

# OSAÜHINGU INFORA PÕHIKIRI

## 1. OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1 Osäüningu ärinimi on **Osäühing INFORA**, lühendatult **INFORA OÜ**.
- 1.2 Osäüningu asukoht on Viljandi linn ja **aadress** Tallinna 19/21, Viljandi linn 71013.
- 1.3 Osäüningu tegevusalad on:
  - 1.3.1 audiitorteenuste osutamine;**
  - 1.3.2 raamatupidamisteenuste osutamine;**
- 1.4 Osäüningu majandusaasta algab 01. juulil ja lõpeb 30. juunil.

## 2. ÕIGUSLIK SEISUND

- 2.1 Osäühing on iseseisev juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast.
- 2.2 Osäühing vastutab oma kohustuste täitmise eest talle kuuluva varaga. Osäüningu osanik ei vastuta isiklikult osäüningu kohustuste eest.
- 2.3 Osanikke tuleb võrdsetel asjaoludel kohelda võrdselt.
- 2.4 Osäühing on majandus- ja äriüksus, mille kaudu osanikud tegutsevad.
- 2.5 Osäühing koosneb temale kuuluvatest asjadest, õigustest ja kohustustest, mis on määratud tema tegevuseks.
- 2.6 Osäühing võib teha kõiki tehinguid, mis seonduvad tema tegevusega ja mis otseselt või kaudselt on osäühingule vajalikud. Osäühing võib sealhulgas omandada sama või sarnast liiki ettevõtteid, neis seaduses ettenähtud vormis osaleda ning asutada struktuuriüksusi nii Eestis kui välismaal.
- 2.7 Osäühingul on oma nimetusega pitsat ning firmamärk.

## 3. OSAKAPITAL, OSA JA RESERVKAPITAL

- 3.1 Osäüningu osakapitali miinimumkapitali suuruseks on 6392.- (kuus tuhat kolmsada üheksakümmend kaks) eurot ja maksimumkapitali suuruseks on 25'568.- (kakskümmend viis tuhat viissada kuuskümmend kaheksa) eurot.
- 3.2 Igal osanikul võib olla vaid üks osa.
- 3.3 Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt tema esialgse osa nimiväärtus.
- 3.4 Osa kohta ei või välja anda väärtpaberit.
- 3.5 Osade eest võib **tasuda** nii rahas kui ka mitterahaliste sissemaksega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osäüningu pangaarvele. Mitterahalise sissemakse tegemiseks sõlmib osanik ühinguga lepingu sissemakse eseme üleandmise kohta. Leping peab olema kirjalik, kui seaduses ei ole teatud eseme üleandmiseks sätestatud notariaalselt tõestatud vormi kohustuslikkust.
- 3.6 Kui mitterahalise sissemakse väärtus ületab 2'500 eurot või kui kõik mitterahalised sissemaksed moodustavad kokku üle poole osakapitalist, peab mitterahalise sissemakse väärtuse hindamist kontrollima audiitor, kes esitab arvamuse selle kohta, et sissemakse pole ühingule osutatav teenus ega ühingule tehtav töö.

3.7 Osanik peab teatama kolmandate isikute õigustest mitterahalisele sissemaksele. Kui ta jätab teatamise nõude täitmata, peab ta osa eest tasuma rahas.

3.8 Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osäühing **reservkapitali**, mille suuruseks on vähemalt 1/10 osakapitalist. Reservkapital moodustatakse iga-aastasest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reservkapitali hulka seaduse või käesoleva põhikirja alusel. Kuni põhikirjas nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal majandusaastal vähemalt 1/20 puhaskasumist, ettenähtud suuruse saavutamisel lõpetatakse reservkapitali suurendamine puhaskasumi arvelt.

3.9 Reservkapitalist ei või teha osanikele väljamakseid.

#### 4. OSANIKU ÕIGUSED

4.1 Osaniku häälte arv peab olema võrdeline tema osa suurusega.

4.2 Osa iga 1.- euro annab osanikule **ühe hääle**.

4.3 Osa annab osanikule õiguse osaleda ühingu juhtimises ning kasumi ja ühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses ja käesolevas põhikirjas ettenähtud õigused.

4.4 Osanikule makstakse osa puhaskasumist osanike koosoleku otsusega.

4.4 Osanik võib osa vabalt võõrandada teisele osanikule.

4.5 Osa võõrandamise tehing peab olema kirjalik.

4.6 Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus 60 päeva jooksul võõrandamise lepingu juhatusele esitamisest. Kui teised osanikud ei ole kasutanud ostueesõigust nimetatud tähtaja jooksul, võib osanik võõrandada oma osa kolmandale isikule.

4.7 Osanik võib osast osa võõrandada, samuti osa pantida või koormata kasutusvaldusega teiste osanike nõusolekul, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häältelt.

4.8 Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele.

#### 5. OSANIKE KOOSOLEK

5.1 Osanike **koosoleku** pädevusse kuulub:

- 1) põhikirja muutmine;
- 2) osakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 3) juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine, samuti tehingute tegemise otsustamine juhatuse liikmetega ja nendeks tehinguteks osäühingu esindaja määramine;
- 4) majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
- 5) osa või osast osa võõrandamine, samuti osa koormamine;
- 6) audiitori valimine;
- 7) erikontrolli määramine;
- 8) prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine;
- 9) osäühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
- 10) juhatuse liikme või osaniku vastu nõude esitamise, samuti juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles nõudes või tehingus osäühingu esindaja määramine;
- 11) muude seadusega osanike koosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine;

5.2 Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud vähemalt 2/3 osadega esindatud häälest.

5.3 Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häälest.

5.4 Osanikud võivad vastu võtta otsuseid ka juhatuse pädevusse kuuluvates küsimustes.

5.5 Osanik ei või hääletada, kui otsustatakse tema vabastamist kohustustest või vastutusest, tema vastu nõude esitamist või tema ja ühingu vahel tehingu tegemist. Esindatuse määramisel selle osaniku hääli ei arvestata.

## 6. OSANIKE OTSUS ILMA KOOSOLEKUTA

6.1 Osanikel on õigus vastu võtta otsuseid koosolekut kokku kutsumata.

6.2 Eelmises punktis nimetatud otsuse eelnõu saadab juhatus kirjalikult kõigile osanikele, määrates tähtaja, mille jooksul osanik peab esitama selle kohta oma seisukoha. Kui osanik ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

6.3 Otsus ilma koosolekut kokku kutsumata on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 osanike häälest.

## 7. JUHATUS

7.1 Osäühingut juhib ja esindab **juhatuse**, mis koosneb ühest (juhataja) liikmest ja valitakse kolmeks aastaks.

7.2 Juhatus liikmed valib osäühingu koosolek.

7.3 Juhatus liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.

7.4 Juhatus liikmeks ei või olla pankrotivõlgnik ega isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

7.5 Juhatus peab ühingu juhtima äris vajaliku hoolega ja tegutsema majanduslikult kõige otstarbekamal viisil.

7.6 Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

7.7 Juhatus kutsub kokku osanike koosoleku või saadab osanikele otsuse eelnõu kirjalikult ilma koosolekut kokku kutsumata.

7.8 Juhatus on kohustatud osanike koosoleku kokku kutsuma, kui:

1) osäühingul on netovara järel vähem kui pool osakapitalist või vähem kui seaduses sätestatud osakapitali minimaalne suurus.

2) seda nõuavad osanikud, kelle osadega on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist.

7.9 Kui juhatus ei kutsu kokku osanike koosolekut ühe kuu jooksul osanike kirjaliku nõude saamisest, on osanikel õigus ise koosolek kokku kutsuda.

7.10 Juhatus peab osanike nimekirja, milles tuleb näidata osanike nimed, aadressid ja isikukoodid.

7.11 Osanike nimekirjaga võivad tutvuda osanikud, juhatuse liikmed ning pädevad riigiasutused, samuti teised isikud, kellel on õigustatud huvi.

7.12 Juhatus liikmed peavad hoidma osäühingu ärisaladust.

## **8. NÕUKOGU JA AUDIITOR**

8.1 Osühing valib audiitori, kui see on ette nähtud seaduses.

## **9. OSAÜHINGU LÕPETAMINE**

9.1 Osühing on asutatud vaba tahte alusel määramata tähtjaks.

9.2 Osühing lõpetatakse:

- 1) osanike otsusel;
- 2) kohtuotsusega;
- 3) teistel seaduses ettenähtud alustel.

## **10. PÕHIKIRJA KEHTIVUS**

10.1 Kui käesoleva põhikirja säte on vastuolus seaduses sätestatuga, kohaldatakse seaduses sätestatut.

Käesolev põhikiri on kinnitatud osanike koosoleku otsusega 06. septembril 2011. aastal.