

Osaühing Marena Tugikeskus

põhikiri

1 OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD

1.1 Ärinimi

Osaühingu (edaspidi osaühing) ärinimi on Osaühing Marena Tugikeskus.

1.2 Asukoht

Osaühingu asukoht on Harju Maakond Saku vald.

1.3 Tegevusalad ja eesmärk

Osaühingu eesmärgiks on pakkuda erinevaid tugiteenuseid haridus- ja sotsiaalvaldkonnas. Osaühingu peamiseks tegevusaladeks on lastehoiu teenuse ning üldhooldusteenuse pakkumine koos majutusega ja ilma majutuseta Eesti Vabariigi territooriumil.

2 OSAKAPITAL, OSA, OSANIK JA RESERVKAPITAL

2.1.1 Osaühingu miinimumkapital on 2500 (kakstuhat viissada) eurot ja maksimumosakapital 10000 (kümmetuhat) eurot. Miinimumosakapitali ja maksimumosakapitali piires võib osaühingu osakapitali suurendada ja vähendada käesolevat põhikirja muutmata.

2.1.2 Osaühingu osakapitali (edaspidi osakapitali) suurendamine ja vähendamine toimub osanike koosoleku otsusel seaduses sätestatud koras. Ühingul on õigus osasid välja lasta hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).

2.1.3 Osaühingu osanikule makstakse tema kasumiosa (dividend) võrdeliselt tema osa nimiväärtusega.

2.1.4 Osaühingu osa võõrandamisel on ostueesõigus teistel osanikel, kui osa võõrandatakse kolmandale isikule.

2.1.5 Osaühingu osa võib pantida.

2.1.6 Osaühingul on reservkapital ja selle suurus on 10% osakapitali suuruselt.

2.1.7 Osaühingu likvideerimisel jagatakse allesjäänud vara osanike vahel ainult rahaliste väljamaksetena.

2.1.8 Osaühingu osale või osanikule ei ole määratud eriõigusi.

3 OSAÜHINGU JUHTIMINE

3.1 Osaühingu juhtimisoorganid

3.1.1 Osaühingu juhtimisorganiteks on:

1. Osaühingu osanike koosolek (edaspidi osanike koosolek),
2. Osaühingu juhatus (edaspidi juhatus).
3. Osaühingul ei ole nõukogu.

3.2 Osanike koosolek

3.2.1 Osanike koosolek on osaühingu kõrgeim juhtimisorgan. Osanike koosoleku pädevuses on:

1. põhikirja muutmine;
2. osakapitali suurendamine ja vähendamine;
3. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
4. audiitori(te) valimine;
5. erikontrolli määramine;
6. osaühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
7. teises äriühingus olulise osaluse omandamine ja võõrandamine, sealhulgas osaühingu tütarettevõtjate poolt teises äriühingus olulise osaluse omandamine või võõrandamine;
8. osaühingu tütarettevõtjate juhtimine ja aruandluse põhimõtete kehtestamine;
9. otsuste määramine, milliste tegemiseks peab osaühingu tütarettevõtjal olema osaühingu osanike koosoleku nõusolek.
10. Muude seadusega antud osanike koosoleku pädevuse pädevusse antud küsimuste ostustamine.

3.2.2 Osanike koosolek toimub koosoleku toimumise teates näidatud kohas.

3.2.3 Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus.

3.2.4 Osanike koosoleku majandusaasta aruande kinnitamiseks kutsub juhatus kokku hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest.

3.2.5. Osanike koosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt üks nädal. Koosoleku toimumise teates peab märkima seaduses sätestatud andmed

3.2.6 Osanike koosoleku pädevuses on äriseadustiku paragrahv 168 lõikes üks ja muude seaduses nimetatud küsimuste otsustamine. Muudes küsimustes võib osanike koosolek otsuse vastu võtta juhatause ettepanekul.

3.2.7 Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui osaleb vähemalt 51% osadega esindatud häältest.

3.2.8 Osanike otsus on vastuvõetud, kui osanike koosolekul antakse selle poolt kohalolijate häältest või koosolekuta otsustamise puhul kõigist häältest 51% ning seadus või põhikiri ei sätesta teisiti.

3.2.9 Kui osaühingul on ainult üks osanik, on tal koos seadusest tulenevate erisustega kõik osanike koosoleku õigused.

3.2.10 Osanike koosolek protokollitakse. Protokolli kantakse seaduses sätestatud andmed.

3.3 Juhatus

3.3.1 Juhatus on osaühingu juhtimisorgan, mis esindab ja juhib osaühingut. Juhatusel on seaduses sätestatud õigused ja kohustused.

3.3.2 Juhatusel on üks (1) kuni (3) liiget. Juhatusel liikmed valib osanike koosolek tähtajatult. Juhatusel liikmel on õigus loobuda kohast juhatuses samadel tingimustel ja koras, millel tal on õigus lõpetada punktis 3.3.6 nimetatud leping. Juhatusel liikme volitused lõpevad tema loobumise korral, arvates loobumise avalduse esitamise aasta kohta käiva osaühingu majandusaasta aruande kinnitamisest, kui osanike koosolek ei otsusta teisiti.

3.3.3 Osanike koosolek (osanik) määrab juhatusel liikmete hulgast juhatusel esimehe, kes korraldab juhatusel tegevust. Juhatusel liikme elukoht on Eesti Vabariik.

3.3.4 Igapäevases majandustegevuses juhib ja korraldab osaühingu tegevust tegevjuht/juht/ või juhatusel esimees. Teised juhatusel liikmed osalevad osaühingu igapäevases majandustegevuses juhtimises ja korraldamises juhatusel esimehe poolt määratud ulatuses ja koras. Juhatusel liikme äraolekul täidab juhatusel esimehe ülesandeid tema poolt nimetatud juhatusel liige.

3.3.5 Põhikirjas ettenähtud juhtudel, samuti muul juhul, kui seda soovib tegevjuht/juht või juhatusel esimees, võtab juhatus vastu otsuseid osaühingu tegevuse kohta. Juhatusel koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele. Koosoleku kutsub kokku tegevjuht/juht või juhatusel esimees, kes määrab ka koosoleku päevakorra.

3.3.6 Juhatusel liikmetega sõlmib osanik või osanike koosoleku poolt volitatud isik lepingud, milles nähakse täpsemalt ette juhatusel liikmete õigused ja kohustused osaühingu suhtes ning nende tasustamise kord.

3.3.7 Osaühingu juhatusel liikmeks ei või olla isik:

- 1) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
- 2) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
- 3) kellel on ärikeeld;
- 4) kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
- 5) keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud. Käesolev piirang ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

3.3.8 Punkti 3.3.7 alapunktides (1) – (4) nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.

- 3.3.9 Juhatuse täpsema töökorra võib kindlaks määrata osanike koosolek (osanik). Juhatuse liikmetele makstakse tema ülesannete täitmise eest vastavat tasu, mille suuruse ja maksmise kora otsustab osanike koosolek (osanik).
- 3.3.10 Juhatuse liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks osaühingu juhatuse liikme ülesannetele muid osaühingule vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.
- 3.3.11 Juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab osaühingule seatud eesmärkide täitmist ning osaühingu loodud lisandväärtust ja turupositsiooni. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.
- 3.3.12 Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel enne

3.4 Audiitor

Osaühingul ei ole audiitorit, välja arvatud juhul, kui audiitori vajaduse nõue tuleneb seadusest. Audiitorite arvu määrab ja audiitorid nimetab ning audiitorite tasustamise kora määrab osanike koosolek (osanik). Audiitoritel on seaduses sätestatud õigused ja kohustused.

3.5 Toetuste maksmine ja annetuste tegemise kord

Osaühing ei tee annetusi ega maksa toetusi.

4 OSALEMINE TEISTES ÄRIÜHINGUTES, OSAÜHINGU STRUKTUURIÜKSUSED JA OSAÜHINGU ESINDAMINE

4.1. Osalemine äriühingutes

4.1.1. Osaühing võib osaleda teistes äriühingutes.

4.1.2. Teises äriühingus olulise osaluse omandamise ja võõrandamise otsustab osanike koosolek (osanik). Emaettevõtja osanike koosoleku otsus on vajalik ka selle äriühingu tütarettevõtjate poolt teises äriühingus olulise osaluse omandamiseks või võõrandamiseks.

4.1.3. Osanike koosolek peab kehtestama äriühingu tütarettevõtjate juhtimise ja aruandluse põhimõtted.

4.2. *Struktuuriüksused*

4.2.1. Osaühing võib moodustada struktuuriüksusi.

4.2.2. Osaühingu struktuuriüksuste moodustamine ja nende tegevuse lõpetamise otsustab ning nende pädevuse ja juhid määrab tegevjuht/juht või juhatuse esimees.

4.3. *Osaühingu esindamine*

Osaühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada esimees (või tegevjuht/juht) üksi või vähemalt kaks juhatuse liiget koos.

5 ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

5.1 *Majandusaasta*

Osaühingu majandusaasta algab 1.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.

5.2 *Aruannete koostamine ja kinnitamine*

5.2.1 Juhatus peab seaduses sätestatud koras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruand (bilansi, kasumiaruande, rahavoogude aruande ja omakapitali muutuste aruande ning aruandeaasta lisad) ja tegevjuhtkonna deklaratsiooni ja esitama need osanike koosolekule kinnitamiseks. Juhatus peab rakendama äriühingu juhtimisel hea ühingujuhtimise tava ja kirjeldama selle järgimist ühingujuhtimise aruandena majandusaasta aruande koosseisus.

5.2.2 Raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne tuleb esitada audiitorile selliselt, et osanikud jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.

5.2.3 Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

5.3 *Kasumi jaotamine*

Osaühingu majandusaasta kasumi jaotamise otsustab osanike koosolek vastavalt seadusele.

5.4 Dividendide maksmine

Dividendide maksmiseluseks on kinnitatud majandusaasta aruanne.

5.5 Dividendide suuruse ja maksmise täpsema kora ja tähtajad otsustab osanike koosolek.

Osakapitali tingimuslikuks suurendamiseks võib lasta välja võlakirju.

6 OSAÜHINGU TEGEVUSE LÕPETAMINE; ÜHINEMINE; JAGUNEMINE JA ÜMBERKIJUNDAMINE

Osaühingu tegevuse lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud koras. Osaühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed.