

Nixor EE Aktsiaselts

PÕHIKIRI

1. Ärinimi, asukoht, tegevusalad

1.1 Aktsiaseltsi ärinimi on NIXOR EE AS (edaspidi Aktsiaselts).

1.2 Aktsiaseltsi asukoht on Tallinna linn.

1.3 Aktsiaseltsi tegevusalad on järgmised:

- 1.3.1 infosüsteemide väljatöötamine ja turustamine;
- 1.3.2 tööstuskaupade ja infotehnoloogilise teenuse eksport-import;
- 1.3.3 süsteemianalüüs ja programmeerimine ning tellimustarkvara arendus;
- 1.3.4 infosüsteemidealane konsultatsioon ja teenused;
- 1.3.5 tööstuskaupade jae- ja hulgikaubandus.

1.4 Aktsiaselts võib teha kõiki tehinguid ja toiminguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks. Samuti võib aktsiaselts lisaks põhikirja punktis 1.3 mainitud tegevusaladele, vastavalt äriseadustiku § 4-le, tegutseda kõikidel tegevusaladel, millel tegutsemine ei ole seadusega keelatud.

1.5 Aktsiaseltsi majandusaasta algab 1. jaanuar ja lõpeb 31. detsember.

2. Aktsiakapital ja reservkapital

2.1 Aktsiaseltsi miinimumkapitali suuruseks on 25 000,00 € (kakskümmend viis tuhat eurot) ja maksimumkapitali suuruseks on 100 000,00 € (üks sada tuhat eurot).

2.2 Reservkapitali suurus on 1/10 (üks kümnendik) aktsiakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal vähemalt 1/20 (üks kahekümnendik) puhaskasumist. Ettenähtud suuruse saavutamisel lõpetatakse reservfondi suurendamine puhaskasumi arvelt.

2.3 Aktsiaseltsil on nimelised aktsiad. Aktsia nimiväärtus on 63,90 € (kuuskümmend kolm eurot ja üheksakümmend senti).

2.4 Aktsia eest võib tasuda rahalise või mitterahalise sissemaksega. Rahaline sissemakse tasutakse aktsiaseltsi pangaarvele. Mitterahalise sissemakse väärtust hindab juhatus. Kui eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperdid, tuleb mitterahalise sissemakse ese lasta hinnata neil.

3. Aktsia võõrandamine ja koormamine

3.1 Aktsiad on vabalt võõrandatavad. Aktsia võõrandamisel kolmandale isikule on teistel aktsionäridel eelisostueesõigus. Ostueesõiguse teostamise tähtaeg on 2 (kaks) kuud võõrandamise lepingu esitamisele aktsionäridele. Müügilepingu sõlmimisest teatab müüja aktsiaseltsi juhatus, kes teatab sellest viivitamatult teistele aktsionäridele ostueesõiguse kasutamiseks.

3.2 Aktsiad, mille suhtes kasutati ostueesõigust, jagatakse ostueesõigust kasutanud aktsionäride vahel võimalikult võrdeliselt nende osalusega aktsiaseltsis enne ostueesõiguse teostamist. Kui võõrandatud aktsiad täpselt ei jagune, eelistatakse aktsionäre, kelle osalus on

suurem.

3.3 Aktsionär võib aktsiat pantida.

3.4 Aktsionäril ei ole õigust nõuda aktsiakapitali tehtud sissemaks tagastamist

3.5 Füüsilisest isikust aktsionäri surma korral läheb aktsia üle tema pärijatele.

4. Üldkoosolek

4.1 Korraline üldkoosolek toimub mitte hiljem kui 6 (kuue) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Erakorraline üldkoosolek toimub seaduses sätestatud juhtudel.

4.2 Iga aktsia annab 1 (ühe) hääle.

4.3 Üldkoosoleku, nii korralise kui ka erakorralise kutsub kokku juhatus. Üldkoosoleku kokkukutsumine toimub seaduses sätestatud korras.

4.4 Üldkoosoleku läbiviimine ja otsuste vastuvõtmine toimub seaduses sätestatud korras.

4.5 Üldkoosolekul võib osaleda aktsionär ise või tema esindaja, kellele on antud kirjalik volikiri. Esindaja osavõtt ei võta aktsionäri õigust osaleda üldkoosolekul.

4.6 Juhatus kutsub kokku erakorralise üldkoosoleku, kui:

4.6.1 aktsiaseltsil on netovara alla seaduses lubatud piiri;

4.6.2 üldkoosoleku kokkukutsumist nõuavad aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 (üks kümnendik) aktsiakapitalist;

4.6.3 seda nõuab nõukogu.

4.7 Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut kokku ühe kuu jooksul aktsionäride või nõukogu nõude saamisest, on aktsionäridel või nõukogul õigus üldkoosolek ise kokku kutsuda.

4.8 Üldkoosolek viiakse läbi aktsiaseltsi asukohas või mõnes teises kohas Eesti Vabariigis, mille on kindlaks määranud koosoleku kokkukutsuja (üldjuhul juhatus).

4.9 Üldkoosoleku päevakorra määrab nõukogu.

4.10 Küsimuse, mida ei ole eelnevalt üldkoosoleku päevakorda võetud, võib päevakorda võtta vähemalt 9/10 üldkoosolekul osalevate aktsionäride nõusolekul, kui nende aktsiatega on esindatud vähemalt 2/3 aktsiakapitalist.

4.11 Juhatus saadab üldkoosoleku toimumise teate aktsionäridele aktsiaraamatusse kantud aadressil.

4.12 Korralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt 3 (kolm) nädalat, erakorralise üldkoosoleku toimumisest vähemalt 1 (ühe) nädala.

4.13 Üldkoosoleku pädevuses on:

4.13.1 põhikirja muutmine juhul, kui muutmise poolt on vähemalt 2/3 koosolekul esindatud häältest;

4.13.2 aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine;

4.13.3 nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine ning nende töö tasustamise korra kindlaksmääramine;

4.13.4 audiitori(te) valimine;

4.13.5 majandusaastaruande kinnitamine ja kasumi määramine;

4.13.6 dividendi maksmise korra määramine;

4.13.7 otsuse tegemine reservkapitali arvelt kahjumi katmiseks või aktsiakapitali suurendamiseks;

4.13.8 aktsiaseltsi lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;

4.13.9 juhatuse või nõukogu liikme või aktsionäri vastu nõude esitamise otsustamine ja aktsiaseltsi esindaja määramine selles nõudes;

4.13.10 muude seadusega kooskõlas üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

4.14 Üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid, kui kohal on rohkem kui pool aktsiatega esindatud häältest.

4.15 Üldkoosolek protokollitakse. Üldkoosoleku protokollile lisatakse koosolekule esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused ning koosolekul osalevate aktsionäride nimekiri. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik.

4.16 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole üldkoosolekul esindatud häältest, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti.

4.17 Aktsionär ei või hääletada, kui otsustatakse tema vabastamist kohustustest, tema vastu nõude esitamist või tema ja aktsiaseltsi vahel tehingu tegemist. Esindatuse määramisel selle aktsionäri hääli ei arvestata.

4.18 Isiku valimisel loetakse üldkoosolekul valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.

4.19 Otsuse poolt peab olema antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest järgmistel juhtudel:

4.19.1 põhikirja muutmine;

4.19.2 nõukogu liikme tagasikutsumine enne volituste tähtaja lõppu;

4.19.3 aktsiakapitali suurendamine või vähendamine;

4.19.4 aktsiaseltsi lõpetamise otsustamine;

4.19.5 aktsiaseltsi ühinemis- või jagunemisotsuse või ümberkujundamise otsuse vastuvõtmine;

4.19.6 muud seaduses sätestatud juhud.

5. Nõukogu

5.1 Aktsiaseltsi tegevust planeerib, aktsiaseltsi juhtimist korraldab ning juhatuse tegevuse üle teostab järelevalvet nõukogu, mis koosneb 3-st (kolmest) kuni 5-st (viiest) liikmest.

5.2 Nõukogu nõusolek on vajalik aktsiaseltsi nimel alljärgnevate tehingute tegemiseks, mis väljub igapäevase majandustegevuse raamest ja millega kaasneb:

5.2.1 osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes;

5.2.2 ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;

5.2.3 kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine ja koormamine;

5.2.4 välisfiliaali asutamine või sulgemine;

5.2.5 investeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks eelarvega ettenähtud kulutuste summa;

5.2.6 laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad majandusaastaks ettenähtud summa;

5.2.7 laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest.

5.3 Nõukogu valib ja kutsub tagasi aktsiaseltsi juhatuse liikmed ning otsustab nende töö eest tasu maksmise (tasu suurus ja maksmise kord).

5.4 Nõukogu kinnitab juhatuse reglemendi ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle .

5.5 Nõukogu kinnitab ja kutsub tagasi prokuristi.

5.6 Nõukogu otsustab juhatuse liikmega tehingute tegemise ja õigusvaidluste pidamise ning määrab selleks aktsiaseltsi esindaja.

5.7 Nõukogu teeb otsuseid seaduses sätestatud korras ja pädevuses.

5.8 Nõukogu liikmed valitakse üldkoosoleku poolt 3-ks (kolmeks aastaks).

5.9 Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige, prokurist, pankrotivõlgnik ega isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

5.10 Nõukogu esimehe valib nõukogu enda liikmete hulgast. Nõukogu esimees korraldab nõukogu tegevust.

5.11 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 1 (üks) kord 3 (kolme) kuu jooksul. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatas, audiitor või aktsionärid, kelle aktsiad esindavad vähemalt 1/10 aktsiakapitalist.

5.12 Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Tööplaanis mitteettenähtud koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast tuleb ette teatada vähemalt 3 (kolm) päeva. Juhul, kui on vaja otsustada kiireid olulise tähtsusega küsimusi, võib etteteatamise tähtaega vähendada 24 tunnini.

5.13 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

5.14 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikmete eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

5.15 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

5.16 Igal nõukogu liikmel on 1 (üks) hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust keelduda ega erapooletuks jääda. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav nõukogu esimehe hääl.

5.17 Nõukogu liige ei võta hääletamisest osa, kui otsustatakse tema ja aktsiaseltsi vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja aktsiaseltsi vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui sellest tehingust tulenevad nõukogu liikme huvid on vastuolus aktsiaseltsi huvidega.

5.18 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed. Nõukogu esimees saadab vastava otsuse eelnõu kirjalikult kõigile nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nõukogu peab esitama selle kohta oma seisukoha. Kui nõukogu liige ei teata oma otsusest nimetatud tähtaja jooksul, loetakse, et ta hääletab vastu. Hääletamistulemuste kohta koostab nõukogu esimees koosoleku protokolliga asendava hääletusprotokolliga ning saadab selle viivitamata nõukogu liikmetele ja juhatusele.

6. Juhatatus

6.1 Juhatatus:

6.1.1 esindab aktsiaseltsi seadusega, käesoleva põhikirjaga ja nõukogu poolt määratud volituste piires;

6.1.2 juhib aktsiaseltsi vastavalt nõukogu poolt kinnitatud plaanidele;

6.1.3 esitab nõukogule vähemalt kord 3 (kolme) kuu jooksul ülevaate aktsiaseltsi majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatab koheselt aktsiaseltsi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest aktsiaseltsi majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

6.1.4 korraldab aktsiaseltsi raamatupidamist;

6.1.5 audiitori(te) muutmisel esitab 5 (viie) päeva jooksul äriregistrile uue audiitori(te) nimekirja;

6.1.6 täidab muid seaduses ja nõukogu poolt kinnitatud reglemendis ette nähtud ülesandeid.

6.2 Juhatatus järgib aktsiaseltsi juhtimisel seadusega, käesoleva põhikirjaga ja nõukogu otsustega ettenähtud seaduslikke korraldusi.

6.3 Käesoleva põhikirja punktis 5.2 nimetatud tehingute tegemiseks on juhatusel vajalik saada nõukogu nõusolek.

6.4 Juhatusel on 1 (üks) kuni 3 (kolm) liiget. Juhatuse liikmed valitakse 3-ks (kolmeks) aastaks.

6.5 Kui juhatusel on üks liige (juhataja), nimetab nõukogu prokuristi.

6.6 Juhatuse liikmeks ei või olla nõukogu liige, pankrotivõlgnik ega isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

6.7 Juhatuse tegevust korraldab juhatuse esimees, kelle määrab nõukogu. Juhatuse liikmete omavahelised suhted ja tööjaotus määratakse kindlaks reglemendiga, mis kinnitatakse nõukogu poolt.

6.8 Aktsiaseltsi võib kõigis toimingutes esindada iga juhatuse liige. Kohustuste võtmine

summas, mis ületab nõukogu poolt kehtestatud piirmäära, peab olema eelnevalt kooskõlastatud nõukoguga.

6.9 Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 1 (üks) kord 1 (ühe) kuu jooksul.

6.10 Juhatuse koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla juhatuse esimees või teda asendav juhatuse liige ja protokollija. Eriarvamuse olemasolul kantakse selle juhatuse liikme eriarvamus protokollile, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

6.11 Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on rohkem kui pooled juhatuse liikmed. Juhatuse otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud juhatuse liikmetest. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks juhatuse esimehe või teda asendava juhatuse liikme hääl. Igal juhatuse liikmel on 1 (üks) hääl.

7. Aruanded

7.1 Juhatus peab pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise seaduses sätestatud korras raamatupidamise aruande ja tegevusaruande ning esitama selle viivitamatult audiitorile.

7.2 Juhatus esitab raamatupidamise aruande, tegevusaruande, audiitori järelootuse ja kasumi jaotamise ettepaneku (majandusaasta aruande) üldkoosolekule. Juhatus peab tagama aktsionäridele võimaluse tutvuda majandusaasta aruandega vähemalt 2 (kaks) nädalat enne üldkoosolekut.

7.3 Nõukogu vaatab majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule.

7.4 Üldkoosolek kinnitab majandusaasta aruande ja võtab vastu kasumi jaotamise otsuse, milles märgitakse puhaskasumi suurus, eraldised reservkapitali, eraldised teistesse reservidesse, aktsionäride vahel jaotuv kasumiosa (dividendid) ja kasumi kasutamine muuks otstarbeks.

7.5 Juhatus peab esitama kinnitatud majandusaasta aruande äriregistrile mitte hiljem kui 6 (kuus) kuud majandusaasta lõpust. Koos majandusaasta aruandega tuleb esitada üle 10% aktsiatega määratud hääli omavate aktsiate omanike nimekiri aastaaruande kinnitanud üldkoosoleku toimumise seisuga.

7.6 Juhatus peab tagama samuti muu kehtestatud perioodilise aruandluse koostamise ja õigeaegse esitamise.

8. Aktsiaseltsi likvideerimine, ühinemine, jagunemine, ümberkujundamine.

8.1 Aktsiaseltsi likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

8.2 Aktsiaseltsi tegevuse lõpetamisel nimetab üldkoosolek likvideerimiskomisjoni ning määrab selle eesmärgid ja volitused ning likvideerimise viisi ja meetodid.

Põhikiri on kinnitatud 16. juuli 2012 a.