

Nordic Office OÜ PÕHIKIRI

1. Osaühingu ärinimi ja asukoht.

1.1. Osaühingu ärinimi **Nordic Office OÜ**.

1.2. Osaühingu asukoht on Tallinn.

2. Osaühingu tegevusalad.

2.1. Osaühingu tegevusaladeks on: olla kaubamärgi „Nordic Office“ omanik ning edendama ja reklaamima nimetatud kaubamärki Eestis ja välisriikides.

3. Osakapital ja osad.

3.1. Osaühingu kapitaliks on 2500 eurot.

3.2. Osanike koosolek võib suurendada või vähendada osakapitali seaduses sätestatud korras. Osaühingul on õigus lasta osasid välja hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).

3.3. Osaühingu osakapital on jaotatud osadeks (edaspidi "osa"). Igal osanikul võib olla üks osa. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt esialgse osa nimiväärtus.

3.4. Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osaühingu pangaarvele.

3.5. Mitterahaliseks sissemaksiks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja ühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet. Mitterahalisi sissemaksid hindab juhatus, võttes aluseks asja või õiguse hariliku väärtuse. Kui eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperdid, tuleb mitterahalise sissemaksese lasta hinnata neil. Hindamist kontrollib audiitor, kui see on sätestatud seaduses.

3.6. Osasid võivad omada ja neid võib võõrandada ainult Nordic Office Allianssi liikmeks olevatele juriidilistele isikutele. Osa omandaja esitab osaühingu omandamislepingu sõlmimiseks Nordic Office Allianssi juhatuse otsuse selle kohta, et osa omandaja on Nordic Office Allianssi liige. Juhul, kui osaühingu osa võõrandatakse isikule, kes ei ole Nordic Office Allianssi liige, on osa võõrandamise tehing tühine.

4. Osade võõrandamine.

4.1. Osa võõrandamise kohustustehing ja käsutustehing peavad olema notariaalselt tõestatud.

4.2. Osa tasulisel võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe (1) kuu jooksul arvates müügilepingu esitamisest. Müüja esitab müügilepingu osaühingu juhatusele, kes teavitab sellest viivitamatult teisi osanikke. Avaldus ostueesõiguse teostamiseks peab olema notariaalselt tõestatud. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele seaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.

4.3. Osanik võib oma osa vabalt võõrandada teisele osanikule.

4.4. Osast osa võõrandamisel teisele osanikule ei ole osanike nõusolek nõutav.

4.5. Juhul, kui osanik ei ole enam Nordic Office Alliansi liige või kui toimub oluline muutus osaniku omanike ringis, informeerib osanik teisi osanikke sellest vähemalt kaks (2) nädalat ette. Sellises olukorras kutsutakse kokku Osaühingu osanike koosolek, millisel otsustatakse, kas osaniku omanike ringis toimunud muudatused on sedavõrd olulised, et osanik on kohustatud müüma oma osa nimiväärtusega teistele osanikele võrdsetes osades.

4.6. Juhul, kui osanikud on punktis 4.5 nimetatud asjaoludel vastu võtnud otsuse, mille kohaselt osanik on kohustatud müüma oma osa nimiväärtusega teistele osanikele võrdsetes osades ning osanik rikub nimetatud kohustust st hiljemalt ühe (1) kuu jooksul arvates osanike vastavasisulise otsuse vastuvõtmisest ei ole osa müügilepingut sõlminud, kohustub kohustust rikkunud osanik maksma osaühingule leppetrahvi summas ükssada tuhat (100 000) eurot, kui rikkumine on kestnud kolm (3) kuud, kohustub osanik tasuma täiendavalt leppetrahvi ükssada tuhat (100 000) eurot. Leppetrahvi tasumine ei vabasta osanikku käesolevas punktis nimetatud müügikohustuse täitmisest.

5. Osaniku õigused.

5.1. Osa annab osanikule õiguse osaleda osaühingu juhtimises ning kasumi ja osaühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses ettenähtud õigused.

6. Juhatus.

6.1. Osaühingut juhib ja esindab juhatus. Juhatuses on üks kuni viis liiget.

6.2. Osaühingut võivad kõigis õigustoimingutes esindada vähemalt kaks (2) juhatuse liiget koos.

6.3. Juhatuse liikmed valitakse ametisse tähtajatult.

7. Osanike otsus.

7.1. Osanikud teevad otsuseid koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustiku § 173 sätestatud viisil.

7.2. Osanike pädevuses on:

- 1) põhikirja muutmine;
- 2) osakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 3) majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
- 4) osa jagamine;
- 5) erikontrolli määramine ja erikontrolli läbiviijate tasustamine;
- 6) juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses osaühingu esindaja määramine;
- 7) osaühingu ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine;
- 8) muude seaduse või käesoleva põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine.

Osanikud võivad võtta vastu otsuseid ka juhatuse pädevusse kuuluvates küsimustes.

7.3. Juhatus kutsub kokku osanike koosoleku, kui see on osaühingu huvides vajalik, samuti kui:

1) osaühingul on netovara (bilansi aktiva üldsumma miinus passivas näidatud kohustuste üldsumma) järel vähem kui pool osakapitalist või vähem kui äriseadustiku §-s 136 nimetatud osakapitali suurus või muu seaduses sätestatud osakapitali minimaalne suurus või

2) seda nõuab audiitor või

3) seda nõuavad osanikud, kelle osadega on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist. Kui juhatus ei kutsu osanike koosolekut kokku ühe kuu jooksul osanike või audiitori nõude saamisest, on osanikel või audiitoril õigus koosolek ise kokku kutsuda.

7.4. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus. Osanike koosolek toimub juhatuse poolt määratud asukohas. Juhatus saadab osanike koosoleku toimumise teate kõigile osanikele. Teade saadetakse osanike nimekirja kantud aadressil. Kui osaühing teab või peab teadma, et osaniku aadress erineb osanike nimekirja kantust, tuleb teade saata ka sellel aadressil. Teade peab olema saadetud selliselt, et see tavalise edastamise korral jõuaks adressaadini vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Teates tuleb näidata osanike koosoleku läbiviimise aeg, koht ja päevakord, samuti muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud. Kui pärast osanike koosoleku kokkukutsumise teate saatmist päevakorda osanike nõudel muudetakse, tuleb päevakorra muutmisest enne osanike koosoleku toimumist teatada samas korras ja sama tähtaja jooksul nagu osanike koosoleku kokkukutsumise teate saatmisel.

7.5. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osadega esindatud häältest. Kui osanike koosolekul ei ole esindatud nimetatud hääled, kutsub juhatus ühe nädala jooksul, kuid mitte varem kui kahe päeva pärast, kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud häältest.

7.6. Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Osa iga 10 (kümme) eurot annab ühe hääle.

7.7. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole koosolekul esindatud häältest, v.a. põhikirja muutmine, osakapitali suurendamine ja vähendamine, ühingu lõpetamine(likvideerimine), ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine, mille otsustamiseks on vajalik vähemalt 2/3 koosolekul esindatud osanike häältest.

7.8. Eelnevalt päevakorda võtmata võib osanike koosolek otsustada järgmise koosoleku kokkukutsumise ja lahendada avaldused, mis puudutavad päevakorraga seotud korralduslikke küsimusi ja koosoleku pidamise korda, samuti võib üldkoosolekul ilma otsust tegemata arutada muid küsimusi.

8. Aruandlus, kasumi jaotamine, reservkapital

8.1. Osaühingu majandusaasta on 1.jaanuarist 31.detsembrini.

8.2. Osaühingu raamatupidamist korraldab juhatus seaduses sätestatud korras.

8.3. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ja esitama need osanikele kinnitamiseks.

8.4. Kui vastavalt 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.

8.5. Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

8.6. Kasumi jaotamise otsuse võtavad vastu osanikud kinnitatud aastaaruande alusel, näidates ära puhaskasumi suuruse, eraldised reservkapitali ja teistesse reservidesse, osanikele väljamakstava kasumiosa suuruse ja kasumi kasutamise muuks otstarbeks.

8.7. Osanikule makstakse osa puhaskasumist proportsionaalselt temale kuuluva osa nimiväärtusega.

8.8. Reservkapital moodustatakse iga-aastastest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reservkapitali seaduse alusel. Reservkapitali suurus on 1/10 osakapitalist.

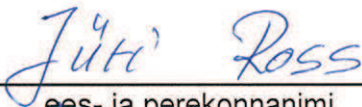
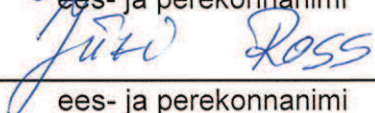
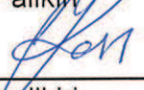
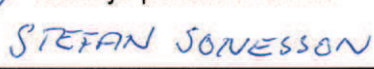
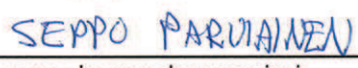
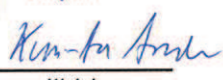
9. Likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine

9.1. Osaühingu lõpetamine (likvideerimine), ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

9.2. Osaühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui osanikud ei otsusta teisiti.

9.3. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara osanike vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osade nimiväärtusele. Väljamaksed võivad olla mitterahalised.

Osaühingu põhikiri on kinnitatud osanike otsusega 14.09.2015.a..

 ees- ja perekonnanimi	 allkiri
 ees- ja perekonnanimi	 allkiri
 ees- ja perekonnanimi	 allkiri
 ees- ja perekonnanimi	 allkiri
 ees- ja perekonnanimi	 allkiri