

R.R. KONSULTATSIOONID OSAÜHINGU PÕHIKIRI

*Põhikirja redaktsioon on kinnitatud
osaniku otsusega 23. mail 2012.a.*

ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1. Osahinguga ärinimi on R.R. Konsultatsioonid Osahing – lühend R.R. Konsultatsioonid OÜ (edaspidi nimetatud OÜ).*
- 1.2. OÜ asukoht on: Tallinna linn, Harju maakond, Eesti Vabariik.*
- 1.3. OÜ tegevusalad vastavalt «Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatorile».*
- 1.4. OÜ majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.*
- 1.5. OÜ on asutatud määramata ajaks.*

2. OSAKAPITAL JA RESERVKAPITAL

- 2.1. OÜ osakapital on 2500.- (kaks tuhat viissada) eurot, mis on ka OÜ miinimumkapitaliks. OÜ maksimumkapital on 10000.- (kümme tuhat) eurot. OÜ osakapitalil võib olla ülekurs.*
- 2.2. Osakapitali võib suurendada või vähendada kooskõlas OÜ osaniku (e) otsusega ja kehtivate õigusaktidega.*
- 2.3. Osakapitali võib suurendada uute osade väljalaskmisega uute sissemaksete arvel või fondi emissiooni teel osakapitali arvel sissemakseid tegemata. OÜ-l on õigus välja lasta osasid ülekursiga.*
- 2.4. Osakapitali suurendamise korral on osanikul väljalastavate osade omandamise õigus võrdeliselt tema osaga, kui osakapitali suurendamise otsusega ei ole ettenähtud teisiti.*
- 2.5. Osa eest võib tasuda rahalise või mitterahalise sissemaksega. Rahalised sissemaksed tasutakse OÜ pangaarvele. Mitterahaliste sissemaksete väärtust hindab OÜ juhatus (edaspidi nimetatud Juhatus) ja hindamist kontrollib vajadusel audiitor, kes avaldab selle kohta kirjaliku arvamuse. Mitterahaliste sissemaksete tegemisel järgitakse ÄS sätestatut. Osanik, kes viivitab sissemaksete tasumisega üle määratud tähtaja, on kohustatud tasuma viivist tasumisega viivitatud summalt 0,5 % iga päeva eest.*
- 2.6. OÜ reservkapitali suurus on vähemalt 1/10 (üks kümnendik) osakapitalist. Reservkapital moodustatakse iga-aastastest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reservkapitali seaduse või põhikirja alusel. Reservkapitali võib osanike otsusel kasutada kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta osahinguga vabast omakapitalist (eelmistel perioodidel jaotamata kasumi ja põhikirjas ettenähtud reservkapitali arvelt), samuti osakapitali suurendamiseks. Reservkapitalist ei või teha osanikele väljamakseid.*

- 2.7. *Osäühingu juhatusel on õigus moodustada muid reserve, mida:*
- 2.7.1. *moodustatakse kas rahaliste või mitterahaliste sissemaksete või osanike laenude arvelt;*
 - 2.7.2. *ei tagastata omanikele enne teisi kredidore ja ei arvestata omaniku kasuks intresse;*
 - 2.7.3. *võib tagastada omanikele (sh ümberkujundatud laenude arvelt loodud reserve) kui ühingu netovara jääb tagastamise järgselt positiivseks.*
- 2.8. *Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele.*

3. OSA VÕÕRANDAMINE JA KOORMAMINE

- 3.1. *Osanikul on õigus oma osa või osa oma osast vabalt võõrandada teisele osanikule.*
- 3.2. *Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus 1 (ühe) kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamisest. Osa võõrandanud osanik on kohustatud viivitamatult esitama võõrandamise lepingu ära kirja OÜ Juhatusale. Osa võõrandamise leping peab olema notariaalselt tõestatud.*
- Juhatus teatab osanikele võõrandatud osa hinna, samuti muud lepingu olulised tingimused. Osanikele teatamine toimub neile kirjaliku teate saatmise teel osanike nimekirja kantud aadressil.*
- 3.3. *Kui osanikud soovivad kasutada oma ostueesõigust, on nad kohustatud sellest Juhatuselt kirjalikult informeerima ühe kuu jooksul, arvates Juhatuselt poolt kirjaliku teate kättesaamise ajast. Kui osanik nimetatud tähtajaks Juhatuselt oma ostueesõiguse soovist informeerinud ei ole, loetakse, et ta ei soovi ostueesõigust kasutada.*
- 3.4. *Juhul, kui ostueesõigust soovivad kasutada mitu osanikku, toimub osa jagamine proportsionaalselt osanike omanduses oleva osa nimiväärtusega. Kui võõrandatava osa proportsionaalne jagamine on võimatu, saab ostueesõigust kasutada see osanik, kellele kuulub kõige suurema nimiväärtusega osa.*
- 3.5. *Kui teised osanikud ei ole kasutanud ostueesõigust määratud tähtaja jooksul, võib osanik võõrandada osa kolmandale isikule.*
- 3.6. *Osanikud võivad loobuda oma ostueesõiguse kasutamisest enne osa ostu-müügi lepingu sõlmimist, kui osanik teatab enne võõrandamist Juhatusale kirjalikult võõrandamise tingimused. Juhatus edastab osa võõrandamise tingimused teistele osanikele. Tähtaeg, mille jooksul teised osanikud võivad otsustada osa ostmise esitatud tingimustel või sellest loobumise, ei või olla pikem kui 1 kuu.*
- Kui osanik nimetatud tähtajaks Juhatuselt oma ostueesõiguse kasutamise soovist informeerinud ei ole, loetakse, et ta ei soovi ostueesõigust kasutada. Ostueesõigusest loobumine kehtib ainult juhul, kui osa võõrandamine toimus vastavuses teatatud tingimustega.*
- Võõrandaja ja omandaja teatavad osa võõrandamisest Juhatusale, kes teeb kolme päeva jooksul osanike kandemuudatuse ja esitab kahe päeva jooksul kandemuudatuse tegemisest arvates äriregistripidajale osa võõrandamise lepingu notariaalselt tõestatud ära kirja.*
- 3.7. *Alapunktides 3.2.- 3.6. sätestatud ei kohaldata, kui osanik soovib tema omanduses oleva osa kinkida oma perekonnaliikmetele, s.o. vanemale, lapsele või abikaasale.*

3.8. Osanikul on õigus võõrandada osa oma osast kolmandale isikule, kui osanike vastava otsusega on talle antud selleks kirjalik nõusolek.

3.9. Osanik ei või oma osa pantida ega koormata kasutusvaldusega.

3.10. Osaniku surma korral läheb osa üle osaniku pärijatele. Osa jagamisel osaniku pärijate vahel ei ole vaja teiste osanike nõusolekut.

4. OSANIKE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

4.1. Osanikul on õigus:

4.1.1. saada osa puhaskasumist võrdeliselt tema osa nimiväärtusega;

4.1.2. võtta osa osanike koosolekust isiklikult või esindaja kaudu;

4.1.3. osaleda ühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel;

4.1.4. saada juhatusest teavet OÜ tegevuse kohta ja tutvuda OÜ dokumentidega, kui Juhatusel ei ole alust eeldada, et see võib tekitada olulist kahju OÜ huvidele.

4.1.5. võrdsetel asjaoludel olla võrdselt koheldud.

4.2. Osanik on kohustatud:

4.2.1. järgima OÜ põhikirja, osanike koosoleku otsuseid ning nõukogu(selle olemasolul) ja Juhatuse otsuseid;

4.2.2. hoiduma tegevusest, mis kahjustab OÜ mainet ja majandustulemusi.

5. OSANIKE OTSUS

5.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul või koosolekut kokku kutsumata.

5.2. Osanike pädevusse kuuluvad järgmised küsimused:

5.2.1. põhikirja muutmine;

5.2.2. osakapitali suurendamine ja vähendamine;

5.2.3. juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine ning prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine kui ühingul ei ole nõukogu, samuti nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine, kui nõukogu olemasolu on seadusest tulenevalt kohustuslik või osanike otsuse kohaselt vajalik;

5.2.4. osa jagamine;

5.2.5. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;

5.2.6. erikontrolli määramine;

5.2.7. audiitori valimine;

5.2.8. juhatuse või nõukogu liikme või osaniku vastu nõude esitamise, samuti nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, selles nõudes või tehingus OÜ esindaja määramine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine;

5.2.9. OÜ ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine;

5.2.10. muude, seadusega osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine.

Osanikud võivad vastu võtta otsuseid ka juhatuse ja nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes, samuti teistes OÜ tegevusega seotud küsimustes võib osanike koosolek otsuse vastu võtta juhatuse või nõukogu nõudel. Sellistel asjaoludel tehtud otsuse tegemisega tekitatud kahju eest vastutavad osanikud solidaarselt nagu juhatuse või nõukogu liikmed.

5.3. Juhatuse kutsutakse kokku osanike koosoleku eelneva majandusaasta aruande kinnitamiseks ja kasumi jaotamiseks hiljemalt järgneva aasta 30. juuniks.

Juhatus kutsub osanike koosoleku kokku ka seaduses ettenähtud juhtudel või vastavalt vajadusele. Juhatus järgib osanikeüldkoosolekule kokkukutsumise teates kõiki ÄS sätteid.

5.4. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest osa võtavad osanikud esindavad vähemalt 51 % häälest. Osaniku häälte arv on võrdeline tema osa suurusega, arvestusega 1.-(üks) eurot üks hääl.

5.5. Osanike otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt antakse vähemalt 51 % osanike koosolekul esindatud häälte arvust. Alapunktides 5.2.1., 5.2.2. 5.2.3. ja 5.2.9. ettenähtud küsimuste otsustamisel loetakse otsus vastuvõetuks, kui selle poolt antakse vähemalt 3/4 (kolm neljandikku) koosolekul osalenud osanike häälest.

5.6. Osanikel on õigus vastu võtta otsuseid osanike koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadab Juhatus vastava otsuse eelnõu kirjalikult kõigile osanikele, määrates tähtaja, mille jooksul osanik peab esitama selle kohta oma seisukoha. Kui osanik ei teata nimetatud aja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

Kui otsus võetakse vastu osanike koosolekut kokku kutsumata, on otsus vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 51 % osanike häälest. Alapunktides 5.2.1., 5.2.2., 5.2.3. ja 5.2.9. ettenähtud küsimuste otsustamisel loetakse otsus vastu võetuks, kui selle poolt antakse vähemalt 3/4 (kolm neljandikku) osanike häälest. Osanik võib hääletada osanike koosoleku päevakorras olevate punktide kohta koostatud otsuste eelnõusid, edastades oma hääle osaühingule enne osanike koosolekut posti teel kirjalikus vormis. Elektroonilise hääletamise korra määrab juhatus, mille kohaselt juhatuse poolt ette nähtav kord peab tagama osanike tuvastamise ning elektroonilise hääletamise turvalisuse ja usaldusväärsuse ning olema nende eesmärkide saavutamiseks proportsionaalne.

6. JUHATUS

6.1. Juhatus on OÜ juhtimisorgan, mis esindab ja juhib OÜ-d.

Juhatusel liikmete miinimumarv on (1) üks ja maksimumarv on 5 (viis). Kui juhatusel on üle kahe liikme, valitakse juhatuse liikmete hulgast juhatuse esimees, kes korraldab juhatuse tööd. OÜ-d võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

6.2. Juhatusel liikmed valitakse osanike üldkoosoleku poolt, kui OÜ-l on nõukogu, siis nõukogu poolt määratama tähtjaks.

6.3. Juhatusel koosolek on otsustusvõimeline kui juhatuse koosolekul viibib üle poole juhatuse liikmetest. Juhatusel koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 1 kord kvartalis. Juhatusel koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija ning kõik juhatuse liikmed.

6.4. OÜ Juhatus võib omandada, võõrandada ja koormata OÜ nimel kinnisasju, ehitisi ja osalust teistes äriühingutes ilma üldkoosoleku otsuseta, nõukogu olemasolul vastavalt käesoleva põhikirja punkt 7 alapunktides sätestatule.

6.5. Juhatus peab kinni pidama üldkoosoleku otsustest ja nõukogu olemasolul nõukogu seaduslikest korraldustest.

7. NÕUKOGU

7.1. Nõukogu võidakse valida vastavalt üldkoosoleku otsusele või seadusest tulenevalt kohustuslikus korras. Nõukogu planeerib OÜ tegevust, korraldab OÜ juhtimist, valib juhatuse liikmed ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle.

7.2. Nõukogu liige valitakse osanike üldkoosoleku poolt kolmeks aastaks. Nõukogu liikmete miinimumarv on 3 (kolm) ja maksimumarv 6 (kuus). Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

7.3. Nõukogu nõusolek (nõukogu olemasolu korral) on vajalik OÜ nimel tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:

7.3.1. osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes;

7.3.2. ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;

7.3.3. kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine ja koormamine;

7.3.4. välisfiliaalide asutamine või sulgemine;

7.3.5. investeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks planeeritud summa;

7.3.6. laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks planeeritud summa;

7.3.7. laenude andmine ja võlakohustuste tagamine.

7.8. nõukogu peab oma koosolekuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul vastavalt seaduses ettenähtud korrale.

8. ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

8.1. Juhatus korraldab õigusaktidega sätestatud korras pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande koostamise ja teeb kasumi jaotamise ettepaneku, ning esitab need osanikele koos nõukogu (nõukogu olemasolul) arvamusega kinnitamiseks. Kui OÜ-l on audiitor, peab aruannetele lisama audiitori järeldusotsuse.

8.2. OÜ raamatupidamist ja aruandlust peetakse vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktidele.

8.3. Juhatus peab esitama nõukogule (nõukogu olemasolu korral) vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate osühingu majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast ning teatama koheselt majandusliku seisundi halvenemisest ning teatama muudest majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

9. OSAÜHINGU LÕPETAMINE

9.1. OÜ lõpetatakse osanike otsusel, kohtuotsusega või teistel seaduses ettenähtud alustel.

9.2. OÜ lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

OÜ likvideerimine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.

9.3. OÜ likvideerijateks on Juhatus liikmed, kui osanike otsusega või kohtuotsusega ei ole ette nähtud teisiti.

9.4. 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 ka varaga.

10. OSAÜHINGU ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKUJUNDAMINE

10.1. OÜ ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.

Ainuosanimik: Reigo Reimand / allkirjastatud digitaalselt/