

Best Home OÜ PÕHIKIRI
ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

1.1. Osühingu ärinimi on Best Home OÜ.

1.2. Osühingu asukoht on Pärnu linn.

II ÕIGUSLIK SEISUND

2.1. Osühing on juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja käesolevast põhikirjast.

2.2. Osühing vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga. Osanik ei vastuta isiklikult Osühingu kohustuste eest.

III OSAKAPITAL, OSAD JA RESERVKAPITAL

3.1. Osakapitali suurus on 2 500 (kaks tuhat viissada) eurot, mida võib põhikirja muutmata suurendada 10 000.- (kümne tuhande) euron.

3.2. Igal osanikul võib olla üks osa. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt tema esialgse osa nimiväärtus.

3.3. Osa kohta väärtpaberit välja ei anta.

3.4. Osa eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osühingu pangavarvele. Mitterahaliseks sissemakseks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja osühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet. Osanik peab teatama kolmandate isikute õigustest mitterahalise sissemakse esemele.

3.5. Mitterahalise sissemakse eseme väärtust osakapitali suurendamise äriregistrisse kandmise ajal hindab osühingu juhatus, kui mitterahalise sissemakse eseme hindamiseks ei ole olemas üldiselt tunnustatud eksperte. Kui mitterahalise sissemakse eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperte, tuleb mitterahalise sissemakse ese neil hinnata lasta. Mitterahalise sissemakse eseme väärtuse hindamist kontrollib audiitor, kui mitterahalise sissemakse eseme väärtus ületab 2 500 (kaks tuhat viissada) eurot või kui kõik mitterahalised sissemaksed moodustavad kokku üle poole osakapitalist.

3.6. Kui mitterahalise sissemakse väärtus on osühingu või osakapitali suurendamise äriregistrisse kandmise ajal väiksem sissemakse arvel saadud või suurendatava osa nimiväärtusest, võib osühing nõuda osanikult sissemakse tasumist rahas selles ulatuses, mille võrra sissemakse väärtus on nimiväärtusest väiksem. Nõude aegumistähtaeg on viis aastat osühingu või osakapitali suurendamise äriregistrisse kandmisest.

3.7. Mitterahaline sissemakse antakse äriühingule üle mitterahalise sissemakse üleandmise-vastuvõtmise lepinguga. Kui mitterahaliseks sissemakse esemeks on kinnisasi või registrisse kandmisele kuuluv vallasasi, peab mitterahalise sissemakse üleandmise vastuvõtmise leping olema tõestatud notariaalselt.

3.8. Osahingul on õigus valja anda osasid hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).

3.9. Kahjumi katmiseks ning osakapitali suurendamiseks moodustab osahing reservkapitali, mille suurus on 1/10 osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

3.10. Kahjumi katmiseks ning osahingu nõutava netovara tagamiseks (ÄS § 136 ja 176) moodustavad osanikud (osanik) sissemaksete või laenude arvelt täiendava reservkapitali. Sissemakseid täiendavasse reservkapitali võib teha nii rahalises kui ka mitterahalises vormis. Mitterahalist sissemakset hindab juhatus. Mitterahalist sissemakset, mille hindamist juhatuse poolt piirab seadusandlus hindab seadusest tulenevalt audiitor.

3.11. Täiendava reservkapitali kasutamine muudel eesmärkidel ei ole lubatud, välja arvatud osanikele tagastamine tingimusel, kui Äriseadustikus nõutav osahingu minimaalne netovara on väljamakse järgselt jätkuvalt tagatud.

IV OSA VÕÕRANDAMINE JA KOORMAMINE

4.1. Osanik võib osa võõrandada teisele osanikule või kolmandale isikule.

4.2. Osa müümisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus 1 (ühe) kuu jooksul arvates müügilepingu esitamisest. Müüja esitab müügilepingu osahingu juhatusele, kes teavitab viivitamatult teisi osanikke müügilepingu sõlmimisest. Avaldus ostueesõiguse teostamiseks peab olema notariaalselt tõestatud. Muu osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele võlaõigusseaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.

4.3. Osa osaliseks võõrandamiseks on nõutav osanike otsus, mille poolt peab olema antud vähemalt 2/3 (kaks kolmandikku) osanike häältest. Sellisel juhul ei kohaldata käesolevas põhikirjas ostueesõiguse kohta sätestatud. Osanike vajaliku nõusolekuta tehtud käsutustehing on tühine.

4.2. Osa võõrandamise kohustus- ja käsutustehing peavad olema notariaalselt tõestatud. Osahingu suhtes loetakse osa võõrandamine toimunuks ja osanik muutunuks pärast osahingule võõrandamisest teatamist ja osa ülemineku tõendamist.

4.4. Osanikul on õigus osa pantida. Osa pantimise kohustus- ja käsutustehing peavad olema notariaalselt tõestatud. Osa pantimisel teostab osast tulenevaid õigusi pantija. Osaniku nõudel kannab osahingu juhatus pantimise kohta märke osanike nimekirja. Osahingule osa pantimisest teatamine või pandi kandmine osanike nimekirja ei mõjuta pandi kehtivust.

V OSADE PÄRIMINE

5.1. Osa laheb osaniku surma korral üle tema pärijatele.

5.2. Osa jagamisel pärijate vahel ei ole nõutav osanike otsus.

VI JUHTIMINE

6.1. Osäühingut esindab ja juhib juhatus, mis koosneb 1 (ühest) liikmest (juhatajast) kuni 5 (viiest) liikmest. Juhatusel liikmete esindusõiguse piirang vastavalt äriregistri kandeale.

6.2. Osäühingu juhatus (juhataja) valitakse 5 (viieks) aastaks. Juhatusel liikmed valitakse ja kutsutakse tagasi osanike poolt. Juhatusel liige võib juhatuselt tagasi astuda mõjuval põhjusel, teatades sellest enda määranud organile, selle võimatuse korral esitades vastava avalduse äriregistri pidajale. Osanike otsusel võib juhatusel liikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.

6.3. Juhatusel liikmele makstava tasu suurus ja maksmise kord määratakse osanike otsusega. Juhatus peab osanike nimekirja ja korraldab osäühingu raamatupidamist.

6.4. Juhatus (juhataja) peab äriühingut juhtima äris vajaliku hoolsusega, hoidma ärisaladust ja osanikke osäühingu majanduslikust olukorrast põhjalikult informeerima.

VII OSANIKE KOOSOLEK

7.1. Osanikud võtavad otsuseid vastu osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustiku § 173 sätestatud viisil. Osanikud võivad võtta vastu otsuseid ka juhatusel pädevusse kuuluvates küsimustes. Sellisel juhul vastutavad osanikud solidaarselt nii nagu juhatusel liikmed.

7.2. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus, kes määrab ka koosoleku päevakorra. Kui osanike koosoleku kutsuvad kokku osanikud, määravad nemad ka koosoleku päevakorra. Osanike koosoleku korraldamise kulud kannab osäühing. Kui koosolek kutsutakse kokku osanike nõudel või osanike poolt, otsustab kulude kandmiseks kohustatud isiku osanike koosolek.

7.3. Juhatus saadab osanike koosoleku toimumise teate kõigile osanikele osanike nimekirja kantud aadressil. Kui osäühing teab või peab teadma, et osaniku aadress erineb osanike nimekirja kantust, tuleb teade saata ka sellele aadressile. Teates tuleb näidata koosoleku labiviimise aeg, koht ja päevakord, samuti muud koosolekuga seotud tähtsust omavad asjaolud. Teade peab olema saadetud selliselt, et see jõuaks saaja aadressile tavalise edastamise korral vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

7.4. Osanike koosolek on pädev otsuseid vastu võtma, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältel. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poolte osanike koosolekul esindatud häältel. Kui otsus tehakse koosolekut kokku kutsumata äriseadustiku § 173 sätestatud korras, on otsus vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole osanike häältel.

7.5. Põhikirja muutmise otsus, osakapitali suurendamise ja osakapitali vähendamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud kaks kolmandikku (2/3) koosolekul osalenud osanike häältel või 2/3 (kaks kolmandikku) osanike häältel, kui otsus tehakse koosolekut kokku kutsumata äriseadustiku § 173 sätestatud korras.

7.6. Hääletamisel on osaniku hääle arv võrdeline tema osa suurusele. Osa iga 5 (viis) eurot annab ühe hääle.

VIII ARUANDLUSE KORD

8.1. Osäühingu majandusaasta on kalendriaasta, mis algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

8.2. Juhatus koostab pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise seaduses sätestatud korras äriühingu raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande. Aasta- ja tegevusaruanne ning kasumi jaotamise ettepanek esitatakse osanikele, kes otsustavad majandusaasta aruande kinnitamise.

8.3. Kui vastavalt raamatupidamise seadusele on ettenähtud raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll, tuleb raamatupidamise aasta- ja tegevusaruanne esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid auditeeritud aruanded kinnitada enne äriseadustikus sätestatud majandusaasta aruannete äriregistrisse esitamise tähtaega.

IX KASUMI JAOTAMINE

9.1. Osanikule makstakse osa kasumist (dividend) võrdeliselt tema osa nimiväärtusega. Osanike ühehäälsel otsusel võib kõrvale kalduda dividendi suuruse ja osa nimiväärtuse võrdelisuse printsiibist.

9.2. Dividend makstakse välja rahas. Osaniku nõusolekul võib dividendi maksta ka muu varaga. Osanikul on õigus nõuda osanike otsusega ettenähtud dividendi väljamaksmist.

9.3. Osanikele võib teha väljamakseid kinnitatud aastabilansi alusel puhaskasumist või eelmiste majandusaastate jaotamata kasumist, millest on maha arvatud eelmiste aastate katmata kahjum. Reservkapitalist osanikele valjamakseid teha ei või.

X OSAÜHINGU LÕPETAMINE, ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKUJUNDAMINE

10.1. Osäühingu lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub äriseadustikuga kehtestatud korras.

10.2. Osäühingu lõpetamisel likvideerimismenetluse käigus on likvideerijateks juhatuse liikmed (juhataja) kui osanike koosolek ei otsusta teisiti.

XI LÕPPSÄTTED

Kõik küsimused, mis ei ole sätestatud käesolevas põhikirjas, kuuluvad lahendamisele vastavalt Äriseadustikule ja Eesti Vabariigi seadusandlusele.