

PÕHIKIRI

I Osäüingu ärinimi, asukoht ja tegevusalad

- 1.1.** Osäüingu ärinimi on OÜ Tamatar
- 1.2.** Osäüingu asukoht on Tallinn
- 1.3.** Osäüingu tegevusaladeks on
 - ehitustegevus ja remonditööd,
 - ehitusmaterjalide jae- ja hulgimüük,
 - sisekujundus ja selle teostus,
 - haljastustööd,
 - litsenseerimata transporditeenused,
 - tehingud kinnisvaraga, kinnisvara arendus, haldamine ja vahendus
- 1.4.** Osäüingu majandusaasta on 01.01-31.12

II Osakapital ja osad

- 2.1.** Osäüingu miinimumkapitali suuruseks on kakstuhat viissada viiskümmend kuus (2 556) eurot ja maksimumkapitali suuruseks on kümnetuhat kakssada kakskümmend kuus (10 226) eurot.
- 2.2.** Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osäüingu 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 osäühinguga leping sissemakse asja või õiguse üleandmise kohta.
- 2.3.** Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osäühing reservkapitali, mille suuruseks on üks kümnendik (1/10) osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal üks kahekümnendik (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 esitamisest. Müüja esitab müügilepingu osäüingu juhatusele, 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. Osäüingu suhtes loetakse osa üle läinuks nimekirjas muudatuse tegemisest.
- 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 osäühingut juhtima äris vajaliku hoolsusega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel osäühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.
- 4.3. Juhatusel liikmete õigused ja kohustused määratakse täpsemalt nendega sõlmitavas lepingus. Leping sõlmivad, muudavad ja lõpetavad osanikud.
- 4.4. Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse 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 kokku kutsuda.
- 5.3. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus. Juhatus saadab osanike koosoleku toimumise teate kõigile osanikele vähemalt üks (1) nädal enne koosoleku toimumist lisades kutsele koosoleku päevakorra. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressile.
- 5.4. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatus üle poole osadega esindatud häältel. 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 häältel.
- 5.5. Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Osa iga üks (1) euro annab osanikule ühe (1) 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 häältel. Põhikirja muutmise ja ühingu lõpetamise otsus on vastu võetud kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häältel.

VI Aruanded

- 6.1. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande aastaaruande lisad) ja tegevusaruande ja 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 raamatupidamistavast.

VII Kasumi jaotamine

- 7.1. Osanikud osalevad kasumi jaotamisel ja kahjumi kandmisel vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikud võivad ühehäälselt otsusega ette näha teisiti.
- 7.2. Osäühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.
- 7.3. Osanikel on õigus puhaskasumile, kui kasumi osanike vahel jaotamine ei ole välistatud vastavalt seadusele või osanike koosolekul vastuvõetud otsusele.

VIII Lõppsätted

- 8.1. Osäühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Osäühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed (juhataja)
- 8.2. Osäühingu teated avaldatakse üleriigilises päevalehes.
- 8.3. Osäühingu põhikiri on kinnitatud osanike otsusega 21.12.2011.a.