.8. aktsiaseltsi vara rendile või kasutusse andmine, kui tähtaeg on pikem kui üks aasta,
  - 5.2.9. investeringute tegemine teistesse äriühingutesse,
  - 5.2.10. juhatuse poolt esitatud pearaamatupidaja kandidaadi kinnitamine.
- 5.3. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõikide aktsiaseltsi dokumentidega, samuti kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, aktsiaseltsi tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja üldkoosoleku otsustele.
- 5.4. Aktsiaseltsi nõukogu on viieliikmeline, mille liikmed valib ja kutsub tagasi üldkoosolek. Aktsiaseltsi nõukogu valitakse viieks aastaks. Nõukogu liikmeks ei või

olla aktsiaseltsi juhatuse liige, prokurist ega mõni teine aktsiaseltsi nimel tegutsema volitatud isik. Nõukogu liige ei pea olema aktsionär.

5.5. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

5.6. Aktsiaseltsi nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Korralise koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

5.7. Aktsiaseltsi nõukogu koosolek kutsutakse kokku ka juhul, kui seda nõuab nõukogu liige, aktsiaseltsi juhatus, aktsiaseltsi audiitor või aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist. Koosolekul peab osalema vähemalt 3 nõukogu liiget.

5.8. Nõukogu koosolek protokollitakse. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

5.9. Nõukogu võtab vastu otsuseid koosolekul või koosolekut kokku kutsumata.

5.10. Nõukogu koosolekul on otsus vastu võetud kui selle poolt hääletas vähemalt kolm nõukogu liiget. Koosolekult puuduvad nõukogu liikmed hääletamisel osaleda ei saa.

5.11. Kui nõukogu võtab otsuseid vastu nõukogu koosolekut kokku kutsumata, saadab nõukogu esimees nõukogu liikmetele otsuse eelnõu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, määrates vastamise tähtaja.

5.11.1. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on vähemalt 3 nõukogu liiget.

5.11.2. Hääletustulemuste kohta koostatakse protokoll. Nõukogu liikmete kirjalikud seisukohad on hääletusprotokolli lahutamatuks lisaks.

5.12. Muus osas kohaldatakse nõukogu otsuste vastuvõtmisele seaduses sätestatud.

5.13. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja aktsiaseltsi majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suurus ja maksmise kord määratakse üldkoosoleku otsusega.

## **VI ÜLDKOOSOLEK**

6.1. Üldkoosolek on aktsiaseltsi kõrgeim juhtimisorgan. Üldkoosolek toimub aktsiaseltsi asukohas või mõnes muus juhatuse poolt määratud kohas, mis fikseeritakse üldkoosoleku kokkukutsumise teates.

6.1.1. Üldkoosolek võtab vastu otsuseid koosolekul või koosolekut kokku kutsumata.

6.2. Korralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku seaduses sätestatud tingimustel.

6.3. Üldkoosoleku toimumise teate saadab juhatus kõigile aktsionäridele, kellel on nimelised aktsiad. Teade saadetakse tähitud kirjaga aktsiaraamatusse kantud aadressil või seaduses lubatud muul viisil.

6.3.1. Kui üldkoosolek võtab otsuseid vastu koosolekut kokku kutsumata, saadab juhatuse esimees aktsionäridele otsuse eelnõu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, määrates vastamise tähtaja.

6.4. Korralise üldkoosoleku toimumisest peab aktsionäridele ette teatama vähemalt kolm nädalat. Üldkoosoleku toimumise teates peab näitama seaduses sätestatud andmed.

6.5. Üldkoosoleku päevakorra määrab nõukogu. Küsimuse, mida ei olnud eelnevalt üldkoosoleku pärvakorda võetud, võib päevakorda võtta vähemalt 9/10 üldkoosolekul osalevate aktsionäride nõusolekul, kui nende aktsiatega on esindatud vähemalt 2/3 aktsiakapitalist.

6.6. Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole aktsiatega esindatud häältest. Kui üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub juhatus kolme nädala jooksul kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud häältest.

6.7. Üldkoosoleku pädevuses on:

6.7.1. põhikirja muutmine;

6.7.2. aktsiakapitali suurendamine või vähendamine;

6.7.3. vahetusvõlakirjade väljalaskmine;

6.7.4. nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;

6.7.5. audiitori(te) valimine;

6.7.6. erikontrolli määramine;

6.7.7. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;

6.7.8. aktsiaseltsi lõpetamise otsustamine;

6.7.9. juhatuse või nõukogu liikme või aktsionäri vastu nõude esitamise otsustamine ja aktsiaseltsi esindaja määramine selles nõudes;

6.7.10. muude seadusega üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

6.8. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole üldkoosolekul esindatud häältest. Põhikirja muutmise, aktsiakapitali suurendamise või vähendamise, aktsiaseltsi ühinemise, jagunemise, ja ümberkujundamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest. Aktsiaseltsi lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt 3/4 üldkoosolekul esindatud häältest. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest rohkem hääli.

6.9. Üldkoosoleku käik kantakse protokollis.

## **VII AUDIITORKONTROLL. ARUANDED**

7.1. Audiitorite arvu määrab ja audiitorid nimetab üldkoosolek, määrates ka audiitorite tasustamise korra.

7.2. Audiitorid võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks.

7.3. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande lisad), tegevusaruande ja kasumi jaotamise ettepaneku ning esitama need üldkoosolekule kinnitamiseks.

7.4. Raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne tuleb esitada audiitorile selliselt, et aktsionärid jõuaksid kontrollitud aruande üldkoosolekul kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.

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

7.6. Nõukogu vaatab majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule. Aruandes peab nõukogu näitama, kas ta kiidab heaks juhatuse poolt koostatud aastaruande, samuti kuidas on nõukogu aktsiaseltsi tegevust korraldanud ja juhtinud.

7.7. Majandusaasta aruande kinnitab üldkoosolek.

## **VIII KASUMI JAOTAMINE**

8.1. Aktsionärile makstakse osa puhaskasumist (dividend) vastavalt tema aktsiate nimiväärtusele.

8.2. Aktsiaseltsile kuuluvaid oma aktsiaid kasumi jaotamisel ei arvestata.

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

## **IX LÕPPSÄTTED**

9.1. Aktsiaseltsi lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses sätestatud korras.. Aktsiaseltsi likvideerijateks on juhatuse liikmed.

9.2. Likvideerijatel on juhatuse ja nõukogu õigused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.

9.3. Likvideerijad ei pea vara müüma, kui see ei ole vajalik võlausaldajate nõuete rahuldamiseks ning kui üldkoosolek annab selleks nõusoleku.

9.4. Pärast kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist koostavad likvideerijad lõpp-bilansi ja likvideerimisel allesjäänud vara jaotusplaani, mis esitatakse üldkoosolekule kinnitamiseks audiitori poolt kontrollituna.

9.5. Aktsionäridele jaotusplaani alusel tehtavad väljamaksed võivad olla mitterahalised, kui sellise otsuse kiidab heaks üldkoosolek.

9.6. Aktsiaseltsi ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

