

Osaühing Ossik põhikiri

1. OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGVUSALA

- 1.1 Osaühingu ärinimeks on Osaühing Ossik.
- 1.2 Osaühingu asukohaks on Eesti Vabariik, Viljandimaa, Suure-Jaani vald, Rääka küla, Rääka talu.
- 1.3 Osaühingu tegevusaladeks on:
 - kaubandus- ja vahendustegevus;
 - meelelahutusuritusete korraldamine.
 - Massaaž ja ravivõimlemine
 - Tegevusaladega seotud konsultatsiooni- ja infoteenused
- 4 Osaühing võib teha kõiki tehinguid, mis on vajalikud tema eesmärkide saavutamiseks.
- 5 Osaühingu majandusaasta on 1. jaanuarist 31. detsembrini.

2. OSAKAPITAL JA OSAD

- 2.1 Osaühingu miinimumkapitaliks on 2556 eurot ja maksimumkapitaliks 10224 eurot.
- 2 Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osaühingu pangaarvele. Mitterahalisi sissemaksed hindab juhatus või juhatuse poolt määratud ekspert. Hindamist kontrollib audiitor, kui see on sätestatud seaduses. Osade eest võib tasuda ülekursiga.
- 3 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.

3. OSADE VÕÖRANDAMINE

- 1 Osanik võib vabalt oma osa võõrandada teisele osanikule.
- 2 Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisest. Müüja esitab osaühingu juhatusele, kes teavitab viivitamatult teisi osanikke müügilepingu sõlmimisest. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele seaduses ostueesõiguse kohta sätestatut.
- 3 Käesoleva põhikirja punktides 3.1. ja 3.2. toodud korda kohaldatakse ka osast osa võõrandamisel.
- 4 Osa võib koormata ainult osanike otsusel.

4. JUHTIMINE

- 1 Osaühingut juhib juhatus, mis koosneb 1 (juhataja) kuni 7 liikmest.
- 2 Juhatus peab ühingu juhtima äris vajaliku hoolsusega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel ühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.
- 3 Juhatuse liikmete (juhataja) õigused ja kohustused määratakse täpsemalt temaga sõlmitavas lepingus. Lepingus sõlmivad, muudavad ja lõpetavad osanikud.
- 4 Osaühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

5. OSANIKE OTSUS

- 1 Osanikud teevad otsuseid koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustiku paragrahvis 173 sätestatud viisil.
- 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.
- 3 Osanike koosoleku kutsub kokku juhataja. Kui juhatuses on mitu liiget, võib osanike koosoleku kokku kutsuda igaüks neist. Osanike koosolek kutsutakse kokku kirjaliku teatega. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil vähemalt 1 nädal enne koosoleku toimumist. Teates tuleb ära näidata koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.
- 4 Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältest. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole osanike koosolekul esindatud häältest.
- 5 Osanik võib koosolekul osaleda isiklikult või esindaja kaudu.
- 6 Osanike koosolek toimub osaühingu asukohas, kui osanikud ei otsusta ühehäälselt teisiti.
- 7 Osanike koosolekul koostatakse seal osalevate osanike nimekiri, millesse kantakse osalevate osanike nimed ja nende osadest tulenev häälte arv, samuti osaniku esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti koosolekul osalenud osanik või tema esindaja.
- 8 Kui otsusega piiratakse osaniku õigust või kui talle pannakse mingi eriline kohustus või kui seda laiendatakse, on otsuse vastuvõtmiseks vajalik vastava osaniku nõusolek.

9 Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele.

5.10 Osanike otsuseid võib vaidlustada osaühingu asukoha kohtus 3 kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.

5.11 Põhikirja muutmise, osakapitali suuruse muutmise, ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja ühingu lõpetamise otsuste tegemiseks on vajalik vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike häältest.

6. ARUANDED

6.1 Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande lisad) ja tegevusaruande ja 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 lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

7. KASUMI JAOTAMINE

7.1 Osanikud osalevad kasumi jaotamisel vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikud võivad ühehäälese otsusega ette näha teisiti.

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 seadusele või osanike koosolekul vastvõetud otsusele.

8. LÖPPSÖTTED

8.1 Ühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed.

8.2 Osaühing Ossiku põhikiri on kinnitatud 29.12. 2016

Kristjan Kärt