

## **Osaühingu Dekoprof LKS põhikiri**

### **I OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD**

1.1 Osaühingu ärinimi on Osaühing Dekoprof LKS.

1.2 Osaühingu asukoht on Maardu.

1.3 Osaühing on juriidiline isik, tal on oma ärinime ja sümboolikaga pitsat ning osaühingu nimele avatud pangakonto.

1.4 Osaühingu tegevusaladeks on:

- jae- ja hulgikaubandus (väljaarvatud litsentseeritavad tegevusalad), eksport-import,
- toitlustamine ja sellega seonduv tegevus,
- raamatupidamisteenused ja konsultatsioonid,
- reklaami- ja kirjastustegevus;
- metsa, puidu ja saematerjali ost-müük, töötlemine ning eksport-import,
- põllumajandussaaduste tootmine, töötlemine ja ost-müük ning eksport;
- kinnisvaratehingud, kinnisvara rentimine, haldamine ja arendamine;
- majutusteenused;
- ehitustegevus,
- infotehnoloogia;
- siseriiklikud autotransporditeenused veokil registermassiga kuni 3500kg.
- mööbli valmistamine ja müük;
- autoremont.

Oma tegevuses juhindub osaühing Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.

1.5. Osaühing võib teha kõiki õigustoiminguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks. Osaühing võib sealjuures omandada sama või sarnast liiki äriühinguid, neis seadusega ettenähtud vormis osaleda ning asutada struktuurüksusi nii Eesti Vabariigis kui ka välismaal.

Osaühingu majandusaasta kestab 01. jaanuarist kuni 31. detsembrini .

1.7 Osaühing on asutatud määramata ajaks.

1.8 Osaühing vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu talle kuuluva varaga. Osanikud vastutavad Osaühingu kohustuste eest oma sissemakse ulatuses Osaühingu osakapital. Osaühing ei vastuta osanike kohustuste eest

### **II OSAÜHINGU OSAKAPITAL JA OSAD**

2.1 Osaühingu osakapitali suuruseks on kaks tuhat viissada viiskümmend kuus (2556,47) eurot ja nelikümmend seitse eurosent, mida võib ilma põhikirja muutmata suurendada kümne tuhande kahesaja kahekümne viie (10225,86) euronini ja kaheksakümne kuue eurosentini.

2.2 Iga osanik võib omada ühte osa. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt esialgse osa nimiväärtus. Osaniku häälte arv on võrdeline tema osa suurusega .

Osa eest tasutakse rahalise ja mitterahalise sissemaksega. Mitterahalise sissemaks väärtuse hindamise korra määrab juhatus, hindamist kontrollib audiitor, kui see on sätestatud seaduses või osanike otsusel. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osaühingu pangakontole.

2.4 Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osaühing reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

2.5 Osakapitali võib suurendada või vähendada vastavalt õigusaktides kehtestatud korrale.

### **III OSANIKE KOOSOLEK**

3.1 Osanikud võtavad otsuseid vastu osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustliku §-s 173 sätestatud korras.

3.2 Koosolek teostab seadusega osanikele antud õlgusi ja neile pandud kohustusi, olles osaühingu kõrgeim juhtimisorgan. Koosolek toimub osaühingu asukohas kui osanikud ei otsusta ühehäälselt teisiti ning selle kutsub kokku Juhatus .

3.3 Korralise koosoleku kutsub Juhatus kokku hiljemalt kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku seaduses sätestatud juhtudel.

3.4 Koosoleku toimumise teate saadab Juhatus tähtitud kirjaadega kõigile osanikele. Teade saadetakse osanike viimati teadaoleval aadressil.

3.5 Korralise koosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt kolm nädalat. Erakorralise koosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt ühe nädala. Koosoleku toimumise teates peab näitama seaduses sätestatud andmed.

3.6 Koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältest. Otsuseid võetakse vastu lihthäälteenamusega. Kui osanike koosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub Juhatus kolme nädala jooksul kokku uue koosoleku sama päevakorraga.

3.7 Koosoleku käik ja otsused protokollitakse.

Kui koosoleku otsusega piiratakse osaniku õigust või talle pannakse mingi eriline kohustus või seda laiendatakse, on otsuse vastuvõtmiseks vajalik vastava osaniku nõusolek.

3.9 Osanik ei või hääletada, kui otsustatakse tema vabastamist kohustustest või vastutusest, tema vastu nõude esitamisest või tema ja ühingu vahel tehingu tegemist. Esindatuse määramisel selle osaniku häält ei arvestata.

3.10 Hääletamine toimub vastavalt osade suurusele. Iga üks 6, 39 eurot annab ühe hääl.

3.11 Koosoleku otsuseid võib vaidlustada osaühingu asukoha kohtus kolme kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.

3.12 Koosoleku otsused põhikija muutmiseks, osaühingu lõpetamiseks ja muud äriseadustikus sätestatud juhtumid, on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekulosalenud osanike häältest.

3.13 Osanikud võivad võtta vastu otsuseid ka juhatuse ja nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes.

3.14 Osanikud võivad piirata juhatuse liikmete õigusi osaühingu varade käsutamisel ja otsuste vastuvõtmisel äriseadustiku paragrahvides 170, 171, 172, 173 ja 174 sätestatud korras.

3.15. Osanik võib osaleda koosolekul isiklikult või oma esindaja kaudu kirjaliku volituse alusel.

#### IV JUHATUS

4.1 Osaühingut juhib koosolekute vahelisel ajal Juhatus, mis koosneb ühest (Juhataja) kuni kolmest liikmest.

Osaühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga Juhatus liige.

4.2 Juhatus liikmeks ei või olla nõukogu liige, pankrotivõlgnik või muu isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

4.3 Juhatus liiemed valib üheks aastaks ja kutsub tagasi osanike üldkoosolek.

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

Juhatus liikmetel on kõik seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevad õigused ja kohustused, mida võib täpsustada osaühingu poolt juhatuse liikmega sõlmitavas lepingus .

4.6 Kui Juhatus koosneb enamast kui ühest liikmest, siis tehakse otsused koosolekul. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole Juhatus liikmetest. Juhatus koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud Juhatus liikmetest. Igal Juhatus liikmel on otsuste vastuvõtmisel üks hääl.

4.7 Juhatus peab osanike nimekirja, milles näidatakse osanike nimed, aadressid ja isikukoodid, viimaste puudumisel sunnikuupäev, -kuu ja -aasta.

#### V NÕUKOGU

5.1 Ühingu valib nõukogu, kui

osakapital on üle 25564,66 eurot ja osaühingu juhatuses on vähem kui kolm liiget;

ühingul on üle 20 osaniku;

ühingul on majandusaasta kestel keskmiselt üle 100 töötaja.

#### VI OSADE KÄSUTAMINE

6.1 Osanik võib osa vabalt võõrandada teisele osanikule.

6.2 Ostueesõiguse teostamine teiste osanike poolt osa võõrandamisel kolmandale isikule toimub seaduses sätestatud korras.

Osa võõrandamise leping peab olema notariaalselt tõestatud.

6.4 Osa võõrandaja ja omandaja teatavad võõrandamisest ja esitavad võõrandamislepingu ühingu Juhatusle.

6.5 Osanikul on osakapitali suurendamise korral väljalastavate osade omandamise eesõigus võrdeliseit tema osaga, kui osakapitali suurendamise otsusega ei ole ette nähtud teisiti. Kui osanik ei soovi teostada ostueesõigust, võivad seda teha teised osanikud ja peale nende õiguse kasutamisest loobumist alles kolmandad isikud.

6.6 Osaühing võib suurendada osakapitali seaduses sätestatu alusel ühingu omakapitali arvel peale aastabilansi kinnitamist fondiemissiooni teel. Sel juhul suurendatakse osaniku osa võrdeliselt tema osa suurusele.

6.7 Osa või osast osa võib pantida ja sellele kasutusvalduse seada ainult osanike otsusel.

## VII OSADE PÄRIMINE

7.1 Osaniku surma või juriidilisest isikust osaniku liitumise, jagunemise või ümberkujunemise korral läheb osa üle vastavalt pärija(te)le või õigusjärglas(te)ele, kui seda otsustavad osanikud.

7.2 Osa jagamisel osanike pärijate või õigusjärglaste vahel ei ole nõutav teiste osanike nõusolek.

7.3 Kui osaühing on keeldunud osa üleandmisest pärija(te)le või õigusjärglas(te)ele, tuleb neile välja maksta hüvitus osa eest kuue kuu jooksul pärast pärija(te) või õigusjärglas(te) poolt sellekohase kirjaliku avalduse saamist.

## VIII ARUANDLUS

8.1 Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande (isad) ja tegevusaruande ning esitama need üldkoosolekule kinnitamiseks.

8.2 Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt Raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

## IX KASUMI JAOTAMINE

9.1 Osanikele makstakse osa puhaskasumist (dividend) vastavalt tema osa nimiväärtusele. Osanikud võivad ühehääise otsusega ette näha ka teisiti.

9.2 Dividendide väljamaksmise koha ja aja teatab Juhatus osanikele osanike koosoleku poolt kehtestatud korras. Dividendid, mida kolme aasta jooksul välja ei ole võetud, muutuvad Osaühingu omandiks. Õigeaegselt väljavõtmata jäänud dividendide summade pealt osaühing protsente ei maksa.

9.4 Osaühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.

## X LÕPPSÄTTED

10.1 Osaühingu likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Osaühingu likvideerijateks on Juhatus liikmed.

10.2 Osaühingu teated avaldatakse vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes.

OSAÜHINGU Dekoprof LKS põhikiri on kinnitatud 17.06.2011.a.

(allkirjastatud digitaalselt)

Vjatšeslav Janpol