

OSAÜHING TESMASAN PÕHIKIRI

OSAÜHING TESMASAN (edaspidi osaühing, lühend OÜ) põhikiri on kinnitatud 31.augustil 2011.a. osanike otsusega.

1. ÜLDASÄTTED

- 1.1. OSAÜHING TESMASAN on äriühing, mis asub Tartu linnas.
- 1.2. OÜ on eraõiguslik juriidiline isik, arvestades tema registreerimist seadusega kehtestatud korras.
- 1.3. OÜ on äriühing, millel on osadeks jaotatud osakapital.
- 1.4. Osanik ei vastusta isiklikult OÜ kohustuste eest.
- 1.5. OÜ vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga.
- 1.6. OÜ on aktsiaseltsi Tesma ettevõtte registreerimise number 38006715 õigusjärglane, äriregistrisse kantud osaühing Tesmasan registrikood 10321573
- 1.7. Oü juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest, äriseadustikust, osaühingu põhikirjast, juhtorganite otsustest ning muudest ühingusisestest aktidest.

2. TEGEVUSALAD JA ÕIGUSED

- 2.1. OÜ tegevusalad on:
 - sanitaartechnika müük ja sellealased teenused (v.a.litsenseeritud tegevusalad);
 - tööstus- ja toidukaupade jae-, komisjoni- ja hulgikaubandus;
 - toitlustamine, kulinaaria- ja kondiitritoodete valmistamine, turustamine;
 - metsa ülestöötamine, kokkuost, ümbertöötlemine, müük, vahendus;
 - puit-, metall-(v.a. litsenseeritud tegevusalad) ja savitoodete valmistamine, turustamine;
 - transporditeenused Eesti Vabariigi piires;
 - mootorsõidukite hooldus- ja remont (v.a. litsenseeritud tegevusalad);
 - tõlke-, juuksuri-, kosmeetika-, masaaziteenused;
 - majutamine, spordi-ja tervislike ürituste korraldamine;
 - informatsiooni- ja konsultatsiooniteenused põhikirjalistel tegevusaladel;
 - põllumajandus-, loomakasvatuse- ja aiasaaduste tootmine, kokkuost, müük, vahendus;
 - puuetega inimeste psüühiliste, füüsiliste või sotsiaalsete oskuste arendamine rehabilitatsioonile orienteeritud tegevuse ja programmide kaudu kasutades töö ja tegevusteraapia meetodeid;
 - puuetega inimeste perekondade nõustamine, informeerimine, toetamine;
 - põhikirjalistel tegevusaladel loengute ja kursuste korraldamine kestvusega kuni kuus kuud.
- 2.2. OÜ võib teha kõiki tehinguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärkide saavutamiseks.
- 2.3. OÜ võib omandada ja rentida tema tegevusele vastavaid ettevõtteid või osaleda neis igas vormis. Osaühing võib asutada struktuuriüksusi nii Eestis kui ka välismaal.
- 2.4. OÜ-l on õigus astuda lepingulistesse vahekordadesse Eesti ja välisriikide firmade ja pankadega nii otse kui vahendusorganisatsioonide kaudu.
- 2.5. OÜ ei või anda laenu:
 - a) Oma osanikule, kelle osa esindab rohkem kui 5 protsenti osakapitalist;
 - b) Oma emaettevõtja osanikule, aktsionärile või liikmele, kelle osa või aktsiatega on esindatud rohkem kui 5 protsenti emaettevõtja osa- või aktsiakapitalist;
 - c) Isikule osaühingu omandamiseks;
 - d) Oma juhatuse liikmele ega prokuristile.
- 2.6. OÜ-l on õigus omandada, rentida ja võõrandada hooneid, rajatisi, ruume, seadmeid, transpordivahendeid, inventari, tooret ja muid materiaalseid väärtusi.
- 2.7. OÜ-l on õigus oma kauba- ja teenindusmäärgile, mis registreeritakse ettenähtud korras.
- 2.8. Riigi ja kohaliku omavalitsuse organitel on õigus teostada Oü tegevuse üle kontrolli ainult seadusandlusega ettenähtud korras ja mahus.

3. OSAKAPITAL, OSA JA OSANIK

- 3.1. OÜ osakapital, miinimumkapital on 24926 (kakskümmend neli tuhat üheksasada kakskümmend kuus) eurot ja OÜ maksimumkapitaliks on 99704 (üheksakümmend üheksa tuhat seitsesada neli) eurot.
- 3.2. Osa kohta ei anta välja väärtpaberit.

- 3.3. Igal osanikul on ainult üks osa. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt talle varem kuulunud osa väärtus.
- 3.4. Osanikule kuuluvate häälte arv on võrdeline tema osa suurusega. Osa iga 1 euro annab osanikule üldkoosolekul ühe hääle.
- 3.5. Osa eest tasumisel sissemakse võib olla rahaline või mitterahaline.
- 3.6. Mitterahaline sissemakse võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja OÜ-le üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet.
- 3.7. Mitterahalise sissemakse väärtuse hindamisel tuleb aluseks võtta asja või õiguse harilik väärtus. Mitterahalise sissemakse väärtus hinnatakse juhatuse poolt.
- 3.8. Kui mitterahalise sissemakse väärtus ületab 2556 eurot või kui kõik mitterahalised sissemaksed moodustavad üle poole osakapitalist, kontrollib mitterahaliste sissemaksete väärtuste hindamist audiitor.
- 3.9. OÜ on õigus lasta osasid välja hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurs). Sellisel juhul on osanik kohustatud tasuma ka ülekursi. Ülekursi võib kasutada kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks fondi emissiooni teel.
- 3.10. Osa annab osanikule õiguse osaleda OÜ juhtimises ning kasumi ja OÜ lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses ettenähtud õigused.

4. OSAÜHINGU JUHTIMINE

- 4.1. Ühingu kõrgeimaks organiks on osanike koosolek, mis kutustakse kokku vähemalt üks kord aastas.
- 4.2. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid kõikides ühingu tegevusse puutuvates küsimustes.
- 4.3. Osanike pädevus:
 - 1) Põhikirja muutmine, osakapitali suurendamine ja vähendamine;
 - 2) Juhatusel liikmete valimine ja tagasikutsumine, samuti tehingute tegemise ostustamine juhatusel liikmetega ja nendeks tehinguteks OÜ esindaja määramine;
 - 3) Majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine
 - 4) Osa jagamine;
 - 5) Audiitori valimine;
 - 6) Erikontrolli määramine
 - 7) Prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine;
 - 8) Juhatusel liikme või osaniku vastu nõuete esitamise otsustamine ja selles nõudes või tehingus OÜ esindaja määramine
 - 9) OÜ lõpetamise, ühinemise, jagunemise või ümberkujundamise otsustamine;
 - 10) Muude seaduse või põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimiste otsustamine.
- 4.4. Osanikud võtavad otsuseid vastu koosolekul või koosolekut kokku kutsumata
- 4.5. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältel.
- 4.6. Osanik võib osaleda koosolekul isiklikult või esindaja kaudu. Esindajale antud volikiri peab olema kirjalikus vormis.
- 4.7. Otsuse vastu võtmine koosolekut kokku kutsumata:
 - 4.7.1. Osanikel on õigus vastu võtta otsuseid osanike koosolekut kokku kutsumata.
 - 4.7.2. Juhatus saab otsuse kirjaliku eelnõu kõigile osanikele, määrates tähtaja, mille jooksul osanik peab esitama selle kohta kirjaliku seisukoha. Kui osanik ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.
 - 4.7.3. Hääletamistulemuste kohta koostab juhatus hääletusprotokoll ja saab selle viivitamatult osanikele.
- 4.8. Osanike koosoleku kutsuvad kokku juhatus.
 - 4.8.1. Juhatus saab osanike koosoleku toimumise teate kõigile osanikele vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.
 - 4.8.2. Teates tuleb näidata osanike koosoleku läbiviimise koht, aeg ja päevakord, samuti muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.
- 4.9. Kui juhatus ei kutsu osanike koosolekut kokku ühe kuu jooksul audiitori või osanike nõude saamisest, on audiitoril või osanikel õigus koosolek ise kokku kutsuda. Osanike koosolek protokollitakse.
- 4.10. Igal osanikul on õigus taotleda koosoleku päevakorra täiendamist. Selleks esitab ta juhatusel kirjaliku põhjendatud ettepaneku.

- 4.11. Osanike koosolekul koostatakse seal osalevate osanike nimekiri, millesse kantakse osalevate osanike nimed ja nendest tulenev häälte arv, samuti osaniku esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti koosolekul osalenud osanik või tema esindaja. Esindajate volikirjad lisatakse koosoleku protokollile.
- 4.12. Osanike otsus on vastu võetud kui selle poolt antakse üle poole osanike koosolekul esindatud häältest. Kui otsus tehakse koosolekut kokku kutsumata, on otsus vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole osanike häältest(v.a. põhikirja punkti 4.3. alapunktid 1 ja 9).
- 4.13. Põhikirja muutmise, osakapitali suurendamise ja vähendamise ning osaühingu lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häältest või koosolekut kokku kutsumata vähemalt 2/3 osanike häältest.
- 4.14. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam häält.
- 4.15. OÜ juhatus on juhtimisorgan, mis esindab ja juhib osaühingut.
- 4.16. Juhatuses on üks kuni kolm liiget. Juhatusel ei pea olema osanik.
- 4.17. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatusel liikmed endi hulgast juhatusel esimehe, kes korraldab juhatusel tegevust.
- 4.18. Juhatusel liikmele võib maksta tema ülesannete ja OÜ majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suurus ja maksmise kord määratakse osanike otusega.
- 4.19. OÜ-d võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatusel liige.
- 4.20. Juhatusel on õigus vastu võtte ostuseid kõigis ühingu tegevusse puutuvates küsimustes, mis ei kuulu osanike ainupädevusse.
- 4.21. Juhatusel peab osanike nimekirja, milles tuleb näidata osanike nimed, aadressid ja isikukoodid, viimase puudumisel sünni kuupäev, -kuu ja aasta, juriidiliste isikute puhul registrikoodid, samuti nende osade nimiväärtused.
- 4.22. Osanike nimekirjaga võivad tutvuda osanikud, juhatusel liikmed ning pädevad riigiasutused, samuti teised isikud kellel on õigustatud huvi.
- 4.23. Juhatusel liikme valimine ja tagasikutsumine.
- 4.24. Juhatusel liikmed valitakse ja kutsutakse tagasi osanike poolt. Juhatusel liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek, mis tuleb samuti lisada registripidajale esitatavale juhatusel liikme registrisse kandmise avaldusele.
- 4.25. Juhatusel liige valitakse määramata tähtajaks. Osanike otsusel võib juhatusel liikme mõjuvatel põhjustel tagasi kutsuda.
- 4.26. Juhatusel liikmepõhised sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 4.27. Juhatusel liikmed peavad hoidma osaühingu ärisaladust.
- 4.28. Juhatusel liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise ja oma kohustuste täitmata jätmisega OÜ-le või osanikele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt.
- 4.29. Juhatusel liikmed, kes on oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise süüliselt kahju tekitanud OÜ võlausaldajale, vastutavad võlausaldaja ees solidaarselt osaühinguga.

5. OSANIKE ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUSTUS

- 5.1. Osanikke tuleb võrdsetel asjaoludel kohelda võrdselt.
- 5.2. Osanikke ei või kohustada tegema sissemaksid, mis ületavad osa nimiväärtust ja ülekurssi.
- 5.3. Osanik on kohustatud tasuma osa nimiväärtusele vastava sissemaks.
- 5.4. Kui osanik ei tasu oma osa eest õigeaegselt on ta kohustatud maksma viivist 0,1% iga viivitatud päeva eest.
- 5.5. OÜ võib teha osanikele väljamakseid üks kord aastas puhaskasumist või eelmiste majandusaastate jaotamata kasumist, millest on maha arvatud eelmiste aastate katmata kahjum, kinnitatud aastabilansi alusel.
- 5.6. Osanikule makstakse osa kasumist(dividend) võrdeliselt tema osa nimiväärtusega.
- 5.7. Kui osanikule on makstud dividend, mida tal ei olnud õigus saada, peab ta alusetult saadu tagastama, kui ta dividendi saades teadis või pidi teadma, et see on talle alusetult välja makstud.
- 5.8. Osanik peab talle kui osanikule ebaseaduslikult tehtud muu väljamakse tagastama viivitamatult pärast väljamakse tegemise ebaseaduslikkusest teada saamist.

- 5.9. Osanikul on õigus saada teavet OÜ tegevuse kohta ja tutvuda OÜ dokumentidega. Juhatus võib keelduda teabe endmisest ja dokumentide esitamisest kui on alus eeldada, et see võib tekitada olulist kahju OÜ huvidele.
- 5.10. Kohus võib OÜ taotlusel osaniku OÜ-st välja arvata, kui osanik on oma kohustuse mõjuva põhjuseta olulisel määral täitmata jätnud või on muul viisil OÜ huve oluliselt kahjustanud ega ole kohustust täitnud ega kahjustamist lõpetanud, vaatamata OÜ kirjalikule hoiatusele.
- 5.11. Osaniku väljaarvamisel müüb OÜ tema osa osanike otsuse alusel teisele osanikule või kolmandale isikule ning müügist saadud raha, millest arvatakse maha müügiks tehtud mõistlikud kulutused, tagastatakse osanikule.
- 5.12. Osanik vastustab osanikuna OÜ-le, teisele osanikule või kolmandale isikule tahtlikult või raske hooletuse tõttu tekitatud kahju eest.
- 5.13. Osanik ei vastuta tekitatud kahju eest kui ta ei ole võtnud osa kahju tekitamise aluseks olnud otsuse vastuvõtmisest või kui ta hääletas otsuse vastu.
- 5.14. Osanik ei või hääletada kui otsustatakse tema vabastamist kohustest või vastutusest, tema vastu nõude esitamist või tema ja osaühingu vahel tehingu tegemist ja selles nõudes või tehingus osaühingu esindaja määramist. Käesolevas punktis sätestatud ei kohaldata tehingute tegemisel, kui osaühingul on ainult üks osanik. Sel juhul peavad osaühingu ja ainuosaniku vahel sõlmitud lepingud olema kirjalikud.

6. OSA VÕÕRANDAMINE, KOORMAMINE JA JAGAMINE

- 6.1. Osanikul on õigus võõrandada talle kuuluv osa vabalt ühingu teisele osanikule.
- 6.2. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisest. Müüja esitab müügilepingu osaühingu juhatusesele, kes teavitab viivitamatult teisi osanikke müügilepingu sõlmimisest. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele asjaõigusseaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.
- 6.3. Osa võõrandamise leping peab olema notariaaselt tõestatud.
- 6.4. Võõrandaja ja omandaja teatavad osa võõrandamisest osaühingule ja esitavad võõrandamise lepingu. Kolme päeva jooksul võõrandamisteate saamisest kannab juhatus uue osaniku nimekirja ja kustutab sealt endise osaniku või liidab võõrandatud osa ostueesõigust kasutanud osaniku osale. Osaühingu suhtes loetakse osa üle läinuks osanike nimekirjas muudatuse tegemisel. Juhatus saadab kahe päeva jooksul käesolevas punktis nimetatud muudatuse tegemisest arvates äriregistri pidajale osa võõrandamise lepingu notariaalset tõestatud ära kirja.
- 6.5. Osa võib pantida või koormata kasutusvaldusega. Osa koormamise tehing peab olema notariaalselt tõestatud. Osa pantimisest või koormamisest kasutusvaldusega teatatakse ühingu ja esitatakse koormamise leping. Kolme päeva jooksul koormamise teate saamisest kannab juhatus koormamise märke osanike nimekirja. Osa loetakse osaühingu suhtes pandituks või kasutusvaldusega koormatuks pantimise või koormamise kandmisest osanike nimekirja.
- 6.6. Osa koormamisest kasutusvaldusega annab kasutusvaldajale üksnes õiguse osaleda osaniku asemel kasumi ja osaühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel.
- 6.7. Osa pantimisel teostab osast tulenevaid õigusi pantija.
- 6.8. Osanik võib teiste osanike nõusolekul võõrandada osa oma osast. Osaühingu nõusolek pean olema väljendatud osanike otsuses.
- 6.9. Osa läheb osaniku surma korral üle tema pärijatele.
- 6.10. OÜ peab võõrandama oma osad või lõpetama oma osa tagatiseks võtmise ühe aasta jooksul omandamisest või tagatiseks võtmisest.
- 6.11. Kui osasid ei võõrandata või tagatiseks võtmist ei lõpetata käesoleva põhikirja punktis nimetatud tähtaja jooksul, peab need tühistama ja osakapitali vastavalt vähendama.
- 6.12. Kui osa kuulub mitmele isikule ühiselt, võivad need isikud teostada osaga seotud õigusi ainult ühiselt.
- 6.13. Kui osa kuulub mitmele isikule ühiselt, vastutavad need isikud osaga seotud kohustuste täitmise eest solidaarselt.

7. RAAMATUPIDAMINE

- 7.1. Juhatus korraldab ühingu raamatupidamist
- 7.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

7.3. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumijaotamise ettepanke osanikele.

Kui OÜ-l on audiitor, peab aruannetele lisama audiitori järelootuse.

7.4. Majandusaasta aruande kinnitamise otsustavad osanikud.

8. RESERVKAPITAL

8.1. Reservkapital moodustatakse iga-aastasest puhaskasumi eraldisest, samuti muudest eraldistest.

8.2. Reservkapitali suurus on 1/10 osakapitalist.

8.3. Igal majandusaastal tuleb reservkapitali kanda vähemalt 1/20 puhaskasumist. Kui reservkapital saavutab põhikirjas ettenähtud suuruse, lõpetatakse reservkapitali suurendamine puhaskasumi arvelt.

8.4. Reservkapitali võib osanike otsusel kasutada kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta OÜ vabast omakapitalist (eelmistel perioodide jaotamata kasumi ja põhikirjas ettenähtud reservkapitali arvelt), samuti osakapitali suurendamiseks.

8.5. Reservkapitalist ei või teha osanikele väljamakseid.

9. AUDIITOR JA ERIKONTROLL

9.1. OÜ-l peab olema audiitor, kui OÜ osakapital on üle 25 565 euro või kui see on ette nähtud seaduses.

9.2. Osanikud, kelle osadega on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist, võivad nõuda ühingu juhtimise või varalise sesiundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldumise otsustamist ja erikontrolli läbiviija määramist osanike otsusega,

10. OSAÜHINGU LÕPETAMINE

10.1. OÜ on asutatud piiramatu tähtajaga.

10.2. OÜ lõpetatakse: -osanike otsusel; -kohtuotsusega; -teistel seaduses ja põhikirjas ettenähtud juhtudel.

10.3. OÜ lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

10.4. OÜ lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

11. MUUD TINGIMUSED

11.1. Käesolevas põhikirjas reguleerimata küsimused lahendatakse seaduse ja muude õigusaktidega sätestatud korras.

Juhatuses liige Imants Trofimov