

1. OSAÜHINGU ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1. Osaühingu ärinimi on **OÜ Lehepunkt** (edaspidi Ühing).
- 1.2. Ühingu asukoht on Harju maakond, Tallinn.

2. ÜHINGU MAJANDUSAASTA

Ühingu majandusaastaks on kalendriaasta (01. jaanuar – 31. detsember).

3. OSAKAPITAL JA OSAD

- 3.1. Ühingu miinimumosakapital on 2 500 eurot ja maksimumosakapital on 10 000 eurot.
- 3.2. Ühingu osad on ühesuguse või erineva nimiväärtusega ja võrdsete nimiväärtustega osad annavad osanikele võrdsed õigused.
- 3.3. Ühingul on õigus välja lasta uusi osasid nende nimiväärtusega või hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust.
- 3.4. Ühingu osade eest võib tasuda rahalise või mitterahalise sissemaksega. Rahaline sissemakse tuleb tasuda Ühingu pangakontole. Mitterahalise sissemakse korral hindab sissemakse eseme väärtuse piisavust mitterahalise sissemakse tegemiseks kohustatud osaniku osa nimiväärtusele Ühingu juhatus. Seaduses ettenähtud juhtudel kontrollib mitterahalise sissemakse väärtuse piisavuse hindamist vandeaudiitor.
- 3.5. Ühingul on vabatahtlik omakapitali reserv, mille suurus määratakse osanike koosoleku otsusega ning mille eesmärk on tagada ühingu omakapitali struktuuri jätkusuutlik ja pikaajaline tugevus ning vastavus ühingu äritegevusega seotud vajadustele ja riskidele. Vabatahtlikku omakapitali reservi tehakse sisse- ja väljamakseid osanike koosoleku otsusega sätestatud tingimustel vastavalt Eestis kehtivatele õigusaktidele ning finantsarvestuse põhimõtetele ja reeglitele. Vabatahtliku omakapitali reservi kasutamise ja muud tingimused kehtestatakse osanike koosoleku otsusega vastavalt Eestis kehtivatele õigusaktidele ja finantsarvestuse põhimõtetele ja reeglitele.

4. OSANIKU ÕIGUSED

- 4.1. Osa annab osanikule vastavalt tema omandis oleva osa nimiväärtusele õiguse osaleda Ühingu juhtimises ja kasumi jaotamises ning õiguse Ühingu tegevuse lõpetamisel saada vastav osa Ühingu varast.
- 4.2. Igale osanikule ja osaniku volitatud esindajale on range konfidentsiaalsuse alusel tagatud juurdepääs Ühingu dokumentidele ja raamatupidamisandmetele, ning neil on õigus teha sellistest dokumentidest ja raamatupidamisandmetest koopiaid ning võtta väljavõtteid. Osanikel ning nende esindajatel on samuti õigus igal ajal külastada Ühingu valduseid.
- 4.3. Ühingu osakapitali suurendamisel on Ühingu osanikel eesõigus uutele osadele proportsionaalselt neile juba eelnevalt kuuluvate Ühingu osade nimiväärtustega. Eesõiguse kasutamisele kohaldatakse põhikirja punktis 5.3. (3) sätestatud.
- 4.4. Osanikul ei ole õigust saada Ühingult laenu või laenu tagatist, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

5. OSA VÕÕRANDAMINE

- 5.1. Kui osa võõrandatakse tasu eest kolmandale isikule, on teistel osanikel osa ostueesõigus.
- 5.2. Osast osa võõrandamiseks teisele osanikule ei ole vajalik teiste osanike nõusolek.
- 5.3. Osa ostueesõigust teostatakse järgmiselt:
 - (1) Osa võõrandaja ja omandaja teatavad osa võõrandamisest, esitades Ühingu juhatusele osa võõrandamise lepingu koopia ja registreerimistaotluse omandaja registreerimiseks osanike nimekirja (edaspidi Võõrandamisteade). Pärast Võõrandamisteate saamist teatab juhatus

viivitamatult, kuid hiljemalt ühe (1) nädala jooksul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teistele osanikele osa võõrandamisest (edaspidi Juhatus teade).

(2) Osanik, kes soovib teostada ostueesõigust peab pärast Juhatus teate saamist ühe (1) kuu jooksul esitama ostueesõiguse teostamise avalduse võõrandajale ning Ühingu juhatussele (edaspidi Teostamisperiood).

(3) Kui oma ostueesõigust teostab mitu osanikku, jaotatakse osa nende osanike vahel, kes teostasid oma ostueesõigust, proportsionaalselt nende omandis oleva osa nimiväärtusega. Kui jagamise tagajärjel tekib jääk, mida ei ole võimalik jagada, heidetakse liisku.

(4) Juhatus teatab oma jaotamisotsusest osanikele ühe (1) nädala jooksul alates Teostamisperioodi lõppemisest.

5.4. Osanikul ei ole ostueesõigust, kui ta on sellest eelnevalt loobunud.

5.5. Ühingu juhatus kannab uue osaniku osanike nimekirja ja kustutab sealt endise osaniku või liidab võõrandatud osa ostueesõigust teostanud osaniku osale. Ühingu suhtes loetakse osa võõrandamine toimunuks ja osanik vahetunuks pärast Ühingu võõrandamisest teatamist ja osa ülemineku tõendamist.

6. OSANIKE KOOSOLEK

6.1. Osanike koosolek valib ja kutsub tagasi Ühingu nõukogu liikmed.

6.2. Juhatus kutsub osanike koosolekud kokku vajaduse korral.

6.3. Majandusaasta aruande kinnitamiseks peab juhatus osanike koosoleku kokku kutsuma kuue (6) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

6.4. Teade osanike koosolekust tuleb saata osanikele kirjalikult vähemalt üks (1) nädal enne osanike koosolekut. Teade peab olema saadetud selliselt, et see tavalise edastamise korral jõuaks adressaadini hiljemalt nimetatud tähtpäevaks. Teade osanike koosolekust saadetakse osanikele osanike nimekirja kantud aadressil. Kui Ühing teab või peab teadma, et osaniku aadress erineb osanike nimekirja kantust, tuleb teade saata ka osanike nimekirjast erineval aadressil.

6.5. Osanike koosoleku võib läbi viia Eesti Vabariigis või välismaal.

6.6. Osa iga euro annab osanikule ühe (1) hääle.

6.7. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud üle poole kõikide osadega määratud häälest. Kui osanike koosolekul ei ole esindatud küllaldane häälte arv, kutsub juhatus ühe (1) nädala jooksul kokku uue osanike koosoleku sama päevakorraga.

6.8. Kui Ühingul on üle ühe osaniku on osanike koosoleku reglement järgmine:

(1) koosoleku avab Ühingu nõukogu või juhatuse esimees;

(2) valitakse koosoleku juhataja ja protokollija;

(3) koostatakse kohalolevate osanike nimekiri, millele kirjutab alla koosoleku juhataja, protokollija ja kõik koosolekul osalenud osanikud;

(4) konstateeritakse koosoleku seaduslikkus ja otsustusvõime; ja

(5) kinnitatakse päevakord.

6.9. Majandusaasta aruande kinnitamiseks kokku kutsutud osanike koosolekul otsustatakse:

(1) majandusaasta aruande kinnitamine;

(2) kasumi jaotamine või abinõude rakendamine, kui selleks annab põhjust majandusaasta aruandes toodud kahjum;

(3) nõukogu liikmete ning võimalike audiitorite arv ning nende tasustamise kord;

(4) muid seaduses sätestatud või osanike koosoleku teates nimetatud küsimusi;

(5) valitakse vajadusel uued nõukogu liikmed;

(6) valitakse vajadusel uued audiitor(id).

6.10. Osanike koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole osanike koosolekul esindatud häälest, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

6.11. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

6.12. Osanikel on õigus teha otsuseid osanike koosolekut kokku kutsumata. Reglement on järgmine:

(1) juhatus saadab otsuseprojekti kirjalikult osanikele ja teatab tähtaja, mille jooksul osanikud peaksid antud asjas oma kirjaliku arvamuse esitama. Kui osanik ei teata tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

(2) Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole kõikide osanike häälest, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(3) Juhatus peab viivitamatult saatma hääletusprotokolli osanikele.

6.13. Kui Ühingul on üks osanik või kui lisaks temale on osanikuks vaid Ühing ise, või kui osanikke on rohkem, kuid tingimusel, et nad kõik otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, võib otsuseid vastu võtta, järgimata seaduses ja põhikirjas toodud nõudeid üldkoosoleku päevakorrale, kokkukutsumise teatele, kohale, läbiviimisele, reglemendile ja protokollile. Sel juhul tuleb otsus vormistada kirjalikult ja allkirjastada osanike poolt ning selles tuleb märkida muu hulgas osanike nimed ja hääle arv, samuti otsuse tegemise aeg.

7. NÕUKOGU

7.1. Nõukogu planeerib Ühingu tegevust, korraldab selle juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle.

7.2. Nõukogus on kolm (3) kuni seitse (7) liiget, kes valitakse osanike koosoleku poolt viieks (5) aastaks.

7.3. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tööd. Juhul kui nõukogu esimees ei saa täita oma ülesandeid, võivad nõukogu ülejäänud liikmed esimehe eemalviibimise ajaks valida häälteenamuse alusel endi hulgast nõukogu esimeest asendava liikme.

7.4. Nõukogu esitab osanike koosolekule, kus otsustatakse majandusaasta aruande kinnitamine, aruande nõukogu tegevusest majandusaasta jooksul. Aruanne peab sisaldama muuhulgas hinnangut majandusaasta aruandele ja juhatuse kasumijaotamise ettepanekule.

7.5. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute jaoks, mis väljuvad Ühingu igapäevase majandustegevuse raamidest, milleks loetakse lisaks seaduses sätestatule:

(1) osaluse omandamist või lõppemist teistes ühingutes;

(2) kinnisasjade omandamist, võõrandamist või koormamist;

(3) Ühingu muu vara võõrandamist või koormamist, kui vara väärtus ületab nõukogu poolt määratud piirmäära või Ühingu eelarves toodud summat;

(4) äritegevuse olulist laiendamist või vähendamist või filiaalide asutamist või sulgemist;

(5) hangete või investeeringute teostamist, mille suurus ületab nõukogu poolt määratud piirmäära või Ühingu eelarves toodud summat;

(6) suuremate või muidu erandlike toimingute ja hangete teostamist, millel on Ühingu tegevuse seisukohalt pikaajaline tähendus;

(7) laenude või võlakohustuste võtmist, mille suurus ületab nõukogu poolt määratud piirmäära või Ühingu eelarves toodud summat;

(8) laenude andmist või võlgade tagamist, mille suurus ületab nõukogu poolt määratud piirmäära või Ühingu eelarves toodud summat;

(9) kõik muud seaduse kohaselt nõukogu pädevusse kuuluvad küsimused või küsimused, mis on osanike koosoleku otsuse kohaselt antud nõukogu pädevusse.

7.6. Nõukogu valib ja kutsub tagasi juhatuse liikmed ja võimalikud prokuristid.

7.7. Nõukogu määrab osanike koosoleku päevakorra.

7.8. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt

üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus, audiitor või osanikud, kelle osadega on esindatud vähemalt üks kümnendik osakapitalist.

7.9. Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja koosolekut juhatab nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

7.10. Koosoleku kutsed koos lisamaterjalidega tuleb toimetada nõukogu liikmetele vähemalt üks (1) nädal enne koosoleku toimumist.

7.11. Nõukogu koosolekuid võib läbi viia Eesti Vabariigis või välismaal.

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

7.13. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Häälte võrdsel jagunemisel otsustab nõukogu esimehe või teda asendava liikme hää. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

7.14. Kõik nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalevad nõukogu liikmed ja protokollija.

7.15. Nõukogul on õigus võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed. Reglement on järgmine:

- (1) Nõukogu esimees saadab otsuse eelnõu kirjalikult kõigile nõukogu liikmetele ja teatab tähtaja, mille jooksul nõukogu liikmed peavad esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha;
- (2) Otsus loetakse vastu võetuks, kui selle poolt on üle poole nõukogu liikmetest. Kui nõukogu liige ei teata tähtaegselt, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu;
- (3) Nõukogu esimees koostab hääletustulemuste kohta hääletusprotokolli ning saadab selle viivitamatult nõukogu liikmetele ja juhatajale.

8. JUHATUS

8.1. Ühingu juhib ja selle küsimusi lahendab põhikirja, osanike koosoleku otsusega või nõukogu koosoleku poolt antud pädevuse raames Ühingu juhatus.

8.2. Juhatusse kuulub üks (1) kuni neli (4) liiget.

8.3. Juhatus liikmed valib ja kutsub tagasi nõukogu, kes otsustab ka nende tasustamise määrad.

8.4. Kui juhatuses on üle kahe liikme, peavad juhatuse liikmed valima endi hulgast juhatuse esimehe ja vajaduse korral teda asendava liikme, kes korraldavad juhatuse tegevust.

8.5. Juhatus kompetentsi ja ülesannete hulka kuulub sealhulgas, kuid mitte ainult:

- (1) Ühingu raamatupidamise korraldamine;
- (2) Ühingu töötajate töölevõtmine ja vabastamine;
- (3) osanike koosoleku kokkukutsumine;
- (4) majandusaasta aruande, sealhulgas kasumi jaotamise ettepaneku koostamine ja osanike koosolekule esitamine koos võimaliku audiitori järeldusotsusega;
- (5) eelarve koostamine ja nõukogule kinnitamiseks esitamine;
- (6) vajalike selgituste ja ettekannete koostamine ning nende nõukogule esitamine;
- (7) seadusest, käesolevast põhikirjast, nõukogu või osanike koosoleku otsusest tulenevate muude ülesannete koostamine ja teostamine.
- (8) Äriregistrile, Maksu- ja Tolliametile ja muudele ametiasutustele vajalike dokumentide esitamine.

8.6. Juhatus kooskõlastab nõukoguga personali valiku ja vabastamise ning palga- ja muude soodustuste põhimõtted.

8.7. Juhatus esimees või teda asendav liige kutsub juhatuse kokku kui seda nõuavad Ühingu asjad. Juhatus esimees või teda asendav liige peab kutsuma juhatuse koosoleku kokku juhatuse liikme või nõukogu nõudmisel. Otsused, millel on Ühingu seisukohalt oluline tähendus tuleb vastu võtta juhatuse koosolekul.

8.8. Juhatus koosolekud võib läbi viia Eesti Vabariigis või välismaal.

8.9. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole juhatuse liikmetest.

8.10. Juhatus koosolekut juhatab juhatuse esimees. Kui juhatuse esimees ei saa täita oma ülesandeid, on juhatuse koosoleku juhatajaks teda asendav liige.

8.11. Juhatuse otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud juhatuse liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab koosoleku juhataja hääle. Juhatuse liige ei ole õigustatud volitama kedagi peale teise juhatuse liikme osalema juhatuse koosolekul.

8.12. Kõik juhatuse koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalevad juhatuse liikmed.

8.13. Juhatuse liige ega prokurist ei tohi saada Ühingult laenu või laenu tagatist, kui seadus seda keelab.

9. ÜHINGU ESINDAMINE

9.1. Ühingu esindab juhataja või juhatuse esimees või kaks juhatuse liiget koos.

9.2. Nõukogu võib erinevalt põhikirja punktis 9.1 sätestatust nimetada juhatuse liikmete hulgast isiku, kellel on õigus esindada Ühingu üksinda või piirata juhatuse esimehe esindusõigust. Nõukogu otsusest tulenev esindusõiguse piirang kantakse äriregistrisse.

10. AUDI ITORKONTROLL

10.1. Ühingu raamatupidamise ja raamatupidamise aastaaruande kontrollimiseks võib Ühingu olla üks või mitu audiitorit ja asendusaudiitorit, kes valitakse osanike koosoleku poolt.

10.2. Juhatus peab esitama tegevusaruande ja raamatupidamise aastaaruande dokumendid koos lisadega audiitorile kolme (3) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Audiitor peab juhatusele esitama järeldusotsuse ühe (1) kuu jooksul alates tegevusaruande ja raamatupidamise aruande saamisest.

11. KASUMI JAOTAMINE

11.1. Osanike koosolek otsustab kasumi jaotamise auditeeritud majandusaasta aruande ja juhatuse kasumijaotamise ettepaneku ning vastava nõukogu arvamuse alusel.

11.2. Dividendi maksmise viis määratakse osanike koosoleku otsusega.

11.3. Dividendid jaotatakse osanike vahel proportsionaalselt osanikele kuuluva osa nimiväärtusega kasumi jaotamisotsuse vastuvõtmise momendil, kui osanike koosolek ei otsusta teisiti.

12. ÜHINGU TEGEVUSE LÕPETAMINE

Ühingu tegevuse võib lõpetada osanike koosoleku otsusega. Osanike koosolek peab otsustama Ühingu tegevuse lõpetamise või pankrotiavalduse esitamise või muu seaduses sätestatud abinõu rakendamise, kui Ühingu netovara väheneb alla seaduses sätestatud miinimumosakapitali määra või kui muudel juhtudel seadus seda nõuab. Kohus võib otsustada Ühingu tegevuse lõpetamise, kui osanikud seda seaduses sätestatud juhtudel ei tee.

Põhikiri on uues redaktsioonis kinnitatud 18. mail 2020.a vastuvõetud ainuosaniku otsusega.

Juhatuse liikmed Priit Hansen /digiallkiri/, Tiia Ilves /digiallkiri/