

# MRM PESU OÜ

## PÕHIKIRI

### 1. OSAÜHINGU ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1 Osäüingu ärinimeks on MRM Pesu OÜ.
- 1.2 Osäüingu asukohaks on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.3 Osäühing on asutatud määramata tähtajaks.

### 2. OSAKAPITAL

- 2.1 Osäüingu miinimumkapitali suuruseks on kaks tuhat viissada (2500) eurot ja maksimumkapitali suuruseks kümme tuhat (10 000) eurot, mille piirides võib Osäüingu osakapitali suurendada või vähendada ilma Osäüingu põhikirja muutmata.
- 2.2 Osa iga üks (1) euro annab osanikule ühe hääle. Igale osanikule võib kuuluda üks osa.
- 2.3 Osade eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda Osäüingu pangaarvele. Mitterahalise sissemakse tegemiseks sõlmib osanik Osäühinguga kirjaliku lepingu sissemakse eseme üleandmise kohta. Mitterahalisi sissemaksmeid hindab juhatus ja hindamist kontrollib audiitor, kui see on sätestatud seaduses.
- 2.4 Osäühingul on õigus lasta osasid välja hinnaga, mis ületab nende nimiväärtuse (ülekurss).

### 3. OSADE VÕÕRANDAMINE

- 3.1 Osanikul on õigus oma osa või osa oma osast vabalt võõrandada teisele osanikule.
- 3.2 Osaniku poolt osa või osa oma osast võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe (1) kuu jooksul pärast võõrandamislepingu esitamist. Müüja esitab võõrandamislepingu Osäüingu juhatusele, kes teavitab viivitamatult teisi osanikke võõrandamislepingust. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele ja selle teostamisele asjaõigusseaduses ostueesõiguse kohta sätestatud.
- 3.3 Osaniku surma korral läheb osa üle pärijatele. Osa jagamisel pärijate vahel ei ole vajalik teiste osanike nõusolek.
- 3.4 Osäüingu osa või osa osast võib pantida ainult osanike koosoleku otsuse alusel. Otsus võetakse vastu lihthälteenamusega.
- 3.5 Osa võõrandamise ja koormamise leping peab olema notariaalselt tõestatud, v.a. Eesti väärtpaberite keskreghistris registreeritud osade korral.
- 3.6 Osade võõrandamisel kehtib *tag along right*. Osäüingu asutaja kohustub mitte müüma oma osa või osa oma osast kolmandale osapoolle kui kolmas osapool ei ole teinud samasugustel tingimustel pakkumist ka osäüingu teistele osanikele kuuluvate osade ostuks, väljaarvatud kui vastav(ad) osanik(ud) on kirjalikult nõustunud nimetatud tehinguga. Osanik peab 30 (kolmekümne) päeva jooksul alates pakkumise saamisest kirjalikult teavitama, kas ta on nõus tehtud pakkumisega ja kas ta annab asutajale loa nimetatud tehinguks.

### 4. JUHATUS

- 4.1 Osäüingu tegevust juhib juhatus, mis koosneb ühest kuni viiest liikmest. Juhatus liikmed võib valida ametiajaga kuni kolm aastat või tähtajatult, vastavalt osanike otsusele.

- 4.2 Juhatus liikmed valib ametisse ja kutsub tagasi osanike koosolek. Kui juhatuses on enam kui kaks liiget, valivad juhatus liikmed endi hulgast juhatus esimehe.
- 4.3 Juhatus liikmete õigused ja kohustused määratakse täpsemalt nendega sõlmitavas lepingus. Lepingu sõlmivad, muudavad ja lõpetavad osanikud.
- 4.4 Iga juhatus liige võib esindada osaühingut kõigis õigustoimingutes, välja arvatud juhul, kui äriregistrisse on osanike otsusel kantud teisiti.
- 4.5 Osaühingul on järgmiste otsuste tegemiseks vaja kõigi juhatus liikmete nõusolekut:
- 4.5.1 kõikide tehingute ja lepingute kooskõlastamine, mis väljuvad Ühingu igapäevasest majandustegevusest;
  - 4.5.2 varade müügid, ostud ja muud väljaminekud, mis ületavad 5 000 (viis tuhat) eurot lepingu või tehingu kohta;
  - 4.5.3 uute laenukohustuste võtmine suuremas summas kui 5 000 (viis tuhat) eurot, olemasolevate laenude tingimuste muutmine, kui nimetatud muudatustel on oluline negatiivne mõju;
  - 4.5.4 igasugune investering teise äriühingusse või äriprojekti;
  - 4.5.5 tütarettevõtte asutamine, ühissettevõtte loomine, osaluste omandamine;
  - 4.5.6 garantii või laenu andmine suuremas summas kui 2 000 (kaks tuhat) eurot.

## **5. OSANIKE KOOSOLEK**

- 5.1 Osanikud võtavad vastu otsuseid osanike koosolekul, kusjuures osanikud võivad päevakorras olevate punktide kohta koostatud otsuste eelnõusid hääletada elektrooniliste vahendite abil enne koosolekut või koosoleku kestel, kui see on tehniliselt turvalisel viisil võimalik, või Äriseadustiku §173 sätestatud korras. Elektrooniline hääletamine toimub reaajas interneti vahendusel, kahesuunalise side abil või muul tehniliselt turvalisel viisil. Hääletava osaniku hääl võetakse arvesse ja osanik loetakse kvoorumi hulka, kui ta hääletab koosoleku ajal.
- 5.2 Osanike korraline koosolek toimub üks kord aastas Osaühingu asukohas mitte hiljem kui kuus kuud pärast majandusaasta lõppu. Erakorralise koosoleku kutsub kokku juhatus seaduses ettenähtud tingimustel.
- 5.3 Juhatus teatab vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumise päeva kõigile osanikele nende osanike nimekirja kantud aadressidel koosoleku läbiviimise aja, koha ja päevakorra ning muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.
- 5.4 Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui esindatud on vähemalt 51 % häälest. Otsused on vastu võetud, kui nende poolt on antud vähemalt 51 % häälest, kui seadus ja/või põhikirja ei näe ette kõrgemat häälteenamust.
- 5.5 Hääletamine toimub vastavalt osanike osade suurusele. Iga üks (1) euro annab ühe (1) hääle.
- 5.6 Osaühingul on järgmiste otsuste tegemiseks vaja kõigi osaühingu osanike nõusolekut:
- 5.6.1 juhatus liikmete valimine ja juhatus liikmete tasu määramine;
  - 5.6.2 põhikirja muutmine;
  - 5.6.3 tegevusvaldkonna muutmine;
  - 5.6.4 osakapitali suurendamine ja vähendamine;
  - 5.6.5 likvideerimine, ühinemine, jagunemine või muul moel Osaühingu oluliste varade või ärioperatsioonide või nende osa üleandmine.
  - 5.6.6 Dividendide jagamine

## **6. ARUANDED**

- 6.1 Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande lisad) ja tegevusaruande ning esitama need osanikele kinnitamiseks.
- 6.2 Kui vastavalt raamatupidamise seadusele on ette nähtud raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll, tuleb raamatupidamise aastaaruanne esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.
- 6.3 Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtudes raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

## **7. KASUMI JAOTAMINE**

- 7.1 Dividendi makstakse üks kord majandusaastas, esimesel võimalusel pärast eelmise majandusaasta lõppu.
- 7.2 Osanikud jälgivad dividendide jagamisel osanike lepingus toodud kokkuleppeid ja osanikul Auto ID OÜ-le makstakse dividende eelisjärjekorras, vajadusel osaühingu asutaja kasumiosa arvel.
- 7.3 Osaühingule kuuluvaid oma osasid kasumi jaotamisel ei arvestata.

## **8. LÕPPSÄTTED**

- 8.1 Osaühingu likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Osaühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui osanike otsusega või kohtulahendiga ei ole määratud teisiti.
- 8.2 Osaühingul ei ole nõukogu
- 8.3 Osaühingu ei ole audiitorit, välja arvatud juhul, kui audiitori olemasolu nõue tuleneb seadusest.
- 8.4 Osaühingu teated avaldatakse ametlikus väljaandes „Ametlikud Teadaanded”.

*Osaühingu põhikirja uus redaktsioon on kinnitatud 21. september 2017.a. osaniku otsusega.*