

Puuaken OÜ

PÕHIKIRI

Puuaken OÜ (edaspidi Osaühing) põhikiri on kinnitatud asutamislepingu lisana.

1. OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1 Osaühingu ärinimi Puuaken OÜ
- 1.2 Osaühingu asukoht Viimsi vald, Harjumaa
- 1.3 Osaühingul on õigus sooritada kõiki tehinguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks. Osaühing võib omandada teiste juriidiliste isikute vara, aktsiaid ja osasid, astuda teiste juriidiliste isikute liikmeks.
- 1.4 Osaühingu majandusaasta on 01.jaanuar kuni 31.detsember.

2. OSAKAPITAL JA OSAD

- 2.1 Osaühingu miinimumkapitali suuruseks on 2 682 (kakstuhat kuussada kaheksakümmend kaks) Eurot ja maksimumkapitali suuruseks on 10 728 (kümmetuhat seitsesada kakskümmend kaheksa) Eurot.
- 2.2 Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda Osaühingu pangaarvele pärast vastava teate saamist ühingu juhatusele ja viimase määratud tähtaja jooksul. Mitterahalisi sissemaksed hindab osaühingu juhatus. Seaduses sätestatud juhtudel kontrollib mitterahalist sissemakset audiitor.
- 2.3 Kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks moodustab osaühing reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 (üks kümnendik) Osaühingu osakapitali suurusest. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 (üks kahekümnendik) Osaühingu puhaskasumit.

3. OSADE VÕÕRANDAMINE JA PÄRIMINE

- 3.1 Osanik võib oma osa vabalt võõrandada teisele osanikule. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe (1) kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisel. Võõrandaja esitab koheselt OÜ juhatusse võõrandamiselepingu. Juhatus teavitab kirjalikult koheselt sellest teisi osanikke.
- 3.2 Osanikul on õigus osa pantida
- 3.3 Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele
- 3.4 Osa jagamisel pärijate vahel ei ole nõutav teiste osanike nõusolek.

4. OSAÜHINGU JUHTIMINE

- 4.1 Osaühingut juhib juhatus, mis koosneb ühest (1) kuni kolmest (3) liikmest.
- 4.2 Juhatus peab ühingu juhtima äris vajaliku hoolsusega ja osanikke raamatupidamise aastaaruande esitamisel ühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.
- 4.3 Osaühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

5. OSANIKE OTSUS

- 5.1 Osanikud võtavad vastu otsuseid osanike koosolekul
- 5.2 Vähemalt üks kord aastas peetakse osanike koosolekut

- 5.3 Osanike koosoleku kutsub kokku osaühingu juhatus. Osanike koosolek kutsutakse kokku tähtitud kirjadega, teatades koosolekust vähemalt ühe nädala ette ning lisades kutsele koosoleku päevakorra. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil.
- 5.4 Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle ½ osadega esindatud häälest. Kui osanike koosolek ei ole otsustusvõimeline, võib juhatus kutsuda ühe nädala jooksul, kuid mitte varem kui kahe päeva pärast, sama päevakorraga uue koosoleku, mis on igal juhul otsustusvõimeline. Kokkukutsumise teates tuleb sellele viidata.
- 5.5 Osanike koosoleku toimumise koha määrab juhatus.
- 5.6 Koosolek protokollitakse, sellele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija ning see saadetakse viivitamata osanikele.
- 5.7 Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Osa iga 1,00 (üks Eurot) Eurot annab osanikule ühe hääle.
- 5.8 Osanike otsuseid võib vaidlustada osaühingu asukoha kohtus kolme kuu jooksul otsuse vastuvõtmisest.
- 5.9 Kapitali muutmise, ühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja põhikirja muutmise otsustamiseks on vajalik 2/3 häälteenamust kõigi osanike häälest.

6. ARUANDED

- 6.1 Osaühingu juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tahtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande ja selle lisad) ja tegevusaruande ning 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 ja kahjumi kandmisel vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikud võivad ühehäälselt 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 vastuvõetud otsusele.

8. LÕPPSÄTTED

- 8.1 Osaühingu likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Osaühingu likvideerijaks on juhatuse liikmed.