

Osäühingu Tartu Kaubamaja Kinnisvara põhikiri

Käesolev põhikiri on kinnitatud uues redaktsioonis ainuaktsionäri otsusega 04.01.2011.a.

1. Ärinimi, asukoht ja tegevusalad

- 1.1. Osäühingu ärinimeks on osäühing Tartu Kaubamaja Kinnisvara (edaspidi nimetatud OÜ).
- 1.2. OÜ asukoht on Tartu, Eesti Vabariik.
- 1.3. OÜ tegevusalad on:
 - kinnisvara haldamine, hooldamine, arendus;
 - kinnisvara üürimine;
 - tehingud kinnisvaraga.
- 1.4. OÜ majandusaasta algab 01.jaanuar ja lõppeb 31.detsembril.
- 1.5. OÜ on asutatud määramata ajaks.

2. Osakapital ja reservkapital

- 2.1. OÜ miinimumosakapital on 2500 (kaks tuhat viissada) eurot ning maksimumosakapital on 10 000 (kümme tuhat) eurot.
- 2.2. Osakapitali võib suurendada või vähendada kooskõlas OÜ osanike otsusega.
- 2.3. Osakapitali võib suurendada uute sissemaksete arvel või fondiemissiooni teel omakapitali arvel sissemakseid tegemata. OÜ-l on õigus välja lasta osasid ülekursiga.
- 2.4. Osakapitali suurendamise korral on osanikul väljalastavate osade omandamise õigus võrdeliselt tema osaga, kui osakapitali suurendamise otsusega ei ole ettenähtud teisiti.
- 2.5. Osa eest võib tasuda rahalise või mitterahalise sissemaksega. Rahalised sissemaksed tasutakse OÜ pangaarvele. Mitterahaliste sissemaksete väärtust hindab OÜ juhatus (edaspidi nimetatud Juhatus). Mitterahaliste sissemaksete hindamist kontrollib audiitor, kui see on sätestatud seaduses.
- 2.6. OÜ reservkapitali suurus on 1/10 (üks kümnendik) osakapitalist.

3. Osa võõrandamine ja koormamine

- 3.1. Osanikul on õigus oma osa vabalt võõrandada teisele osanikule.
- 3.2. Osaniku poolt osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus 1 (ühe) kuu jooksul osa notariaalselt tõestatud võõrandamise lepingu esitamisest. Osa

võõrandanud osanik on kohustatud viivitamatult esitama võõrandamise lepingu ära kirja OÜ Juhatusesse. Juhatus saadab teistele osanikele osa võõrandamise lepingu ära kirjad. Osanikele saadetakse lepingu ära kirjad koos kirjaliku teatega osanike nimekirja kantud aadressil.

- 3.3. Kui osanikud soovivad kasutada oma ostueesõigust, on nad kohustatud sellest informeerima oma müüjat notariaalselt tõestatud avaldusega. Kui osanik määratud tähtajaks osa müüjat oma ostueesõiguse kasutamise soovist informeeritud ei ole, loetakse, et ta ei soovi ostueesõigust kasutada.
- 3.4. Juhul, kui ostueesõigust soovivad kasutada mitu osanikku, toimub osa jagamine proportsionaalselt osanikele kuuluvate osade nimiväärtusega. Kui võõrandatava osa proportsionaalne jagamine on võimatu, saab ostueesõigust kasutada see osanik, kellele kuulub kõige suurem nimiväärtusega osa.
- 3.5. Osanikul on õigus võõrandada osa oma osast, kui osanike vastava otsusega on talle antud nõusolek osa jagamiseks. Osanikul on õigus osa oma osast vabalt võõrandada teisele osanikule. Osast osa võõrandamisel kolmandale isikule lähtutakse põhikirjas ettenähtud osa võõrandamise korrast.
- 3.6. Osanik võib oma osa pantida ja rentida anda.
- 3.7. Osaniku surma korral läheb osa üle osaniku pärijatele. Osa jagamisel osaniku pärijate vahel ei ole vaja osaniku nõusolekut.

4. Osaniku otsus

- 4.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata.
- 4.2. Osanike pädevusse kuuluvad järgmised küsimused:
 - 4.2.1. põhikirja muutmine;
 - 4.2.2. osakapitali suurendamine ja vähendamine;
 - 4.2.3. nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
 - 4.2.4. osa jagamine;
 - 4.2.5. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
 - 4.2.6. erikontrolli määramine;
 - 4.2.7. audiitori valimine;
 - 4.2.8. juhatuse või nõukogu liikme või osaniku vastu nõude esitamisel, samuti juhatuse või nõukogu liikmega tehingu tegemise ja selle tingimuste otsustamine ja selles nõudes või tehingus osahõingu esindaja määramine;
 - 4.2.9. ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine;

- 4.2.10. muude küsimuste otsustamine, mille kohta osanikud otsustavad, et selle küsimuse lahendamine kuulub osanike pädevusse.
- 4.3. Juhatus kutsub kokku osanike koosoleku majandusaasta aruande kinnitamiseks ja kasumi jaotamiseks hiljemalt 31.maiks. Juhatus kutsub osanike koosolekule kokku ka seaduses ettenähtud juhtudel või vastavalt vajadusele.
- 4.4. Osanike koosoleku kokkukutsumiseks saadab Juhatus osanike koosoleku toimumise teate kõigile osanikele vähemalt 1 (üks) nädal enne koosoleku toimumist. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil.
- 4.5. Osaniku koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest osa võtavad osanikud esindavad üle 50% osadega esindatud häältest. Osanike häälte arv on võrdeline tema osa suurusega, arvestusega 1 (üks) euro 1 (üks) hääl.
- 4.6. Osanike otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt antakse üle 50% osanike koosolekul esindatud häältest, kui seaduse või käesoleva põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema hääleteenamuse nõuet. Punktides 4.2.1.; 4.2.2. ja 4.2.10. ettenähtud küsimuste otsustamisel loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 (kaks kolmandikku) koosolekul esindatud häältest.
- 4.7. Osanikel on õigus vastu võtta otsuseid osanike koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadab Juhatus vastava otsuse eelnõu kirjalikult kõigile osanikele, määrates tähtaja, mille jooksul osanik peab esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha. Kui osanik ei teata nimetatud aja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Kui otsus võetakse vastu osanike koosolekut kokku kutsumata, on otsus vastu võetud, kui selle poolt on antud üle 50% osanike häältest. Alapunktides 4.2.1.; 4.2.2. ja 2.2.10. ettenähtud küsimuste otsustamisel loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 (kaks kolmandikku) osanike häältest.

5. Juhatus

- 5.1. Juhatus on OÜ juhtimisorgan, mis esindab ja juhib OÜ-d. OÜ-d võib kõigis õigustoimingutes esindada iga Juhatus liige.
- 5.2. OÜ juhatuses on üks kuni kolm liiget. Juhatus valitakse nõukogu (edaspidi nimetatud Nõukogu) poolt kolmeks aastaks.
- 5.3. Juhatus peab juhtimisel kinni pidama Nõukogu seaduslikest korraldustest. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib Juhatus teha ainult Nõukogu nõusolekul. See piirang ei kehti kolmandatele isikute suhtes.

- 5.4. Juhatus peab esitama Nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate OÜ majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatama koheselt OÜ majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest OÜ majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 5.5. Juhatusel liikmele makstakse tema ülesannetele ja OÜ majanduslikule olukorrale vastavat tasu Nõukogu otsuse alusel.

6. Nõukogu

- 6.1. Nõukogu planeerib OÜ tegevust ja korraldab OÜ juhtimist ning teostab järelvalvet Juhatusel tegevuse üle.
- 6.2. OÜ Nõukogus on kolm kuni kuus liiget. Nõukogu liikmed valitakse osanike poolt viieks aastaks.
- 6.3. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku Nõukogu esimees või teda asendav Nõukogu liige. Koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast tuleb ette teatada vähemalt üks päev.
- 6.4. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab Nõukogu liige, Juhatus, audiitor või osanikud, kelle osad esindavad vähemalt 1/10 (üks kümnendik) osakapitalist. Nõukogu kokkukutsumisel teatavaks tegemata küsimuse võib Nõukogu päevakorda võtta üksnes juhul, kui koosolekul osalevad kõik Nõukogu liikmed ja otsuse päevakorda võtmise poolt on vähemalt $\frac{3}{4}$ (kolm neljandikku) Nõukogu liikmetest.
- 6.5. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui selle võtab osa üle poole Nõukogu liikmetest.
- 6.6. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud Nõukogu liikmetest.
- 6.7. Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid Nõukogu koosolekut kokku kutsumata, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti ja sellega on nõus kõik Nõukogu liikmed.

7. Audiitor

OÜ-l on audiitor. Juhatus esitab äriregistrile audiitori andmeid, nimekirja. Audiitori muutmisel esitab Juhatus viie päeva jooksul äriregistrisse audiitori uued andmed. Audiitori nimetamiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.

8. Aruandlus ja kasumi jaotamine

- 8.1. Juhatus koostab õigusaktidega sätestatud korras pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumijaotamise ettepaneku ning esitab need osanikele kinnitamiseks. Aruannetele lisatakse audiitori järeldusotsus ja nõukogu arvamus.
- 8.2. OÜ raamatupidamist ja aruandlust peetakse vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktidele.

9. Osaühingu lõpetamine

- 9.1. OÜ lõpetatakse osanike otsusel, kohtuotsusega või teistel seaduses ettenähtud alustel.
- 9.2. OÜ lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. OÜ likvideerimine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.
- 9.3. OÜ likvideerijateks on Juhatus liikmed, kui osanike otsusega või kohtuotsusega ei ole ette nähtud teisiti.
- 9.4. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara osanike vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikele võidakse teha väljamakseid nii rahas kui ka muu varaga.

10. Osaühingu ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine

OÜ ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub Eesti Vabariigi Õigusaktidega ettenähtud korras.