

SERVMARK OÜ

PÕHIKIRI

SERVMARK OÜ (edaspidi osühing) põhikiri on kinnitatud 14. detsembril, 2011.a. ainuosaniku otsusega.

1. OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALA

- 1.1. Osühingu ärinimi on **SERVMARK OÜ**.
- 1.2. Osühingu asukoht on Tallinn.
- 1.3. Osühing võib sooritada kõiki tehinguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärkide saavutamiseks. Samuti võib ettevõtja tegutseda kõigil tegevusaladel, millel tegutsemine ei ole seadusega keelatud.
- 1.4. Osühingu majandusaasta on 01.01-31.12.
- 1.5. Osühing on asutatud määramata ajaks.

2. OSAKAPITAL JA OSAD

- 2.1. Osühingu miinimumkapitali suuruseks on 2556 (kaks tuhat viissada viiskümmend kuus) EUR ja maksimumkapitali suuruseks on 10 224 (kümme tuhat kakssada kaksikümmend neli) EUR.
- 2.2. Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osühingu pangakontole. Mitterahalisi sissemaksid hindab osühingu juhatus. Kui eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperdid, tuleb mitterahalise sissemakse ese lasta hinnata neil. Seaduses sätestatud juhtudel kontrollib hindamist audiitor.
- 2.3. Osühing võib lasta välja osasid hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).
- 2.4. Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osühing reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 (üks kümnendik) osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 (üks kahekümnendik) puhaskasumist.

3. OSADE VÕÕRANDAMINE

- 3.1. Osanikul on õigus vabalt võõrandada talle kuuluv osa või osast osa teisele osanikule. Osast osa võõrandamisel teisele osanikule ei ole osa jagamiseks nõutav osanike nõusolek.
- 3.2. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe (1) kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisest. Müüja esitab müügilepingu osühingu juhatasele, kes teavitab viivitamatult teisi osanikke müügilepingu sõlmimisest. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele võlaõigusseaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.
- 3.3. Osa võõrandamise kohustustehing ja käsutustehing peavad olema notariaalselt tõestatud. Seda nõuet ei kohaldata Eesti väärtpaberite keskregistris registreeritud osade võõrandamisel.
- 3.4. Osa võib pantida. Osa pantimisel teostab osast tulenevaid õigusi pantija. Osaniku nõudel kannab osühingu juhatus pantimise kohta märke osanike nimekirja. Osühingule osa pantimisest teatamine või pandi kandmine osanike nimekirja ei mõjuta pandi kehtivust. Panditud osa võõrandamisel jääb pandiõigus osale kehtima, välja arvatud juhul, kui osa omandaja tõendab, et pandiõigusest ei olnud võõrandamise ajaks äriregistri pidajale teatatud ja ta ei teadnud pandiõigusest ega pidanudki sellest teadma.

4. OSADE PÄRIMINE

- 4.1. Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele.
- 4.2. Osa jagamisel osanike pärijate vahel ei ole nõutav teiste osanike nõusolek.

5. JUHTIMINE

- 5.1. Osäühingut juhib juhatus, mis koosneb ühest (juhataja) kuni viiest liikmest.
- 5.2. Juhatus peab ühingut juhtima äris vajaliku hoolsusega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel ühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.
- 5.3. Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

6. OSANIKE OTSUS

- 6.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustiku § 173 sätestatud viisil.
- 6.2. Vähemalt üks kord aastas majandusaasta esimese kuue kuu jooksul tuleb pidada osanike koosolekut.
- 6.3. Juhatus saadab osanike koosoleku toimumise teate kõigile osanikele. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil. Kui osäühing teab või peab teadma, et osaniku aadress erineb osanike nimekirja kantust, tuleb teade saata ka sellel aadressil. Teade peab olema saadetud selliselt, et see tavalise edastamise korral jõuaks aadressaadini vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.
- 6.4. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häälest. Otsuseid võetakse vastu lihthäälteenamusega.
- 6.5. Osanik võib osaleda koosolekul isiklikult või esindaja kaudu. Esindajale antud volikiri peab olema kirjalikus vormis.
- 6.6. Osanike koosolek toimub osäühingu asukohas, kui osanikud ei otsusta ühehäälselt teisiti.
- 6.7. Kui otsusega piiratakse osaniku õigust või talle pannakse mingi eriline kohustus või seda laiendatakse, on otsuse vastuvõtmiseks vajalik vastava osaniku nõusolek.
- 6.8. Hääletamine toimub vastavalt osade suurusele. Iga 1 EUR annab ühe hääle.
- 6.9. Osanike otsuseid võib vaidlustada osäühingu asukoha kohtus 3 kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.
- 6.10. Alljärgnevad otsused on vastu võetud kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häälest:
 - 6.10.1. põhikirja muutmine
 - 6.10.2. ühingu lõpetamine
 - 6.10.3. kasumi jaotamine
 - 6.10.4. muud äriseadustikus sätestatud juhtumid.

7. ARUANDED

- 7.1. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitama need osanikele kinnitamiseks.
- 7.2. Kui vastavalt raamatupidamise seadusele on ette nähtud raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll, tuleb raamatupidamise aastaaruanne esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.
- 7.3. Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtudes raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

8. KASUMI JAOTAMINE

- 8.1. Kasum jaotatakse vastavalt osanike koosoleku otsusele, mille poolt hääletas vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanikest.
- 8.2. Osäühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.

9. LIKVIDEERIMINE, ÜHINEMINE, JAGUNEMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE

9.1 Osäüingu likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed.

10. JUHATUSE LIIKME ALLKIRI
