

Dental Design OÜ

PÕHIKIRI

1. OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA MAJANDUSAASTA

- 1.1. Osaühingu ärinimi on Dental Design OÜ (edaspidi nimetatud **Osaühing**).
- 1.2. Osaühingu asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Osaühingu majandusaasta on kalendriaasta (01.01. – 31.12.).

2. OSA JA OSAKAPITAL

- 2.1. Osaühingu miinimumkapital on 2500 (kaks tuhat viissada) eurot ja maksimumkapital on 100 000 (üks sada tuhat) eurot.
- 2.2. Osakapitali suurust võib muuta kooskõlas Osaühingu osanike otsusega.
- 2.3. Osaühingul on õigus lasta osasid välja hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).
- 2.4. Osade eest võib tasuda nii rahalise kui ka mitterahalise sissemaksuga. Rahalised sissemaksed tasutakse Osaühingu pangakontole. Mitterahalise sissemaks väärtust hindab juhatus (edaspidi nimetatud **Juhatus**) ja hindamist kontrollib seaduses ettenähtud juhtudel audiitor.
- 2.5. Osanik, kes viivitab sissemaks tasumisega üle määratud tähtaja, on kohustatud tasuma viivist 0,15% tasumisega viivitatud summalt iga tasumisega viivitatud päeva eest.
- 2.6. Osa iga üks (1) euro annab osanikule koosolekul ühe (1) hääle.

3. RESERVID

- 3.1. Osaühingul ei ole kohustuslikku reservkapitali äriseadustiku § 160 tähenduses.
- 3.2. Osaühingu osanike otsuse alusel võidakse moodustada üks või mitu vabatahtlikku reservi (edaspidi nimetatud **Vabatahtlik Reserv**), mis moodustatakse kas iga-aastastest puhaskasumi eraldistest või osanike poolt täiendavalt tehtavatest rahalistest eraldistest või muudest sissemaksetest Osaühingu omakapitali. Sissemaksed Vabatahtlikku Reservi võib teha nii rahas kui ka muus varas. Mitterahalise sissemaks väärtuse määrab Juhatus ja hindamist kontrollib seaduses ettenähtud juhtudel audiitor. Vabatahtliku Reservi suurus määratakse osanike otsusega, milles määratakse lisaks ka osanike poolt sissemaksmisele kuuluvate eraldiste suurus ning nende tasumise kord. Kui Vabatahtliku Reservi moodustamine osanike sissemaksete arvel on otsustatud, tekib igal osanikul kohustus teha sissemaks vastavalt osanike otsuses määratud suurusele. Vabatahtlikud Reservid, kui need on moodustatud, loetakse Osaühingu omakapitali osaks (sh loetakse reservi tehtud sissemaksed sissemakseks omakapitali) ning neid võib kasutada osanike otsusega (või osanike otsusel Juhatusel poolt) määratud korras kas kahjumi katmiseks, osakapitali suurendamiseks või väljamaksete tegemiseks osanikele. Väljamakseid võib teha vaid Vabatahtlikku Reservi tehtud sissemaksete ulatuses, kuid mitte rohkem kui ulatuses, mis ei too kaasa netovara vähenemist alla äriseadustiku §-s 176 sätestatud netovara miinimumnõude. Vabatahtlikku Reservi tehtud sissemakselt ei arvutata intressi või muud tasu. Vabatahtlikud Reservid loetakse äriseadustiku § 155 lg 2 p 1 ning § 199² lg 2 tähenduses „muudeks reservideks“.

4. OSA VÕÕRANDAMINE JA KOORMAMINE

- 4.1. Osanik võib võõrandada või koormata temale kuuluvat Osaühingu osa ainult osanike otsuse alusel, kooskõlas käesoleva põhikirjaga.

5. OSANIKE KOOSOLEK

- 5.1. Osanikud võtavad otsuseid vastu koosolekul või koosolekut kokku kutsumata seaduses sätestatud viisil.
- 5.2. Osanike pädevusse kuulub:
- a) osakapitali suurendamine ja vähendamine;
 - b) osakapitali suurendamisel ostueesõigusest loobumine;
 - c) osadega seotud häälte või õiguste muutmine;
 - d) osade liigi muutmine;
 - e) põhikirja muutmine;
 - f) Osaühingu likvideerimine;
 - g) Osaühingu saneerimine, saneerimisplaani kinnitamine ja uue põhikirja koostamine;
 - h) kasumi jaotamine ja dividendide maksmine;
 - i) välise audiitori nimetamine või vahetamine;
 - j) mitterahaliste sissemaksete väärtuse hindamise heaks kiitmine;
 - k) auditeeritud majandusaasta aruande kinnitamine;
 - l) Osaühingu osade tagasiostmine;
 - m) võlakirjade ja sarnaste instrumentide välja andmine;
 - n) Juhatus valimine ja tagasikutsumine;
 - o) ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
 - p) osa jagamiseks nõusoleku andmine;
 - q) erikontrolli määramine;
 - r) prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine;
 - s) Juhatus liikme või osaniku vastu nõude esitamise otsustamine ja selles nõudes Osaühingu esindaja määramine;
 - t) osa võõrandamine ja koormamine;
 - u) muude seaduse või põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine.
- 5.3. Korraline osanike koosolek toimub üks (1) kord aastas. Osanike koosoleku kutsub kokku Juhatus mitte hiljem kui kuue (6) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Juhatus teatab korralise osanike koosoleku kokkukutsumisest kõigile osanikele selliselt, et vastav teade jõuaks adressaadini vähemalt kolm (3) nädalat enne koosoleku toimumist.
- 5.4. Erakorraline osanike koosolek kutsutakse kokku seaduses ja põhikirjas ettenähtud juhtudel ning vastavalt vajadusele. Juhatus teatab erakorralise osanike koosoleku kokkukutsumisest kõigile osanikele selliselt, et vastav teade jõuaks adressaadini vähemalt kaks (2) nädalat enne koosoleku toimumist.
- 5.5. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältel. Juhul, kui vajalik arv hääli ei ole koosolekul esindatud, kutsub Juhatus kolme (3) nädala jooksul, kuid mitte varem kui seitsme (7) päeva pärast, kokku sama päevakorraga uue koosoleku. Uus koosolek on otsustusvõimeline sõltumata koosolekul esindatud häälte arvust.
- 5.6. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole koosolekul esindatud häältel või osanike otsuse vastuvõtmisel ilma koosolekut kokku kutsumata kõigist osanike häältel, kui seaduse või põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.

6. JUHATUS

- 6.1. Juhatus on Osaühingu juhtimisorgan, mis esindab ja juhib Osaühingut.
- 6.2. Juhatuses on üks (1) kuni kolm (3) liiget. Kui Juhatusel on üle kahe liikme, valivad Juhatuse liikmed endi hulgast Juhatuse esimehe, kes korraldab Juhatuse tegevust. Sellisel juhul on Juhatuse esimehel õigus esindada Osaühingut ainuisikuliselt ning teistel Juhatuse liikmetel üksnes ühiselt või koos Juhatuse esimehega.
- 6.3. Juhatusel on vaja Osaühingu osanike nõusolekut Osaühingu nimel tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, mh:
 - a) teistes ühingutes osaluse omandamine või lõpetamine;
 - b) ettevõtte omandamine, võõrandamine või tegevuse lõpetamine;
 - c) kinnisvara või registrisse kantud vallasvara võõrandamine või koormamine;
 - d) välisfiliaalide asutamine või sulgemine;
 - e) investeringute tegemine, mis ületab antud majandusaastaks ettenähtud osanike poolt kinnitatud kulude summa;
 - f) igasuguste intressi kandvate kohustuste võtmine;
 - g) Osaühingu esindajate ja nende volituste ulatuse ja liigi määramine Osaühingu tütarühingutes või muudes ühingutes, milles Osaühingul on osalus;
 - h) Osaühingu Juhatuse liikmete, prokuristide, juhtide ja olulisemate töötajate (sh tegevjuhi, finantsjuhi, raamatupidaja jt) tagasi kutsumine, nende ametitähataja, palkade, tasude ja teiste rahaliste hüvede või kompensatsioonide (nt boonused või optsioonid) otsustamine;
 - i) tavapärasest majandustegevusest väljuva olulise müügi- või muu lepingu sõlmimine (sh kinnisvara omandamine, võõrandamine või koormamine), laenude andmine ja mitte seotud isikute kohustuste tagamine, kollektiivlepingute sõlmimine või muutmine, strateegiliste liitude loomine;
 - j) Osaühingu poolt sellega seotud isikute või osanike või töötajatega lepingute (v.a. töölepingud) sõlmimine, muutmine, täiendamine ja lõpetamine;
 - k) iga tegevuseelarve, aastaeelarve, kapitalikulude eelarve ja 3-aastase tegevuskava kinnitamine, muutmine ja täiendamine või sellest kõrvalekaldumise otsustamine;
 - l) materiaalse või mittemateriaalse vara väärtusega, mis ületab 20 000 (kaksikümmend tuhat) eurot ostmine, üürimine, litsentsi võtmine või muul moel omandamine, v.a juhul kui see on eelnevalt Osaühingu aastaeelarvega kinnitatud;
 - m) iga tavapärasest majandustegevusest väljuva lepingu sõlmimine, kohustuse võtmine, suhte loomine või teenuse tellimine, mille kogukulu Osaühingule ületab 20 000 (kaksikümmend tuhat) eurot, v.a juhul kui see on eelnevalt Osaühingu aastaeelarvega kinnitatud;
 - n) igasugune oluline muutus Osaühingu äritegevuses või uue tegevusega alustamine, v.a juhul kui tegemist on Osaühingu tavapärasest majandustegevust toetava kõrval- või abitegevusega;
 - o) iga tehingu või omavahel seotud mitme tehingu tegemine, mille kogukulu ületab kaksikümmend tuhat (20 000) eurot (või sama väärtuse muus vääringus) või osanike poolt kirjalikult määratud teist summat ning mis ei ole eelnevalt Osaühingu aastaeelarvega kinnitatud;

- p) iga vara kas osaline või täielik müümine, üürimine, litsentsi andmine või muu käsutus igas tehingus või omavahel seotud tehingutes, mille väärtus ületab kakskümmend tuhat (20 000) eurot;
- q) igasuguse intellektuaalse omandi õiguse müümine, üürimine, litsentsi andmine, loovutamine, koormamine või muu käsutus väärtuses, mis ületab kakskümmend tuhat (20 000) eurot;
- r) arvelduskrediidi või muu laenu võtmises kokku leppimine; rahaliste vahendite laenamine või tagasi maksmine või pangaga seotud lepingute tingimuste muutmine (sh volituste muutmine);
- s) muu võlakohustuse võtmine (välja arvatud tavapärasest majandustegevusest tulenev võlakohustus), sh võla tingimuste, intressimäärade jms kinnitamine;
- t) teise ühingusse investeerimine või selles osalusega omandamisega sarnase muu huvi omandamine;
- u) tütarühingu liitmine või selle filiaali asutamine;
- v) ühissettevõttes või seltsingus osalemine või isikuga ühinemine või liitumine;
- w) Osaühingu tütarühingu suhtes likvideerimise, pankroti, ühinemise, jagunemise, restruktureerimise või mõne muu pankroti või võlausaldajate kaitse menetluse läbiviimise otsustamine;
- x) kliendile krediidi andmine või maksete edasilükkamine suuremas summas kui kakskümmend tuhat (20 000) eurot (või sama summa muus vääringus) või pikemaks perioodiks kui kolmkümmend (30) päeva;
- y) kohtuvaidluse või vahekohtuvaidluse alustamine, tagasivõtmine või kompromissi sõlmimine (välja arvatud võla sissenõudmise menetlus tavapärasest majandustegevuses).

7. ARUANDLUS

- 7.1. Juhatus peab seaduses ettenähtud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande. Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast. Kui Osaühingul on audiitor, peab majandusaasta aruandele lisama audiitori järeldusotsuse.
- 7.2. Igal osanikul on õigus igal ajal nõuda ligipääsu Osaühingu raamatupidamisdokumentidele. Igal osanikul on õigus Osaühingult saada:
 - a) saja kahekümne (120) päeva jooksul majandusaasta lõppemisest auditeeritud majandusaasta aruanne (sh bilanss, kasumiaruanne ja rahavoogude aruanne);
 - b) kolmekümne (30) päeva jooksul iga kvartali lõpust auditeerimata, kuid ülevaadatud kvartaalne Osaühingu ja tema tütarühingute konsolideeritud aruanne (sh bilanss, kasumiaruanne ja rahavoogude aruanne);
 - c) iga kuu lõppedes kirjalik kuaruande, milles on näidatud Osaühingu poolt nõutav informatsioon, sh Osaühingu ja tema tütarühingute olulisemad finantsnäitajad ja tulemused;
 - d) vähemalt kolmkümmend (30) päeva enne aasta algust vastava aasta tegevuskava ja eelarve;
 - e) muud informatsiooni, mille andmises lepatakse kokku lepinguga või osanike otsusega.

8. LÖPPSÄTTED

- 8.1. Osaühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.
- 8.2. Osaühingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole ette nähtu teisiti. Osaühingu likvideerijateks on Juhatuse liikmed kui osanike otsusega või kohtuotsusega ei otsustata teisiti.
- 8.3. 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 varaga.

Käesolev põhikiri on kinnitatud 16.05.2018.a ainuosaniku otsusega.

/allkirjastatud digitaalselt/

Terje Saarepuu, juhatuse liige