

# OÜ JBJM HOLDING PÕHIKIRI

## 1. OSAÜHINGU ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1. Osaüingu ärinimi on OÜ JBJM Holding („**Osaühing**“).
- 1.2. Osaüingu asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.

## 2. OSAKAPITALI SUURUS JA OSADE EEST TASUMISE KORD

- 2.1. Osaüingu minimaalne osakapital on kaks tuhat viissada (2 500) eurot ja maksimaalne osakapital on kümme tuhat (10 000) eurot. Miinimum- ja maksimumkapitali piires võib Osaüingu osakapitali suurendada ja vähendada käesolevat põhikirja muutmata.
- 2.2. Osa iga üks (1) euro annab osanikule ühe (1) hääle.
- 2.3. Osade eest võib tasuda rahaliste või mitterahaliste sissemaksetega. Rahaline sissemakse tuleb tasuda Osaüingu pangaarvele. Mitterahalise sissemakse eseme väärtuse piisavust mitterahalise sissemakse tegemiseks kohustatud osaniku osa nimiväärtusele hindab juhatus. Seaduses sätestatud juhtudel kontrollib mitterahalise sissemakse eseme väärtuse piisavust audiitor.
- 2.4. Osaühingul on õigus lasta osa välja ülekursiga.
- 2.5. Osaühing võib suurendada osakapitali Osaüingu omakapitali arvel sissemakseid tegemata (fondiemissioon).
- 2.6. Osaühing reservkapitali ei moodusta.

## 3. OSADE VÕÖRANDAMINE JA PANTIMINE

- 3.1. Osanik võib osa vabalt võõrandada teisele osanikule.
- 3.2. Osa või osast osa võõrandamisel kolmandale isikule on vajalik kõigi teiste osanike nõusolek. Eelnevas lauses sätestatud tingimuseta tehtud tehing on tühine.
- 3.3. Osaüingu osasid ei ole lubatud pantida ega muul viisil koormata.
- 3.4. Kui täitemenetluses arestitakse osanikule kuuluv osa ja osale tekib arestipandiõigus, on osanik kohustatud osa tasuta loovutama Osaühingule, kui Osaühing rahuldab nõude, millest tulenevalt osa suhtes täitemenetlust alustati.
- 3.5. Osa suhtles täitemenetluse algatamine on üheks osaniku väljaarvamise aluseks.
- 3.6. Füüsilisest isikust osaniku surma korral läheb osa võrdsetes osades üle tema pärijatele. Osa jagamisel osanike pärijate vahel ei ole nõutav äriseadustiku §-s 152 nimetatud nõusolek.

#### 4. OSANIKE KOOSOLEK

- 4.1. Osanikud võtavad otsuseid vastu koosolekul või koosolekut kokku kutsumata seaduses sätestatud viisil.
- 4.2. Osanikud võivad osanike koosoleku päevakorras olevate punktide kohta koostatud otsuste eelnõusid hääletada elektrooniliste vahendite abil enne koosolekut või koosoleku kestel, kui see on tehniliselt turvalisel viisil võimalik ja kui see on sätestatud koosoleku kokkukutsumise teates. Elektroonilise hääletamise korra määrab juhatus. Elektrooniline hääletamine peab toimuma kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Koosoleku kokkukutsumise teates sätestatakse, kas elektrooniline hääletamine on võimalik ning kuidas saab tutvuda juhatuse poolt kehtestatud elektroonilise hääletamise korraga. Elektrooniliselt hääletanud osanik loetakse koosolekul osalevaks ja tema osadega esindatud hääled arvestatakse koosoleku kvoorumid hulka, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 4.3. Korralise osanike koosoleku kutsub juhatus kokku vähemalt üks kord aastas, kuid mitte hiljem kui 6 kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Osanike koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse liige, osanik või kasusaav osanik.
- 4.4. Korralise osanike koosoleku toimumise teade tuleb saata kõigile osanikele vähemalt 3 nädalat enne koosoleku toimumist. Erakorralise osanike koosoleku toimumise teade tuleb saata kõigile osanikele vähemalt 2 nädalat enne koosoleku toimumist. Teade saadetakse osanike posti või elektronposti aadressile.
- 4.5. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud vähemalt 85% osadega esindatud häältel. Kui osanike koosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub juhatus 2 nädala jooksul kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Selliselt kokkukutsutud uus osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud häältel.
- 4.6. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 85% osadega esindatud häältel kui seaduse või käesoleva põhikirjaga ei ole otsuse vastuvõtmiseks ette nähtud suuremat häälteenamuse nõuet.
- 4.7. Osanike pädevusse kuulub:
  - (i) põhikirja muutmine;
  - (ii) osakapitali suurendamine ja vähendamine;
  - (iii) ühinemine, jagunemine, lõpetamine ja ümberkujundamine;
  - (iv) saneerimine või likvideerimine;
  - (v) juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine;
  - (vi) majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
  - (vii) osa jagamine;
  - (viii) audiitori valimine, erikontrolli määramine, prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine;
  - (ix) juhatuse liikmeka tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses

- Osaühingu esindaja määramine;
- (x) vahetusvõlakirjade ja muude selliste väärtpaberite (nt optioonide) väljalaskmine, mis annavad omanikule hääleõiguse või õiguse omandada osasid, ning selliste väärtpaberite tingimuste kindlaksmääramine;
  - (xi) oma osade omandamine või võõrandamine;
  - (xii) Osaühingu tegevusalade muutmine;
  - (xiii) Osaühingu ja osaniku või kasusaava osaniku vahelise mistahes tehingu sõlmimine;
  - (xiv) Osaühingu iga-aastase äriplaani kinnitamine;
  - (xv) laenude ja kohustuste võtmine, kui see väljub selleks aastaks kinnitatud äriplaani raamest;
  - (xvi) laenude andmine, käendamine ja kohustuste tagamine, kui see väljub selleks aastaks kinnitatud äriplaani raamest;
  - (xvii) investeringute tegemine, kui see väljub selleks aastaks kinnitatud äriplaani raamest;
  - (xviii) ärinime muutmine;
  - (xix) ühissetevõtte asutamine.

## **5. JUHATUS**

- 5.1. Juhatus on Osaühingu juhtimisorgan, mis esindab ja juhib Osaühingut.
- 5.2. Juhatuses on 1 – 3 liiget. Juhatus valitakse tähtajatult.
- 5.3. Osaühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

## **6. KASUMI JAOTAMINE**

- 6.1. Osanikule makstakse dividendi võrdeliselt temale kuuluva osa nimiväärtusega, kui osanikud ei otsusta teisiti. Vastava otsuse vastuvõtmiseks peavad selle poolt hääletama kõik Osaühingu osanikud.

## **7. ARUANDED**

- 7.1. Juhatus koostab ning esitab majandusaasta aruande osanikele kinnitamiseks nii, et osanike koosolek saaks selle kinnitada hiljemalt 6 kuu jooksul alates eelmise majandusaasta lõpust.
- 7.2. Igale osanikule ja kasusaavale osanikule peab olema igal ajal (arvestades mõistlikku etteteatamistähtaega) tagatud võimalus tutvuda Osaühingu ja tütarettevõtjate raamatupidamisdokumentidega, finants- ja majandustegevuse aruannetega ning muude Osaühingu ja tütarettevõtjate majandustegevust ning majanduslikku seisundit kajastavate materjalidega ja teha nimetatud dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid enda kulul, takistamata seejuures ebamõistlikult vastava äriühingu igapäevast majandustegevust.

- 7.3. Lisaks eeltoodud teabe saamise õigusele on osanikul, kasusaaval osanikul või nende esindajatel igal ajal (arvestades mõistlikku etteteatamistähtaega) õigus külastada ja inspekteerida Osaühingu ja tütarettevõtjate kinnistuid, hooneid, rajatisi ja muid objekte, takistamata seejuures ebamõistlikult vastava äriühingu igapäevast majandustegevust.