

OÜ FULTON SERVICE

PÕHIKIRI

I ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1. Osühingu ärinimi on OÜ Fulton Service.
- 1.2. Osühingu asukoht on Toila vald, Ida-Virumaa.
- 1.3. Osühingu tegevusaladeks on:
 - 1.3.1. I. majutusteenused, hotellindus;
 - 1.3.2. toitlustamine, baaride ja restoranide tegevuse korraldamine;
 - 1.3.3. meelelahutusteenused, ürituste korraldamine;
 - 1.3.4. spordi- ja vabaajatarvete laenus;
 - 1.3.5. alkoholi jaemüük;
 - 1.3.6. toidu- ja tööstuskaupade jae- ja hulgikaubandus ning vahendustegevus;
 - 1.3.7. tehingud kinnisvaraga, kinnisvara arendus, haldamine ja vahendus;
 - 1.3.8. äri- ja majanduskonsultatsioonid.
- 1.4. Osühingu majandusaasta on 01. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

II OSAKAPITAL JA OSAD

- 2.1. Osühingu miinimumkapitali suuruseks on kaks tuhat viissada viiskümmend kuus (2 556) eurot ja maksimumkapitali suuruseks on 10 224 krooni.
- 2.2. Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega.

Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osühingu pangaarvele. Mitterahalise sissemakse hindamise aluseks võetakse asja või õiguse harilik väärtus. Mitterahalise sissemakse väärtust hindab juhatus. Mitterahaliste sissemaksete hindamist kontrollib audiitor seaduses sätestatud juhtudel. Mitterahalise sissemakse tegemiseks sõlmitakse ühingu leping sissemakse asja või õiguse üleandmise kohta.

- 2.3. Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osühing reservkapitali, mille suuruseks on üks kümnendik (1/10) osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal üks kahekümnenik (1/20) puhaskasumist.

III OSADE VÕÕRANDAMINE

- 3.1. Osanikul on õigus vabalt võõrandada talle kuuluv osa teisele osanikule. Osa võõrandamise leping peab olema notariaalselt tõestatud.
- 3.2. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe (1) kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamise eest. Müüja esitab müügilepingu osühingu juhatusesele, kes teavitab viivitamatult teisi osanikke müügilepingu sõlmimisest. Kolme (3) päeva jooksul võõrandamisteate saamisest kannab juhatus uue osaniku osanike nimekirja ja kustutab sealt endise osaniku või liidab võõrandatud osa ostueesõigust kasutanud osanikule.

Osäühingu suhtes loetakse osa üle läinuks nimekirjas muudatuse tegemisest. Juhatus saadab registripidajale kahe (2) päev ajooksul arvates osanike nimekirjas muudatuse tegemist osa võõrandamise lepingu notariaalselt tõestatud ära kirja.

3.3. Osa võib pantida või koormata kasutusvaldusega osanike otsusel, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häältest. Osa koormamise tehing peab olema notariaalselt tõestatud.

IV JUHTIMINE

4.1. Osäühingut juhib juhatus, mis koosneb ühest (1) kuni kuuest (6) liikmest.

4.2. Juhatus peab ühingu juhtima äris vajaliku hoolega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel ühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.

4.3. Juhatus liikmete õigused ja kohustused määratakse täpsemalt nendega sõlmitavas lepingus. Leping sõlmivad, muudavad ja lõpetavad osanikud.

4.4. Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatus liige.

V OSANIKE OTSUS

5.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata.

5.2. Vähemalt üks (1) kord aastas, majandusaasta esimese kuue (6) kuu jooksul tuleb osanike koosolek kokkukutsuda.

5.3. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus, kes saadab koosoleku toimumise teate kõigile osanikele vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist, lisades kutsele koosoleku päevakora. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil.

5.4. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältest. Kui osanike koosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub juhatus ühe (1) nädala jooksul, kuid mitte vähem kui kahe (2) päeva pärast, kokku uue koosoleku, sama päevakorraga. Uus osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid sõltumata koosolekul esindatud häältest.

5.5. Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Osa iga üks (1) euro annab osanikule ühe hääle.

5.6. Osanike otsuseid võib vaidlustada osäühingu asukoha kohtus kolme (3) kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.

5.7. Osanike otsus on vastu võetud kui selle poolt antakse üle poole koosolekul esindatud häältest. Põhikirjamuutmise ja õhingu lõpetamise otsus on vastu võetud kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häältest.

VI ARUANDED

6.1. Juhatus peab esitama sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruannete lisad) ja tegevusaruande ning esitama need osanikele kinnitamiseks.

6.2. Kui vastavalt raamatupidamise seadusele on ette nähtud raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll, tuleb raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.

6.3. Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatuüidamistavast.

VII KASUMI JAOTAMINE

7.1. Osanikud osalevad kasumi jaotamisel ja kahjumi katmisel vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikud võivad ühehäälselt otsustega ette näha teisiti.

7.2. Osäühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.

7.3. Osanikul on õigus puhaskasumile kui kasumi osanike vahel jaotamine ei ole välistatud vastavalt seadusele või osanike koosolekul vastuvõetud otsusele.

VIII LÕPPSÄTTED

8.1. Ühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed (juhataja).

8.2. Osäühingu teated avaldatakse üleriigilises päevalehes.

8.3. Osäühingu põhikiri on kinnitatud ainuosaniku otsusega 18.11.2011.a.