

# KASETALU LIHAKARI OÜ PÕHIKIRI

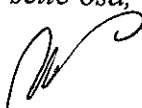
Põhikiri on kinnitatud  
asutamisotsusega 01.03.2013.a.

## ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

- 1.1. Osaihingu ärinimi on **KASETALU LIHAKARI OÜ** (edaspidi nimetatud OÜ).
- 1.2. OÜ asukoht on: Pürksi, Noarootsi vald, Lääne 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 10 000.- (kümme tuhat) eurot.
- 2.2. OÜ asutaja ei pea osaihingu asutamisel osa eest tasuma.
- 2.3. Kuni osanik ei ole sisse makset täielikult tasunud, vastutab ta osaihingu ees osaihingu kohustuste eest tasumata sisse makse ulatuses, kui osaihingu kohustust ei ole võimalik täita osaihingu vara arvel.
- 2.4. Kuni sisse makse täieliku tasumiseni ei või osahing suurendada ega vähendada osakapitali, samuti ei või osahing teha osanikele ühtegi väljamakset. Väljamakse tegemise keeld ei hõlma osanikule makstavat töötasu ega muid tasusid.
- 2.5. Osakapitali võib suurendada või vähendada kooskõlas OÜ osaniku (e) otsusega ja kehtivate õigusaktidega.
- 2.6. Osakapitali võib suurendada uute osade väljalaskmisega uute sisse maksete arvel või fondi emissiooni teel osakapitali arvel sisse makseid tegemata. OÜ-l on õigus välja lasta osasid ülekursiga.
- 2.7. Osakapitali suurendamise korral on osanikul väljalastavate osade omandamise õigus võrdeliselt tema osaga, kui osakapitali suurendamise otsusega ei ole ettenähtud teisiti.
- 2.8. Osakapitali suurendamisel võib osa eest võib tasuda rahalise või mitterahalise sisse maksega.  
Mitterahalise sisse makse korral hindab sisse makse eseme väärtuse piisavust mitterahalise sisse makse tegemiseks kohustatud osaniku osa nimiväärtusele osaihingu juhatus. Mitterahalise sisse makse väärtuse hindamisel tuleb aluseks võtta asja või õiguse harilik väärtus.
- 2.9. Kui osaihingu osakapital on vähemalt 25 000 eurot ja mitterahalise sisse makse väärtus ületab 1/10 osakapitalist või kui sellise osaihingu kõik mitterahalised sisse makset moodustavad kokku üle poole osakapitalist, peab mitterahalise sisse makse väärtuse piisavuse hindamist ÄS-s sätestatud nõuetele vastavuse osas kontrollima audiitor.
- 2.10 Mitterahalise sisse makse ebaõige hindamise tagajärjel tekkinud kahju eest vastutavad juhatuse liikmed solidaarselt sisse makse tegemiseks kohustatud isikuga.
- 2.11. Ühe aasta jooksul osaihingu äriregistrisse kandmisest võib osahing osanikult või temaga samaväärset majanduslikku huvi omavalt isikult lepingu alusel omandada vara, mille väärtus ületab 1/10 osakapitalist, ainult osanike otsusel. Omandatavat vara tuleb hinnata ÄS sätestatud korras.
- 2.12. Juhatus peab viivitamata pärast punktis 2.11 nimetatud viisil omandatud vara hindamist esitama äriregistrile vara osaihingule üleandmise lepingu ja vara väärtust tõendavad dokumendid.
- 2.13. Rahalised sisse makset tasutakse OÜ pangaarvele.
- 2.14. Osanik, kes viivitab sisse maksete tasumisega üle määratud tähtaja, on kohustatud tasuma viivist tasumisega viivitatud summalt 0,5 % iga päeva eest.
- 2.15. Kui osanik ei tasu puuduolevat summat teates nimetatud tähtaja jooksul, kaotab ta oma osa või osa suurendamise ja osaihingul on õigus võõrandada see teistele osanikele või kolmandatele isikutele. Osaniku tasutud summat või selle osa, mis ei ületa 1/5 nimiväärtusest,



osanikule

ei

tagastata.

2.16. Kui osa omandanud osanik ei tasu osa või osa nimiväärtuse suurendamise eest õigeaegselt, vastutab tema poolt osaihingule tasumata sissemakse eest osaihingu ees solidaarselt ka isik, kes kaotas osa või osa nimiväärtuse suurendamise.

2.17. Kui osaihing ei võõranda osa teistele osanikele või kolmandatele isikutele, vastutavad puuduoleva sissemakse eest teised osanikud solidaarselt. Osanike omavahelistes suhetes vastutavad osanikud vastavalt oma osade nimiväärtustele.

2.18. 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 osaihingu vabast omakapitalist (eelmiste perioodide jaotamata kasumi ja põhikirjas ettenähtud reservkapitali arvelt), samuti osakapitali suurendamiseks. Reservkapitalist ei või teha osanikele väljamakseid.

### **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 ärakirja OÜ Juhatusesele. 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 Juhatus kirjalikult informeerima ühe kuu jooksul, arvates Juhatus poolt kirjaliku teate kättesaamise ajast. Kui osanik nimetatud tähtajaks Juhatus 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 Juhatusesele 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 Juhatus 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 Juhatusesele, kes teeb kolme päeva jooksul osanike kandemuudatuse ja esitab kahe päeva jooksul kandemuudatuse tegemisest arvates äriregistripidajale osa võõrandamise lepingu notariaalselt tõestatud ärakirja.

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 alles jäänud vara jaotamisel;
- 4.1.4. saada juhatuselt 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. võrdsel asjaoludel olla võrdselt koheldud.

4.2. Osanik on kohustatud :

4.2.1. järgima OÜ põhikirja, osanike koosoleku otsuseid ning nõukogu(selle olemasolul) ja Juhatus 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. Juhatus kutsub 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 AS sätteid.

5.4. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest osa võtavad osanikud esindavad vähemalt üle poole osakapitalist. Osaniku häälte arv on võrdeline tema osa suurusega, arvestusega 500.- (viissada) eurot üks hääl.

5.5. Osanike otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt antakse vähemalt üle poole 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 häältest.

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 häältest. 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 häältest. Osanik võib hääletada osanike koosoleku päevakorras olevate punktide kohta koostatud otsuste eelnõusid, edastades oma hääle osaihingule 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 usaldusväärusse ning olema nende eesmärkide saavutamiseks proportsionaalne.

## **6. JUHATUS**

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

Juhatusel on ühe liikme, valitakse juhatus liikmete hulgas juhatus esimees, kes korraldab juhatus tööd. OÜ-d võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatus liige.

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

6.3. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline kui juhatus koosolekul viibib üle poole juhatus liikmetest. Juhatus koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 1 kord kvartalis. Juhatus koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija ning kõik juhatus 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 juhatus liikmed ning teostab järelevalvet juhatus 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 hulgas 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. laenu ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks planeeritud summa;

7.3.7. laenu 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 osauhingu 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.

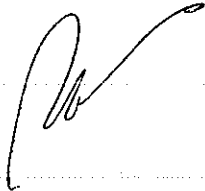
9.3. OÜ likvideerijateks on Juhatus liikmed, kui osanike otsusega või kohtuotsusega ei ole ette nähtud teisiti.

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 ÜMBERKIJUNDAMINE**

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

Asutaja:



Margus Kask