

Osäühingu Forest Haldus põhikiri

I Osäühingu ärinimi, tegevusalad, asukoht

- 1.1. Osäühingu ärinimi on osäühing Forest Haldus, lühendatult OÜ Forest Haldus (edaspidi nimetatud osäühing).
- 1.2. Osäühingu asukohaks on Mõniste vald, Võru maakond.
- 1.3. Osäühingu tegevusaladeks on kinnisvara haldamine, arendamine ja hooldamine; kinnis- ja vallasvara rentimine ja üürimine; metsa ülestöötamine, varumine, töötlemine ja vahendamine; puidu töötlemine, puidust detailide ja konstruktsioonide valmistamine; tööstuskaupade jae- ja hulgikaubandus, vahendus ja eksport-import; turismiteenuste osutamine s.h. vee ja maismaamatkade korraldamine.
- 1.4. Osäühing võib tegutseda tegevusaladel, millel tegutsemine ei ole seadusega keelatud. Osäühing võib sooritada kõiki tehinguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema majandustegevuseks, s.h. eksport-import tehinguid, omandada sama või sarnast liiki ettevõtteid või osaleda neis igas vormis. Osäühing võib asutada struktuuriüksusi nii Eesti Vabariigi piires kui ka välismaal.
- 1.5. Osäühingu majandusaasta algab 01.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.
- 1.6. Osäühing on asutatud määramata ajaks.

II Osakapital

- 2.1. Osäühingu miinimumkapitali suurus on 171 000 (üks sada seitsekümmend üks tuhat) eurot. Osäühingu maksimumkapitali suurus on 684 000 (kuussada kaheksakümmend neli tuhat) eurot. Osäühing võib osakapitali suurendada kuni maksimumkapitalini ilma põhikirja muutmata.
- 2.2. Osa eest võib tasuda nii rahalise kui ka mitterahalise sissemaksega. Rahaline sissemakse tuleb tasuda osäühingu pangavarale. Mitterahalise sissemakse eseme väärtust hindab osäühingu juhatus. Juhul kui mitterahalise sissemakse eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperdid, tuleb mitterahalise sissemakse ese lasta hinnata eksperdil. Seaduses sätestatud juhtudel, kontrollib mitterahalise sissemakse väärtuse hindamist auditor.
- 2.3. Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osäühing reservkapitali, mille suurus on vähemalt 1/10 osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

III Osa võõrandamine, koormamine ja pärimine

- 3.1. Osanik võib osa vabalt võõrandada teisele osanikule.
- 3.2. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisel. Müüja esitab müügilepingu osäühingu juhatasele ning juhatus teavitab viivitamatult teisi osanikke müügilepingu sõlmimisest. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele võlaõigusseaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.
- 3.3. Osa võõrandamise leping peab olema notariaalselt tõestatud.
- 3.4. Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele. Kui pärijad ei võta pärandit vastu või loobuvad pärandist, läheb osa ülevõtmise õigus üle teistele osanikele vastavalt nende seniste osade nimiväärtusele.
- 3.5. Osa jagamisel pärijate vahel ei ole nõutav teiste osanike nõusolek.

IV Osanikud

- 4.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata ärieadustikus sätestatud viisil. Osanike pädevus tuleneb ärieadustikust. Osanikule annab tema osa iga 1 (üks) euro ühe hääle.
- 4.2. Vähemalt üks kord aastas majandusaasta esimese kuue kuu jooksul tuleb pidada osanike koosolekut, välja arvatud juhul, kui kõik osanikud on nõus, et koosolekut ei toimu.
- 4.3. Osanike koosoleku kutsuvad kokku juhatus. Juhatus saadab osanike koosoleku toimumise teate kõigile osanikele vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil. Teates tuleb näidata osanike koosoleku läbiviimise aeg, koht ja päevakord, samuti muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.
- 4.4. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häälest.
- 4.5. Osanike koosoleku avab juhatase esimees või juhataja kui juhatus on valitud üheliikmeline või juhatase liige kui juhatus on valitud kaheliikmeline ning koosoleku läbiviimiseks valitakse koosoleku juhataja ja protokollija.



4.6. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole koosolekul esindatud osanike häälest, otsus põhikirja muutmise, osakapitali suurendamise või vähendamise ning osaühingu lõpetamise kohta on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul esindatud osanike häälest.

4.7. Osanik võib osanike koosolekul osaleda isiklikult või esindaja kaudu. Esindajale antud volikiri peab olema kirjalikus vormis.

4.8. Osanike koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

4.9. Osanike koosolekul koostatakse seal osalevate osanike nimekiri, millesse kantakse koosolekul osalevate osanike nimed ja nende osadest tulenev hääle arv, samuti osaniku esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti koosolekul osalenud osanik või tema esindaja. Esindajate volikirjad lisatakse koosoleku protokollile.

V Juhatus

5.1. Osaühingut juhib ja esindab juhatus, mis koosneb ühest (juhataja) kuni kolmest liikmest.

5.2. Juhatus liige valitakse ja kutsutakse tagasi osanike poolt. Kui juhatus valitakse kolmeliikmeline, määravad osanikud juhatuse esimehe. Juhatus liige valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.

5.3. Juhatus peab ühingu juhtima äris vajaliku hoolsusega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel osaühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima. Juhatus peab esitama osanikele vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate osaühingu majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatama koheselt osaühingu majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest osaühingu majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

5.4. Juhatus liike liikmete õigused ja kohustused tulenevad kehtivast seadusandlusest ning nendega sõlmitavast lepingust, kui osanikud on otsustanud sellise lepingu sõlmida.

5.5. Osaühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige. Juhatus liiget esindada osaühingut võib piirata osanike otsusega.

VI Aruanded

6.1. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande lisad) ja tegevusaruande. Juhul, kui kehtiv seadusandlus näeb ette aruannetele audiitorkontrolli, tuleb raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.

6.2. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande, audiitori järeldusotsuse, kui audiitorkontroll on ette nähtud ja kasumi jaotamise ettepaneku (majandusaasta aruanne) osanikele kinnitamiseks.

6.3. Majandusaasta aruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

VII Kasumi jaotamine

7.1. Osanikule makstakse dividendi võrdeliselt tema osa nimiväärtusega.

7.2. Osaühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.

7.3. Osanikel on õigus puhaskasumile, kui kasumi osanike vahel jaotamine ei ole välistatud vastavalt õigusaktidele või osanike koosolekul vastuvõetud otsusele.

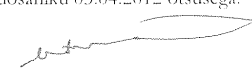
VIII Lõppsätted

8.1. Osaühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

8.2. Kõik osanike omavahelisi suhteid puudutavad kokkulepped peavad olema kirjalikult vormistatud.

Osaühingu Forest Haldus põhikirja käesolev redaktsioon on kinnitatud ainuosaniku 03.04.2012 otsusega.

Osaühingu Forest Haldus juhatuse liige:


Urmas Suik