

**Kitman Thulema AS
PÕHIKIRI**

Käesolev põhikiri on kinnitatud Kitman Thulema AS jagunemiskavaga 4.07.2014

1. ÄRINIMI, ASUKOHT, TEGEVUSALAD

1.1 Ärinimi

Ärinimeks on Kitman Thulema AS.

1.2 Asukoht

Asukohaks on Tallinn, Eesti Vabariik.

1.3 Tegevusalad

Metalltoodete valmistamine ja turustamine, toodete galvaaniliste ja värvkatete teostus, omatoodanguga seotud komplekstellimuste teostamine, soojusenergia tootmine, elamumajandus.

1.4 Majandusaasta

Majandusaastaks on kalendriaasta (1. jaanuar kuni 31. detsember)

2. AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD

2.1 Aktsiakapital

2.1.1 Miinimumaktsiakapital on 900 000 (üheksasada tuhat) eurot. Maksimumaktsiakapital on 3 600 000 (kolm miljonit kuussada tuhat) eurot.

2.1.2 Aktsiakapital on jaotatud üheliigilisteks nimelisteks hääleõigusega aktsiateks nimiväärtusega 60 euro senti.

2.1.3 Aktsionäril ei ole õigust nõuda nimelise aktsia vahetamist esitajaaktsia vastu.

2.2 Sissemaksed aktsiakapitali

2.2.1 Aktsia eest võidakse tasuda nii rahalise kui ka mitterahalise sissemaksega. Mitterahalise sissemaksega võib aktsia eest tasuda, kui selline võimalus nähakse ette aktsiakapitali suurendamiseks vastuvõetud üldkoosoleku otsuses.

2.2.2 Mitterahalise sissemaksega aktsiate eest tasumisel hindavad mitterahalise sissemakse väärtust kokkuleppel juhatus ja sissemakse tegija.

2.2.3 Kui kokkulepet ei saavutata, on sissemakse tegijal õigus nõuda, et mitterahalist sissemakset hindaks audiitor, millisel juhul hindamise kulud kannab sissemakse tegija või tuleb sissemakse tegijal teha rahaline sissemakse.

2.2.4 Kui sissemakse tegija ei tasu oma aktsia eest õigeaegselt, on ta aktsiaseltsi nõudmisel kohustatud maksma viivist arvestusega 0,2 % tasumata summast iga tasumisega viivitatud päeva eest.

2.3 Aktsia võõrandamine ja koormamine

2.3.1 Aktsiate võõrandamisel kolmandatele isikutele on aktsionäril ostueesõigus, mille teostamise tähtaeg on 2 kuud aktsiate võõrandamislepingu aktsionäriks esitamisest.

2.3.2 Aktsia võib pantida või seada sellele kasutusvalduse.

2.4 Aktsiatäht ja ja aktsiaraamat

2.4.1 Aktsia kohta ei anta välja aktsiatähte ning aktsionäril ei ole õigust seda nõuda.

2.5 Dividend

2.5.1 Aktsionäriks makstakse osa aktsionäride vahel jaotamisele kuuluvast puhaskasumist (dividend) vastavalt tema aktsiate nimiväärtusele.

2.5.2 Dividendi suuruse kinnitab üldkoosolek juhatuse poolt nõukoguga kooskõlastatud ettepaneku alusel. Nõukogu kooskõlastamine seisneb kas juhatuse ettepanekuga

nõustumises või selle muutmises. Juhatus on kohustatud nõukogu poolt muudetud (s.o. kooskõlastatud) kasumijaotusettepaneku esitama üldkoosolekule.

2.6 Vahetusvõlakiri

Aktsiaseltsil on õigus välja lasta vahetusvõlakirju, mille omanikul on õigus vahetada võlakiri aktsia vastu üldkoosoleku poolt ettenähtud tingimustel ja korras.

2.7 Reservkapital

Reservkapitali suurus on 1/10 (üks kümnendik) tegelikust aktsiakapitalist.

3. ÜLDKOOSOLEK

3.1 Kokkukutsumine

3.1.1 Korraline üldkoosolek toimub 1 (üks) kord aastas 6 (kuue) kuu jooksul peale majandusaasta lõppemist. Erakorraline üldkoosolek toimub seaduses ettenähtud juhtudel või vastavalt vajadusele, mille otsustab nõukogu.

3.1.2 Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus. Kokkukutsumiseks esitab juhatus nõukogule ettepaneku üldkoosoleku toimumise aja ja koha ning üldkoosoleku päevakorra kohta koos otsuste eelnõudega ja muude üldkoosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolude kohta. Nõukogu kinnitab juhatuse ettepaneku või teeb selles oma korraldusega muudatusi.

3.1.3 Nõukogu otsuse alusel saadab juhatus viivitamatult välja üldkoosoleku kokkukutsumise teated. Korralise üldkoosoleku toimumisest teatab juhatus ette vähemalt 3 (kolm) nädalat. Erakorralise üldkoosoleku toimumisest teatab juhatus ette vähemalt 1 (üks) nädal.

3.1.4 Aktsionäridele üldkoosolekust teatamine toimub aktsionäridele teate saatmisega aktsiaraamatusse kantud aadressil. Üldkoosoleku kokkukutsumise teade saadetakse aktsionäridele, kes on aktsionärina kantud aktsiaraamatusse nõukogu poolt üldkoosoleku päevakorra kinnitamise seisuga.

3.1.5 Üldkoosoleku kokkukutsumise teates tuleb näidata aktsiaseltsi ärinimi ja asukoht, koosoleku toimumise aeg ja koht, kas tegemist on korralise või erakorralise koosolekuga, koosoleku päevakord ning muud üldkoosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud. Üldkoosoleku teates näidatakse ära koht, kus on võimalik tutvuda majandusaasta aruandega ja vajadusel muude üldkoosoleku päevakorda puudutavate materjalidega.

3.1.6 Kui aktsiaseltsil on ainuaktsionär, võib üldkoosoleku kokkukutsumine toimuda ainuaktsionäri poolt määratud korras või ilma kokku kutsumata.

3.2 Otsuste vastuvõtmine

3.2.1 Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole aktsiatega esindatud häälest. Aktsiatega esindatud hääli esindama õigustatud isikuteks on aktsionärid, kes on kantud aktsiaraamatusse seisuga 3 päeva enne üldkoosoleku toimumist.

3.2.2 Kui üldkoosolekul ei ole esindatud nõutav arv hääli, kutsub juhatus kolme nädala jooksul kokku uue üldkoosoleku sama päevakorraga. Uus üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid sõltumata koosolekul esindatud häälest.

3.2.3 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole üldkoosolekul esindatud häälest, kui seaduse või käesoleva põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet. Isiku valimisel loetakse üldkoosolekul valituks kandidaat, kes sai teistest rohkem hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.

4. NÕUKOGU

4.1 Nõukogu pädevus

4.1.1 Nõukogu planeerib aktsiaseltsi tegutsemist, korraldab juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle ning teostab muid seaduse ja põhikirjaga ettenähtud õigusi.

4.1.2 Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest (v.a. juhul, kui tegemist on kontsernisisesel tehinguga), milleks on eelkõige:

- 1) tehingud, millega kaasneb nõukogu poolt kinnitatud planeeringutega (eelarve, investeeringute, finantseeringute plaan jms. tegevuse piiratlused) ettenähtud piiride ületamine, s.h. eriti investeeringute tegemine ja võlakohustuste võtmine;
- 2) sõltumata, kas tehinguga kaasneb planeeringutega ettenähtud piiride ületamine või mitte, tehingud, millega kaasneb:
 - a) kohustuste tekkimine, mis rahalises väljenduses või kestuselt ületavad nõukogu poolt majandusaastaks eraldi ettenähtud piire;
 - b) tegevuse laiendamine väljapoole põhitegevust, s.h. eriti laenu andmine või kolmandate isikute võlakohustuste tagamine (käendus, garantii vms.), osaluse omandamine, muutmine ja lõppemine teistes ühingutes ning omandatud osalusest tulenevate õiguste teostamine äriühingute üldkoosolekul;
 - c) kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine ja koormamine;
 - d) ettevõtte loomine, omandamine, võõrandamine või tegevuse lõpetamine;
 - e) lepingu sõlmimine audiitoriga aktsiaseltsi auditeerimiseks;
 - f) tehingu tegemine, mille teiseks pooleks või tema esindajaks on juhatuse liige, tema lähikondne või juriidiline isik, milles juhatuse liige või tema lähikondne on juhtimis- või järelevalveorgani liige või oluline osanik; aga samuti tehingu tegemine, mille eesmärgiks on sellise tehingu tegemine;
 - g) filiaalide ja esinduste asutamine ja sulgemine väljaspool Eesti Vabariiki;
 - h) üldkoosoleku kokkukutsumine;

4.1.3 Nõusolekut ei ole juhatusel vaja, kui tehingu tegemise viivitamisega kaasneks aktsiaseltsile või enamusaktsionäri kontsernile oluline kahju. Käesoleva punkti alusel ilma nõukogu nõusolekuta tehtud tehingu tegemisest teatab juhatuse nõukogu esimehele viivitamatult peale tehingu tegemist, võimalusel aga enne tehingu tegemist.

4.1.4 Nõukogu võib juhatusele anda nõusoleku teha kõiki või teatud liiki igapäevase majandustegevuse raamest väljuvaid toiminguid teatud perioodil ilma et iga üksiktoimingu jaoks nõukogu nõusolek oleks vajalik.

4.1.5 Nõukogu võib oma otsusega laiendada tehingute loetelu, milleks on vajalik tema nõusolek, piirata juhatuse õigusi või muul viisil korraldada juhtimist.

4.1.6 Nõukogul on õigus saada juhatusest teavet aktsiaseltsi tegutsemise kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruannet ning bilansi koostamist. Nõukogul on õigus tutvuda kõikide aktsiaseltsi dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu jms. Nõukogu võib nimetatud õiguste teostamiseks kasutada kolmandate isikute teenuseid.

4.2 Nõukogu liikmed

4.2.1 Nõukogul on 3-7 (kolm kuni seitse) liiget. Nõukogu liikmed valitakse üldkoosoleku poolt.

4.2.2 Nõukogu liikme volitused kestavad kolm aastat või kuni nõukogu esimees võtab allkirja vastu avalduse nõukogu liikme nõukogust tagasi astumiseks. Avaldust ei saa esitada nõukogu esimees ning nõukogu esimees ei võta nõukogu liikme esitatud avaldust vastu, kui nõukogusse jääks vähem liikmeid, kui on vaja nõukogu otsustusvõimelisuseks. Kui nõukogu liikme volitused lõpevad tema esitatud avalduse vastuvõtmisega, on nõukogu kohustatud viivitamatult teostama oma õigusi selleks, et kutsutaks kokku üldkoosolek uue nõukogu liikme valimiseks.

- 4.2.3 Nõukogu liikmeks saab valida isiku, kes on andnud kirjaliku nõusoleku enda nõukogu liikmeks valimiseks, milles ta kinnitab, et vastab seaduse, põhikirja ja üldkoosoleku poolt seatud nõuetele.
- 4.2.4 Nõukogu liikmed on kohustatud oma tegevuses järgima üldkoosoleku ja nõukogu otsuseid.
- 4.2.5 Nõukogu liige ei osale hääletamisel, kui otsustatakse nõusoleku või korralduse andmist tehingu tegemiseks, mille teiseks pooleks või selle esindajaks on nõukogu liige, tema lähikondne või juriidiline isik, milles nõukogu liige või tema lähikondne on juhtimis- või järelevalveorgani liige või oluline osanik; käesolev piirang ei kehti kontsernisiseste tehingute osas.
- 4.2.6 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe. Nõukogu esimees korraldab nõukogu tegevust ning tema sellealased korraldused on nõukogu liikmetele kohustuslikud. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda esimehe poolt määratud nõukogu liige.

5. JUHATUS

5.1 Juhatuses pädevus

- 5.1.1 Juhatus juhib ja esindab aktsiaseltsi.
- 5.1.2 Juhatuses liikmed on kohustatud juhtima aktsiaseltsi ja aktsionäride huvides majanduslikult otstarbekalt. Juhtimisel järgib juhatuses liige seadust, põhikirja, üldkoosoleku ja nõukogu otsuseid ja muid õigusakte.
- 5.1.3 Juhatuses liikmega võib aktsiaselts sõlmida lepingu, millega kokkuleppeliselt reguleeritakse täiendavalt seadusele ja põhikirjale poolte õigused ja kohustused aktsiaseltsi tegutsemises.
- 5.1.4 Igapäevasest majandustegevusest väljuvaid toiminguid teeb juhatus nõukogu nõusolekul (v.a. juhul, kui tegemist kontsernisisese tehinguga), mis tähendab, et sellise tehingu vajalikkuse või kasulikkuse olemasolul valmistab juhataja tehingu tegemise ette, kuid teeb selle pärast nõukogu nõusoleku saamist.
- 5.1.5 Juhatuses liikmel on õigus esindada aktsiaseltsi kõigis õigustoimingutes. Esindusõigust võib üldkoosoleku või nõukogu otsusega piirata.
- 5.1.6 Tehingute tegemise juhatuses liikmega ja aktsiaseltsi esindaja selles tehingus otsustab nõukogu.

5.2 Juhatuses liikmed

- 5.2.1 Nõukogu valib juhatusse 1 (ühe) liikme (juhataja) 3 (kolmeks) aastaks.
- 5.2.2 Juhatuses liikmeks saab valida isiku, kes on andnud kirjaliku nõusoleku enda juhatuses liikmeks valimiseks, milles ta kinnitab, et vastab seaduse, põhikirja ja nõukogu poolt seatavatele nõuetele.

6. AUDIITOR

Aktsiaseltsi audiitorite arv ning nimed määratakse üldkoosoleku otsusega. Üldkoosoleku otsusest tulenevalt sõlmib juhatus nõukogu nõusolekul ühega üldkoosoleku poolt valitud audiitorist lepingu.

7. LÕPETAMINE

7.1 Lõpetamisotsus

Aktsiaselts lõpetatakse üldkoosoleku otsuse alusel, kui poolt on vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häälest või muul seadusega sätestatud alusel.

7.2 Likvideerijad

Likvideerijateks on juhatuses liikmed, kui üldkoosolek ei otsusta teisiti.

7.3 Vara jaotamine

- 7.3.1 Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara aktsionäride vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende aktsiate nimiväärtusele.
- 7.3.2 Üldkoosoleku otsusel võivad väljamaksed olla mitterahalised.

Põhikiri on lisatud Kitman Thulema AS 4.07.2014 jagunemiskavale.