

BARONA EESTI OÜ PÕHIKIRI

I. ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1.Osaühingu ärinimi on **Barona Eesti OÜ**.
- 1.2.Osaühingu asukoht on Tallinn.
- 1.3.Osaühingu tegevusaladeks on:
 - 1.3.1.töövahendus;
 - 1.3.2.tööstuskaupade tootmine, allhanketööd;
 - 1.3.3.äri- ja majanduskonsultatsioonid;
 - 1.3.4.investeeringud, investeeringute ja varade haldamine;
 - 1.3.5.tehingud kinnisvaraga, kinnisvara arendus, haldamine ja vahendus.
- 1.4.Osaühingu majandusaasta on 01.jaanuarist kuni 31.detsembrini.

II. OSAKAPITAL JA OSAD

- 2.1.Osaühingu miinimumkapitali suuruseks on kaks tuhat viissada viiskümmend kuus (2556) eurot ja maksimumkapitali suuruseks on kümme tuhat kakssada kakskümmend kuus (10226) eurot.
- 2.2.Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osaühingu 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 ühinguaga leping sissemakse asja või õiguse üleandmise kohta.
- 2.3.Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osaühing reservkapitali, mille suuruseks on üks kümnendik (1/10) osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal üks kahekümnendik (1/20) puhaskasumist.

III. OSADE VÕÕRNDAMINE

- 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 osaühingu juhatusel, 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. Osaühingu 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.Osaühingut 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.Juhatusel on õigus määrata liikmete ja kohustused täpsemalt nendega sõlmitavas lepingus. Lepingud sõlmivad, muudavad ja lõpetavad osanikud.
- 4.4.Osaühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada juhatus liige üksinda.

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, kes saadab koosoleku toimumise teate kõigile osanikele vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist, lisades kutsele koosoleku päevakorra. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil.
- 5.4. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häälest. Kui osanike koosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub juhatuse 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 häälest.
- 5.5. Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Osa iga üks (1) euro annab osanikule ühe hääle.
- 5.6. Osanike otsuseid võib vaidlustada osaühingu asukoha kohtus kolme (3) kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.
- 5.7. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole koosolekul esindatud häälest. Põhikirja muutmise ja ühingu lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häälest.

VI. ARUANDED

- 6.1. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande 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 lähtudes raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

VII. KASUMI JAOTAMINE

- 7.1. Osanikud osalevad kasumi jaotamisel ja kahjumi kandmisel vastavalt nende osade nimiväärusele. Osanikud võivad ühehäälselt otsusega ette näha teisiti.
- 7.2. Osaühingule 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 ostusele.

VIII. LÕPPSÄTTED

- 8.1. Osaühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed (juhataja).
- 8.2. Osaühingu teated avaldatakse üleriigilises päevalehes.
- 8.3. Osaühingu põhikirja uus redaktsioon on kinnitatud ainuosaniku otsusega 1.11.2011.a.