

---

**KSA MEDICA OÜ**  
**PÕHIKIRI**

---

**1. OSAÜHINGU ÄRINIMI JA ASUKOHT**

- 1.1. Osaühingu ärinimi on **KSA Medica OÜ** (Ühing).
- 1.2. Ühingu asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.

**2. ÜHINGU MAJANDUSAASTA**

- 2.1. Ühingu majandusaasta on kalendriaasta 01.01-31.12.

**3. OSAKAPITAL JA OSAD**

- 3.1. Ühingu miinimumkapital on kaks tuhat viissada (2500) eurot ja maksimumkapital on kümme tuhat (10 000) eurot.
- 3.2. Ühingu osanikel on osakapitali suurendamise korral väljalastavate osade omandamise õigus võrdeliselt nende osaga osakapitalist, kui osakapitali suurendamise otsusega pole ette nähtud teisiti.
- 3.3. Ühingu osade eest võib tasuda nii rahalise kui mitterahalise sissemaksega. Rahaline sissemaks tuleb tasuda Ühingu pangakontole. Mitterahalise sissemaks väärtus määratakse juhatuse otsusega.
- 3.4. Ühingul on õigus osasid välja lasta hinnaga, mis ületab nende nimiväärtuse (ülekurss).

**4. OSANIKU ÕIGUSED**

- 4.1. Osa annab osanikule vastavalt tema omandis oleva osa nimiväärtusele õiguse osaleda Ühingu juhtimises ja kasumi jaotamises ning õiguse Ühingu lõpetamisel saada vastav osa Ühingu varast.
- 4.2. Osaga seotud õigused ja kohustused põhinevad seadusel. Osanikel on võrdsetel asjaoludel võrdsed õigused.
- 4.3. Osa iga üks (1) euro annab ühe (1) hääle.

**5. OSA VÕÕRANDAMINE**

- 5.1. Kui osa võõrandatakse tasu eest kolmandale isikule, on teisel osanikul osa ostueesõigus.
- 5.2. Osa võib pantida osanike otsuse alusel.

**6. OSANIKE KOOSOLEK**

- 6.1. Osanike koololek valib ja kutsub tagasi Ühingu juhatuse liikme(d) ja võimaliku(d) prokuristi(d).
- 6.2. Juhatus kutsub osanike koosolekud kokku vajaduse korral või osanike palvel ja soovil.
- 6.3. Osanikud võtavad otsuseid vastu osanike koosolekul või äriseadustiku §-st 173 tulenevalt koosolekut kokku kutsumata.
- 6.4. Majandusaasta aruande kinnitamiseks peab juhatus osanike koosoleku kokku kutsuma kuue (6) kuu jooksul majandusaasta lõppemise arvates.
- 6.5. Osanike koosolekul võib läbi viia Eesti Vabariigis, välismaal või toimub koosoleku osaline või täielik ülekanne reaalajas Interneti vahendusel, kahesuunalise side abil või muul tehniliselt turvalisel viisil.
- 6.6. Osanikud võivad osanike koosoleku päevakorras olevate punktide kohta koostatud otsuste eelnõusid hääletada elektrooniliste vahendite abil enne koosolekut või koosoleku kestel, kui see on tehniliselt ja turvaliselt viisil võimalik. Elektroonilise hääletamise korra määrab juhatus.
- 6.7. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui on esitatud üle poole kõikide osadega määratud häälest. Kui osanike koosolekul ei ole esitatud küllaldane häälte arv, kutsub juhatus ühe (1) nädala jooksul kokku uue osanike koosoleku sama päevakorraga.
- 6.8. Osanike koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole osanike koosolekul esindatud häälest, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Eelnimetatud otsuse vastuvõtmiseks vajalik häältearvu kohaldub ka otsuste vastuvõtmisele koosolekut kokkukutsumata vastavalt põhikirja punktile 6.3.
- 6.9. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 6.10. Kui Ühingul on üks osanik või kui lisaks temale on osanikuks vaid Ühing ise, või kui osanikke on rohkem, kui tingimusel, et nad kõik otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, võib otsuseid vastu võtta, järgimata seaduses toodud läbiviimisele ja protokollile. Sel juhul tuleb otsus vormistada kirjalikult ja allkirjastada osanike poolt ning selles tuleb märkida muu hulgas osanike nimed ja häälte arv, samuti otsuse tegemise aeg.

## 7. JUHATUS

- 7.1. Ühingut juhib ja selle küsimusi lahendab põhikirja või osanike koosoleku poolt antud pädevuse raames Ühingu juhatus.
- 7.2. Juhatusse kuulub üks (1) kuni viis (5) liiget, kes valitakse osanike koosoleku poolt tähtajatult.
- 7.3. Juhatus liikmed valitakse ning kutsutakse tagasi Ühingu osanike poolt, kes otsustavad samuti juhatus liikmete tasustamise korra.
- 7.4. Kui juhatuses on üle kahe liikme, valivad juhatus liikmed valima endi hulgast esimehe ja vajaduse korral teda asendava liikme, kes korraldavad juhatus tegevust.
- 7.5. Juhatus esimees või teda asendav liige kutsub juhatus kokku nii sageli, kui seda nõuavad Ühingu asjad. Juhatus esimees või teda asendav liige peab kutsuma juhatus koosoleku kokku juhatus liikme või nõukogu nõudmisel. Otsused, mille on Ühingu seisukohalt oluline tähendus tuleb vastu võtta juhatus koosolekul.
- 7.6. Juhatus koosolekud võib läbi viia Eesti Vabariigis, välismaal või elektrooniliste vahendite abil kui see on tehniliselt ja turvaliselt viisil võimalik.
- 7.7. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poolte juhatus liikmetest.
- 7.8. Juhatus koosolekut juhatab juhatus esimees. Kui juhatus esimees ei saa täita oma ülesandeid, valivad juhatab koosolekut teda asendav juhatus liige.
- 7.9. Juhatus otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud juhatus liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab koosoleku juhataja hääle. Juhatus liige ei ole õigustatud volitama kedagi peale teise juhatus liikme osalema juhatus koosolekul.

- 7.10. Kõik juhatuse koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalevad juhatuse liikmed.
- 7.11. Kui kõik juhatuse liikmed otsusega nõustuva ja selle allkirjastavad, võib juhatus otsuse vastu võtta järgimata koosoleku kokkukutsumise ning hääletusprotokolli kohta sätestatud. Otsuses tuleb märkida juhatuse liikmete nimed ning otsuse tegemise aeg.
- 7.12. Juhatus võib otsuseid vastu võtta ka telefonikonverentsi, e-maili või muul sarnasel viisil. Juhatus esimees edastab viivitamatult hääletusprotokolli kõikidele juhatuse liikmetele, misjärel võivad juhatuse liikmed esitada omapoolseid ettepanekuid hääletusprotokollile kahe (2) päeva jooksul alates hääletusprotokolli kättesaamisest.
- 7.13. Juhatus liige ega prokurist ei tohi saada Ühingu laenu või laenu tagatist, kui seadus seda keelab.

## **8. RESERVID**

- 8.1. Osahingul on kohustuslik reservkapital, mis moodustab 1/10 Ühingu osakapitalist.
- 8.2. Vabatahtlik reservkapital
  - 8.2.1. Osahingu osanikud võivad osanike otsusega moodustada vabatahtliku reservi Ühingu omakapitali koosseisu.
  - 8.2.2. Vabatahtliku reservi võib moodustada:
    - 8.2.2.1. Osanike tehtavatest rahalistest ja mitterahalistest sisse maksetest vabatahtlikku reservi. Mitterahaliseks sisse makseks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja osahingule üleantav asi või rahaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet. Mitterahaliseks sisse makseks ei või olla Ühingu osutatav teenus ega tehtav töö. Vabatahtlikku reservi tehtava mitterahalise sisse makse väärtust hindab Ühingu juhatus.
    - 8.2.2.2. Jaotamata kasumi arvelt.
    - 8.2.2.3. Nõuetest, mis tulenevad osanike laenudest Ühingu ja/või Ühingu poolt osanikele tasumata muudest rahalistest kohustustest.
  - 8.2.3. Vabatahtlikku reservi võib kasutada kahjumi katmiseks või osakapitali suurendamiseks.
  - 8.2.4. Ühingu piisava netovara olemasolul võivad osanikud oma otsusega otsustada väljamaksete tegemise vabatahtlikust reservist. Vabatahtlikust reservist ei või teha väljamakseid, kui väljamaksete tegemise tulemusel langeks Ühingu netovara alla seaduses sätestatud määra.

## **9. AUDIITORKONTROLL**

- 9.1. Ühingu majandusaasta auditeerimiseks võib Ühingu olla audiitor, kes valitakse osanike koosoleku poolt.

## **10. KASUMI JAOTAMINE**

- 10.1. Osanike koosolek otsustab kasumi jaotamise majandusaasta aruande ning juhatuse kasumijaotamise ettepaneku alusel.
- 10.2. Dividendide maksmise viis määratakse osanike koosoleku otsusega.
- 10.3. Dividendid jaotatakse osanike vahel proportsionaalselt osanikele kuuluva osa nimiväärtusega kasumi jaotamise vastuvõtmise momendil.

## 11. ÜHINGU TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 11.1. Ühingu tegevuse võib lõpetada osanike koosoleku otsusega. Osanike koosolek peab otsustama Ühingu tegevuse lõpetamise või pankrotiavalduse esitamise või muu seaduses sätestatud abinõu rakendamise, kui Ühingu netovara väheneb alla seaduses sätestatud miinimumosakapitali või muudel seaduses sätestatud juhtudel.

Ühingu põhikiri on kinnitatud 12.11.2021.a vastu võetud ainuosaniku otsusega.

---

Ants Haavel  
Juhatusel liige