

## OSAÜHINGU DESTYLO PÕHIKIRI

25-04-1999

### I ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1. Osaühingu ärinimi on **OSAÜHING DESTYLO**.
- 1.2. Osaühingu asukoht on **Tallinn**.
- 1.3. Osaühingu tegevusaladeks on
  - 1.3.1. raamatupidamis- ja konsultatsiooniteenused;
  - 1.3.2. kaubandus-vahendustegevus, eksport-import;
  - 1.3.3. tehingud kinnis- ja vallasvaraga, kinnisvara haldamine;
  - 1.3.4. koolituste, seminaride ja kursuste korraldamine kestusega kuni 6 kuud.
- 1.4. Osaühing võib teha kõiki tehinguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks. Osaühing võib muu hulgas omandada sama või samast liiki ettevõtteid või osaleda neis igas vormis. Osaühing võib asutada struktuurüksusi nii Eesti Vabariigis kui ka välismaal.

### II ÕIGUSLIK SEISUND

- 2.1. Osaühing on iseseisev juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusest ja käesolevast põhikirjast.
- 2.2. Osaühing vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga. Osanik ei vastuta isiklikult osaühingu kohustuste eest.

### III OSAKAPITAL, OSAD JA RESERVKAPITAL

- 3.1. Osakapitali suurus on **nelikümmend tuhat (40 000) krooni**, mida võib põhikirja muutmata suurendada **ühesaja kuuekümnega tuhande (160 000) kroonini**.
- 3.2. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt tema esialgse osa nimiväärtus.
- 3.3. Osa kohta ei või välja anda väärtpaberit.
- 3.4. Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osaühingu pangavarale. Mitterahalise sissemakse väärtust asutamisel hindab asutaja ja muudel juhtudel hindab mitterahalise sissemakse väärtuse juhatus mitterahalise sissemakse hindamise aktiga. Hindamise aluseks on asja või õiguse harilik väärtus. Mitterahalise sissemakse väärtuse hindamist kontrollib audiitor, kui mitterahalise sissemakse väärtus ületab nelikümmend tuhat (40 000) krooni või kui kõik mitterahalised sissemaksed moodustavad kokku üle poole osakapitalist. Mitterahaline sissemakse antakse äriühingule üle mitterahalise sissemakse üleandmis-vastuvõtmise lepinguga. Kui mitterahalise sissemakse on kinnisvahi või registrisse kandmisele kuuluv vallasasi, peab mitterahalise sissemakse üleandmise- vastuvõtmise leping olema tõestatud notariaalselt.
- 3.5. Kahjumi katmiseks ning osakapitali suurendamiseks moodustab osaühing reservkapitali, mille suurus on 1/10 osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

### IV OSA VÕÕRANDAMINE JA KOORMAMINE

- 4.1. Osanik võib osa vabalt võõrandada teisele osanikule või kolmandale isikule.
- 4.2. Osa võõrandamise leping peab olema notariaalselt tõestatud.
- 4.3. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe (1) kuu jooksul arvates võõrandamise lepingu esitamisest. Müügilepingu sõlmimisest teatab müüja osaühingu juhatus, kes teatab sellest viivitamatult teistele osanikele. Avaldus ostueesõiguse teostamiseks peab olema notariaalselt tõestatud. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele asjaõigusseaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.
- 4.4. Juhatus saadab kahe (2) päeva jooksul arvates muudatuste tegemisest osanike nimekirjas äriregistri pidajale osa võõrandamise lepingu notariaalselt tõestatud ära kirja.
- 4.5. Osa võib pantida ja sellele kasutusvalduse seada kõigi osanike nõusolekul. Osa koormamise tehing peab olema notariaalselt tõestatud.

### V OSADE PÄRIMINE

- 5.1. Osa läheb osaniku surma korral üle tema pärijatele.
- 5.2. Osa jagamisel pärijate vahel ei ole nõutav teiste osanike nõusolek.

### VI JUHTIMINE

- 6.1. Osaühingut juhib juhatus, mis koosneb ühest (1) liikmest (juhatajast) kuni kolmest (3) liikmest. Osaühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.
- 6.2. Osaühingu juhatus (juhataja) valitakse kolmeks (3) aastaks.
- 6.3. Osaühingu juhtimises lähtub juhatus käesolevast põhikirjast ja äriseadustikust. Juhatus peab osanike nimekirja ja korraldab osaühingu raamatupidamist.

- 6.4. Juhatus (juhataja) peab äriühingut juhtima äris vajaliku hoolsusega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel äriühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.

#### VII OSANIKE KOOSOLEK

- 7.1. Osanikud teevad otsuseid seadusega nende pädevusse antud küsimustes osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata Äriseadustiku § 173 sätestatud viisil. Osanikud võivad võtta vastu otsuseid ka juhatuse pädevusse kuuluvates küsimustes. Sellistel asjaoludel tehtud otsuse tegemisega süüliselt tekitatud kahju eest vastutavad osanikud solidaarselt nagu juhatuse liikmed.
- 7.2. Osanike koosolek on pädev otsuseid vastu võtma, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältest.
- 7.3. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poolte osanike koosolekul esindatud häältest. Põhikirja muutmise otsus, osakapitali suurendamise ja osakapitali vähendamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt kaks kolmandikku koosolekul osalenud osanike häältest. Hääletamisel on osaniku hääle arv võrdeline tema osa suurusele. Osa iga üks sada (100) krooni annab ühe hääle.

#### VIII ARUANDLUSE KORD

- 8.1. Osaühingu majandusaasta on kalendriaasta, algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 8.2. Juhatus koostab pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise seaduses sätestatud korras äriühingu raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande. Aasta- ja tegevusaruanne ning kasumijaotamise ettepanek esitatakse osanikele, kes otsustavad majandusaasta aruande kinnitamise.
- 8.3. Kui vastavalt raamatupidamise seadusele on ette nähtud raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll, tuleb raamatupidamise aasta- ja tegevusaruanne esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid auditeeritud aruanded kinnitada enne äriseadustikus sätestatud majandusaasta aruannete äriregistrisse esitamise tähtaega.

#### XI KASUMI JAOTAMINE

- 9.1. Osanikud osalevad kasumi (dividendi) jaotamisel võrdeliselt oma osa nimiväärtusega. Osanike ühehäälsel otsusel võib kõrvale kalduda dividendi suuruse ja osa nimiväärtuse võrdelisuse printsiibist.
- 9.2. Osanikele võib teha väljamakseid üks kord aastas kinnitatud aastabilandi alusel puhaskasumist või eelmiste majandusaastate jaotamata kasumist, millest on maha arvatud eelmiste aastate katmata kahjum. Reservkapitalist osanikele väljamakseid ei tehta.
- 9.3. Osanikele ei tohi teha väljamakseid, kui äriühingu viimase majandusaasta lõppemisel kinnitatud majandusaasta aruandest ilmnev äriühingu netovara on väiksem või jääks väiksemaks osakapitali ja reservide kogusummast, mille väljamaksmine osanikele ei ole lubatud tulenevalt seadusest.

#### X OSAÜHINGU LÕPETAMINE, ÜHINEMINE, LAGUNEMINE JA ÜMBERKIJUNDAMINE

- 10.1. Osaühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub äriseadustikuga kehtestatud korras.
- 10.2. Osaühingu lõpetamisel likvideerimismenetluse käigus on likvideerijateks juhatuse liikmed (juhataja).

#### XI LÕPPSÄTTED

- 11.1. Ajakirjanduses avaldamisele kuuluvad teated avaldatakse ühes üleriigilise levikuga ajalehes ja Riigi Teataja Lisas.
- 11.2. Kõik küsimused, mis ei ole sätestatud käesolevas põhikirjas, kuuluvad lahendamisele vastavalt Äriseadustikule ja Eesti Vabariigi seadusandlusele.

Osaühingu **DESTYLO** põhikirja uus redaktsioon on kinnitatud 23. augustil 1999. a.



/Hilja Kulbin/