

Osaühing Viigardi PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Osaühingu ärinimi on : Osaühing Viigardi
- 1.2. Osaühingu asukoht on : Haapsalu mnt.5, Vasalemma, Lääne-Harju vald, Harjumaa
- 1.3. Osaühing on äriühing, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast.

II OSAKAPITAL, OSA JA OSANIK

- 2.1. Osaühingu osakapitali suurus on :
miinimumkapital 40598.- (nelikümmend tuhat viissada üheksakümmend kaheksa) eurot
maksimumkapital 162392.- (sada kuuskümmend kaks tuhat kolmsada üheksakümmend kaks)
eurot.
- 2.2. Osakapitali võib jagada osadeks. Osa väiksem nimiväärtus on 1 eurot ning suurem osa peab olema 1 euro täiskordne.
- 2.3. Osa iga 1 (üks) eurot annab osanikule ühe hääle
- 2.4. Osaühingul on õigus lasta osasid välja hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust.
- 2.5. Osaühingu osakapital moodustub rahalistest ja mitterahalistest sisse maksetest.
Osaühing võib suurendada osakapitali Osaühingu omakapitali arvel sisse makseid tegemata (fondi emissioon). Fondi emissioon otsustatakse osanike koosolekul pärast aastabilansi kinnitamist.
- 2.6. Mitterahaliseks sisse makseks võib olla rahaliselt hinnatav ja Osaühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet.
- 2.7. Osanik, kes tasub osa eest mitterahalise sisse maksega, on kohustatud teatama kolmandate isikute õigustest mitterahalisele sisse maksele. Kui osanik jätab nimetatud kohustuse täitmata, peab ta osa eest tasuma rahas.
- 2.8. Mitterahalise sisse makse väärtuse hindab Osaühingu juhatus või juhatuse poolt määratud isik, kes omab vastavaid teadmisi ja oskusi. Kui eseme hindamiseks on olemas tunnustatud eksperdid, toimub hindamine eksperdi poolt.
- 2.9. Igal osanikul on üks osa. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt esialgse

osa nimiväärtus

2.10. Osanik peab tasuma oma osa nimiväärtusele vastava summa osanike koosoleku poolt määratud tähtjaks. Kui osanik ei tasu makseid tähtaegselt, on ta kohustatud maksma viivist 0,2% tasumata summalt iga viivitatud päeva eest.

2.11. Osanik võib osa vabalt võõrandada teisele osanikule.

Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisest. Müüja esitab müügilepingu osaühingu juhatusele, kes teavitab viivitamatult teisi osanikke müügilepingu sõlmimisest.

2.12. Osaühing võib teha osanikele väljamakseid puhaskasumist või eelmise aasta jaotamata kasumist, millest on maha arvatud eelmiste aastate katmata kahjum.

2.13. Osanikul on õigus :

- 1) võtta osa osanike koosolekust;
- 2) valida, olla valitud Osaühingu juhatusse;
- 3) saada Osaühingu juhatusest vajalikku teavet kõigis küsimustes juhul, kui see ei tekita olulist kahju ühingu huvidele;
- 4) saada oma osaga võrdeline osa puhaskasumi sellest osast ,mis osanike koosoleku otsusega kuulub jagamisele osanike vahel;
- 5) osaleda vara jaotamisel
- 6) osakapitali suurendamise korral väljalastavate osade omandamisele võrdeliselt tema osaga, kui osakapitali suurendamise otsusega ei nähta ette teisiti;
- 7) kasutada teisi põhikirjast ja seadusest tulenevaid õigusi.

2.14. Osanikul on kohustus :

- 1) tasuda sissemakse vastavalt osanike koosoleku otsusele;
- 2) mitte avaldada Osaühingu kommertssaladusi
- 3) täita teisi põhikirjast ja seadusest tulenevaid kohustusi.

III. JUHTIMINE

Osanike koosolek.

3.1.Osaühingu kõrgeim juhtimisorgan on osanike koosolek. Korraline koosolek (aastakoosolek) kutsutakse kokku majandusaasta aruande kinnitamiseks ja kasumi jaotamiseks juhatuse poolt määratud ajal.

3.2. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle ½ osadega esindatud häältest.

3.3. Osanike koosoleku pädevusse kuulub :

- 1) põhikirja kinnitamine ja muutmine ;
 - 2) osakapitali suurendamine ja vähendamine;
 - 3) majandusaasta aruande kinnitamine ning kasumi jaotamine
 - 4) järgmise majandusaasta eelarve ja tegevuskava läbivaatamine ja kinnitamine;
 - 5) juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine
 - 6) audiitori valimine;
 - 7) erikontrolli määramine
 - 8) juhatuse liikme või nõukogu liikme või osaniku vastu nõude esitamine, samuti juhatuse liikmetega tehingu tegemise otsustamine ja selles nõudes või tehingus Osaühingu esindaja määramine;
 - 9) Osaühingu ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine ;
 - 10) muude osaühingu igapäevase tegevuse raamest väljuvate küsimuste otsustamine;
- s.h. nõusoleku andmine laenude ja tagatiste võtmiseks ning põhivara käsutamiseks.

3.4. Osanike koosoleku otsused on kohustuslikud kõigile osanikele, sealhulgas ka neile, kes koosolekul ei osalenud.

3.5. 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 vähemalt 2/3 osanike häältest.

Põhikirja muutmise, osakapitali muutmise, ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häältest või osanike häältest.

3.6. Valimistel loetakse valituks kandidaat, kes saab kõige rohkem hääli. Häälte võrdsel jagunemisel tehakse kordusvalimine. Häälte võrdsel jagunemisel kordusvalimisel heidetakse liisku.

Juhatus

3.7. Osaühingu juhtimisorganiks on ühe kuni kolme (1 – 3)liikmeline juhatus, mis esindab ja juhib Osaühingut. Juhatuse liikme valib ja kutsub osanike koosolek.

Liikmeks valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Juhatuse liige ei pea olema osanik.

Juhatus liige valitakse 5 aastaks.

3.8. Osaühingut esindab kõigis õigustoimingutes juhatuse liige.

3.9. Osanike koosolek võib juhatuse liikme, sõltumata põhjustest, tagasi kutsuda enne volituste tähtaja lõppu.

3.10. Juhatus liige ei või osanike koosoleku nõusolekuta :

- 1) olla füüsilisest isikust ettevõtjaks Osaühingu tegevusaladel;
- 2) olla Osaühinguga samal tegevusalal tegutseva äriühingu osanik, juhtimisorgani liige, välja arvatud juhul kui äriühingud kuuluvad ühte kontserni.

3.11. Juhatus liige on kohustatud hoidma ärisaladust.

3.12. Osaühingu tegevuse juhtimisel juhatus :

- 1) seab sisse asjaajamise ja raamatupidamise, kinnitab sisekorra eeskirjad;
- 2) sõlmib lepingud;
- 3) kehtestab palgamäärad, teenuste hinnad;
- 4) otsustab laenude ja tagatiste võtmise ja andmise;
- 5) käsutab sihtotstarbelisi фонде, põhi- ja käibevarasid (s.h. kinnisasjad ja ehitised);
- 6) lahendab kõik muud küsimused, mis ei kuulu osanike koosoleku pädevusse.

IV ARUANDLUS, KASUMI JAOTUS, RESERVKAPITAL JA KONTROLL

4.1. Osaühingu majandusaastaks on kalendriaasta.

4.2. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumi jaotamise ettepaneku osanike koosolekule.

4.3. Kasumi jaotamise ettepanekus märgitakse :

- 1) puhaskasum;
- 2) osanikele väljamakstava kasumiosa suurus;
- 3) kasumi kasutamine muuks otstarbeks

4.4. Jaotatav kasumi väljaandmise aja ja koha teatab juhatus kõigile osanikele koosoleku poolt kehtestatud korras. Jaotatav kasum, mis kahe aasta jooksul ei ole välja võetud muutub Osaühingu omandiks.

4.6. Osaühingu audiitori nimetab üldkoosolek.

V. OSAÜHINGU LÕPETAMINE

5.1. Osaühing lõpetatakse : 1) osanike otsusel;

2) kohtuotsusega;

3) teistes seadustes ettenähtud alustel.

5.2. Osaühingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Osaühingu likvideerimise viivad läbi koosolekul valitav (ad) likvideerija(d). Likvideerijatel on juhatuse õigused ja kohustused.

Likvideerijad lõpetavad osaühingu tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara ja rahuldavad võlausaldajate nõuded.

5.3. Pärast kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, koostavad likvideerijad lõppbilansi ja järelejäänud vara jaotusplaani.

Lõppbilanss ja vara jaotusplaan esitatakse tutvumiseks osanikele. Allesjäänud vara jaotatakse osanike vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osade nimiväärtusele.

Põhikiri on kinnitatud osanike üldkoosoleku otsusega 13.05.2020.a.