



## TALLINNA NOTAR ROBERT KIMMEL

NOTARI AMETITEGEVUSE RAAMATU

REGISTRI NUMBER

6264

ASUTAMISTEHINGU TÕESTAMISE TOIMINGU NUMBER

15/KR/6264

### OSAÜHINGU ASUTAMISOTSUS

NING

### AVALDUS OSAÜHINGU REGISTREERIMISEKS ÄRIREGISTRIS

**Käesoleva notariaalakti on koostanud ja tõestanud Tallinna notar Robert Kimmel, kelle notaribüroo asub Tallinnas, Rävala pst 3 / Kuke tn 2, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumis, aadressil Harju tn 11 Tallinn, kolmekümnendal septembril kahe tuhande viieteistkümnendal aastal (30.09.2015.a.) ning selles notariaalaktis osalejad on**

**Eesti Vabariik**, mille esindajana tegutseb Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, kui riigivara valitsema volitatud asutus, registreeritud riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris registrikoodi nr 70003158 all, aadress Harju tn 11 Tallinn, e-posti aadress info@mkm.ee, edaspidi nimetatud **Asutaja**, mille esindajana tegutseb vastavalt Vabariigi Valitsuse korraldustele majandus- ja taristuminister **Kristen Michal**, isikukood 37507120348, kelle isik on notarile isiklikult tuntud,

**Ergo Blumfeldt**, isikukood 37512100313, aadress Ehitajate tee 88-5 Tallinn, e-posti aadress ergo.blumfeldt@triniti.ee, kelle isik on notarile isiklikult tuntud,

**Tõnis Tamme**, isikukood 37204092710, aadress Landi tänav 3 Tallinn, e-posti aadress tonis.tamme@triniti.ee, kelle isik on notarile isiklikult tuntud.

**Asutaja on otsustanud asutada ning palub kanda äriregistrisse osauhinu alljärgnevate andmetega:**

1. Osauhinu ärinimi on **Osauhing Transpordi Varahaldus**.

2. Osäühingu asukoht on Eesti Vabariik Tallinn ja aadress on Eesti Vabariik Tallinn Harju tn 11, sihtnumber 15072.
3. Osäühingu osakapitali kavandatud suurus on üks miljon (1 000 000) eurot.
4. Osa eest tasub asutaja osa nimiväärtuse rahalise sissemaksega selleks avatavale pangavarvele enne registripidajale esmakande avalduse esitamist kokku summas kolmkümmend kaks miljonit (32 000 000) eurot, millest üks miljon (1 000 000) eurot moodustab osakapitali ja kolmkümmend üks miljonit (31 000 000) eurot on ülekurs.
5. Osäühingu juhatuse liikmed on Ergo Blumfeldt, isikukood 37512100313, ja Tõnis Tamme, isikukood 37204092710. Juhatuse liikmete esindusõigus ei ole piiratud ning iga juhatuse liige võib osäühingut esindada kõigis õigustoimingutes. Ergo Blumfeldt ja Tõnis Tamme käesolevaga kinnitavad, et nad on nõus olema äriühingu juhatuse liikmed ja ei esine asjaolusid, mis seaduse kohaselt välistavad juhatuse liikmeks oleku.
6. Osäühingu nõukogu liikmed on:
  - 6.1. Ulla Saar, isikukood 48805150327;
  - 6.2. Taivo Linnamägi, isikukood 38411125731;
  - 6.3. Märt Murd, isikukood 37901192242;
  - 6.4. Jaan Sven Männik, isikukood 34504150294.
7. Osäühingu majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
8. Osäühingu sidevahendite andmed on: telefon +372 6256342, faks +372 6313660, e-posti aadress info@mkm.ee.
9. Osäühingu kavandatud põhitegevusala on: valdusfirmade tegevus (kood 64201).
10. Asutaja kinnitab asutamisosusega asutatava osäühingu põhikirja (asutamisosuse lisa nr 2). Põhikirja kinnitamise kuupäev on käesoleva asutamisosuse vastuvõtmise kuupäev.

Käesolev notariaalakt on osalejale akti tõestaja juuresolekul ette loetud, antud enne heakskiitmist osalejale läbivaatamiseks ning seejärel osaleja poolt heaks kiidetud ja akti tõestaja juuresolekul omakäeliselt alla kirjutatud. Osaleja loobus aktile lisatud dokumentide ettelugemisest, lisatud dokumendid esitati osalejale tutvumiseks, need kiideti osaleja poolt heaks ning allkirjastati akti tõestaja juuresolekul omakäeliselt.

Käesolevas dokumendis on 13 lehte, mis on köidetud nõõri ja reljeefpitseri abil.

Notari tasu 958,65 eurot (tehinguväärtus 639 116 eurot, NTS § 18, 22 ja 23 p 1).  
Käibemaks 191,73 eurot.  
Kokku 1150,38 eurot.

Riigilõiv osäühingu äriregistrisse kandmisel 145 eurot (riigilõivuseadus § 62 lg 2).

Eelnimetatutele lisandub ära kirjade valmistamise ja kinnitamise tasu.

---

*ees- ja perekonnanimi*

*allkiri*

---

*ees- ja perekonnanimi*

*allkiri*

---

*ees- ja perekonnanimi*

*allkiri*

## Notariaalakti lisa number 1

### **1. Notariaalakti tõestaja poolt osalejale antud selgitused**

- 1.1. Raamatupidamise seaduse §-i 26, mille kohaselt juriidilise isiku asutamisel tuleb koostada algbilanss, mis kajastab juriidilisele isikule üleantud ja sissemakstud vara ning omakapitali enne majandustegevuse alustamist.
- 1.2. Äriseadustiku §-i 520, mille kohaselt asutajad peavad kuni ühingu äriregistrisse kandmiseni kasutama ühingu nimel tegutsemiseks kavandatavat ärinime koos täiendiga „asutamisel”, samuti §-i 147 sisu, mille kohaselt enne äriregistrisse kandmist asutatava äriühingu nimel tehtud tehingutest tulenevate kohustuste täitmise eest vastutavad tehingu teinud isikud solidaarselt.
- 1.3. Ärinimes ei tohi kasutada Eestis kaubamärgina kaitstavat sõnalist, tähelist või numbrilist tähist või nende kombinatsiooni ilma kaubamärgi omaniku notariaalselt kinnitatud nõusolekuta, välja arvatud juhul, kui ettevõtja tegutseb tegevusaladel, mille suhtes kaubamärk ei ole kaitstud. Isikul, kellel ei ole geograafilise tähise kasutamise õigust, on keelatud kasutada ärinimes registreeritud geograafilist tähist, välja arvatud juhul, kui ta tegutseb tegevusalal, mille suhtes geograafiline tähis ei ole kaitstud.
- 1.4. Kui ärinimi ei vasta seaduse nõuetele, tuleb käesolevat otsust vastavas osas muuta, kusjuures tehinguväärtuseks, millest arvestatakse otsuse muutmisel notaritasu, on üks kümnendik (1/10) esialgse otsuse tehinguväärtusest.
- 1.5. Ühingu äriregistrisse kandmiseks peab ühe (1) aasta jooksul arvates asutamisoatsuse tegemist esitama äriregistri pidajale käesolevas lepingus sisalduva avalduse ja avalduse lisadokumendid.

### **2. Avalduse äriregistrile esitamine ja avalduse lisadokumendid**

- 2.1. Notar edastab käesoleva notariaalakti äriregistri pidajale kolme (3) tööpäeva jooksul, arvates kõigi lisadokumentide notarile esitamisest.
- 2.2. Koos käesoleva asutamisoatsuse ja avaldusega esitatakse äriregistri pidajale:
  - 2.2.1. asutajaks mitteoleva juhatuse liikme notariaalselt kinnitatud kinnituse, et tal on seaduse kohaselt õigus olla äriühingu juhatuse liige;
  - 2.2.2. nõukogu olemasolul juhatuse liikme poolt allkirjastatud lehel nõukogu liikmete nimed ja isikukoodid (äriseadustik § 144 lg 1 p 4);
  - 2.2.3. audiitori(te) olemasolul juhatuse liikme poolt allkirjastatud lehel audiitori(te) nimed ja isikukoodid ning audiitortegevuse õiguslik alus (äriseadustik § 144 lg 1 p 4 ja § 328 lg 3);
  - 2.2.4. panga teatis osakapitali sissemaksmise kohta (äriseadustik § 144 lg 1 p 3).
- 2.3. Osahingude registreerimiseks peab olema tasutud riigilõiv.

### **3. Notariaalakti originaal ja ärakirjade väljastamine**

- 3.1. Notariaalakt on koostatud ja alla kirjutatud ühes originaaleksemplaris, mis säilib notari büroos.
- 3.2. Asutajale väljastatakse notariaalakti kinnitatud ära kiri osaleja valikul digitaalselt või paber kandjal. Digitaalne ära kiri on osalejale kättesaadav ka riigiportaalis

www.eesti.ee.

**3.3.** Äriregistrile esitatakse käesoleva notariaalakti kinnitatud ärakiri.

#### **4. Osahingu asutamisega seotud kulud**

**4.1.** Asutamiskulude eeldatav suurus on üks tuhat viissada (1 500) eurot ja need tasub asutaja.

**4.2.** Osaleja tasub notari tasu notaribüroos sularahas või maksekaardiga või kolme (3) tööpäeva jooksul arvates käesoleva otsuse vastuvõtmisest pangalaenukandega notari arvelduskontole. Notaril on õigus notariaaltoimingu tegemiseks esitatud ning tagastamisele kuuluvaid dokumente notari tasu tasumiseni kinni pidada.

**Osäühing Transpordi Varahaldus  
PÕHIKIRI**

**1. OSAÜHINGU ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALAD**

**1.1. Ärinimi**

Osäühingu (edaspidi osäühing) ärinimi on Osäühing Transpordi Varahaldus.

**1.2. Asukoht**

Osäühingu asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.

**1.3. Tegevusalad ja eesmärk**

Osäühingu peamine tegevusala on valdusfirma tegevus (kood 64201 vastavalt EMTAK 2008). Osäühingu tegevuse eesmärgiks on toimida investeerimisettevõttena, mis finantseerib ja haldab investeringuid põhivaradesse transpordisektoris (sh varade omandamine ja rentimine).

**2. OSAKAPITAL JA OSAD**

**2.1. Osakapital**

Osäühingu miinimumosakapital on 1 000 000 (üks miljon) eurot ja maksimum osakapital 4 000 000 (neli miljonit) eurot. Miinimumosakapitali ja maksimumosakapitali piires võib osäühingu osakapitali suurendada ja vähendada käesolevat põhikirja muutmata.

**2.2. Osakapitali suuruse muutmine**

Osäühingu osakapitali (edaspidi osakapitali) suurendamine ja vähendamine toimub osanike koosoleku otsusel seaduses sätestatud korras. Ühingul on õigus osasid välja lasta hinnaga, mis ületab nende nimiväärtuse (ülekurss).

**2.3. Osad**

2.3.1. Osakapital on jaotatud osadeks (edaspidi vastavalt „Osa“ ja „Osad“). Igale osanikule kuulub üks osa. Osa nimiväärtuse iga üks (1) euro annab osanikule ühe (1) hääle..

2.3.2. Osa annab osanikule õiguse osaleda osanike koosolekul ning kasumi ja osäühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses ja põhikirjas ettenähtud õigused.

**2.4. Osade registreerimine**

2.4.1. Osäühingu osad registreeritakse Eesti väärtpaberite keskregistris.

2.4.2. Osäühingu juhatus tagab Eesti väärtpaberite keskregistrile seadusega sätestatud ja õigete andmete õigeaegse esitamise.

**2.5. Osade eest tasumine**

2.5.1. Osade eest tasutakse rahaliste või mitterahaliste sissemaksetega.

2.5.2. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osäühingu pangaarvele.

2.5.3. Mitterahalist sissemakset hindab osäühingu juhatus. Kui mitterahaliseks sissemaksiks oleva eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperdid, tuleb mitterahalise sissemaksese lasta hinnata eksperdil. Seaduses sätestatud juhtudel kontrollib mitterahalise sissemaksese väärtuse hindamist audiitor.

### 3. OSAÜHINGU JUHTIMINE

#### 3.1. Osäühingu juhtimisorganid

Osäühingu juhtimisorganiteks on:

- 3.1.1. osäühingu osanike koosolek (edaspidi osanike koosolek),
- 3.1.2. osäühingu nõukogu (edaspidi nõukogu),
- 3.1.3. osäühingu juhatus (edaspidi juhatus).

#### 3.2. Osanike koosolek

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

- 3.2.1.1. põhikirja muutmine;
- 3.2.1.2. osakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 3.2.1.3. nõukogu liikmete valimine;
- 3.2.1.4. nõukogu liikmete ennetähtaegne tagasikutsumine;
- 3.2.1.5. nõukogu liikmete tasustamise otsustamine ja nõukogu töökorra kehtestamine;
- 3.2.1.6. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
- 3.2.1.7. audiitori(te) valimine;
- 3.2.1.8. erikontrolli määramine;
- 3.2.1.9. nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses osäühingu esindaja määramine;
- 3.2.1.10. osäühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
- 3.2.1.11. teises äriühingus olulise osaluse omandamine ja võõrandamine, sealhulgas osäühingu tütarettevõtjate poolt teises äriühingus olulise osaluse omandamine või võõrandamine;
- 3.2.1.12. osäühingu tütarettevõtjate juhtimise ja aruandluse põhimõtete kehtestamine;
- 3.2.1.13. otsuste määramine, milliste tegemiseks peab osäühingu tütarettevõtjal olema osäühingu osanike koosoleku või nõukogu nõusolek;
- 3.2.1.14. muude seadusega osanike koosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

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 § 168 lõikes 1 ja muude seaduses nimetatud küsimuste otsustamine. Muudes küsimustes võib osanike koosolek otsuse vastu võtta juhatuse või nõukogu ettepanekul.

3.2.7. Osanike koosolek võib kõigis küsimustes võtta vastu otsuseid, kui sellel osaleb või on esindatud üle poole osäühingu osadega esindatud häältest, kui seaduse või põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet. Kui koosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub juhatus kolme nädala jooksul, kuid mitte varem kui seitsme päeva pärast, kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud häältest.

- 3.2.8. Kui osaühingul on ainult üks osanik, on tal koos seadusest tulenevate erisustega kõik osanike koosoleku õigused.
- 3.2.9. Osanike koosolek protokollitakse. Protokolli kantakse seaduses sätestatud andmed.

### **3.3. Nõukogu**

- 3.3.1. Nõukogusse kuulub kolm (3) kuni viis (5) liiget. Nõukogu liikmete arvu määramisel lähtutakse äriühingu suuruselt ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada äriseadustikus ja põhikirjas sätestatud nõukogu ülesannete efektiivne täitmine.
- 3.3.2. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi osanike koosolek. Nõukogu liikme määramisel on vajalik tema kirjalik nõusolek.
- 3.3.3. Nõukogu liikmete volitused kestavad viis aastat.
- 3.3.4. Nõukogu planeerib osaühingu tegevust ja korraldab tema juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Nõukogul on seaduses sätestatud õigused ja kohustused.
- 3.3.5. Nõukogu annab juhatusele korraldusi osaühingu juhtimise korraldamisel. Nõukogu nõusolek on vajalik osaühingu nimel tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 3.3.5.1. osaühingu äriplaani ja eelarve kinnitamine;
  - 3.3.5.2. osaluse omandamine või võõrandamine teistes juriidilistes isikutes;
  - 3.3.5.3. osaühingu tütarettevõtja asutamine või lõpetamise otsustamine;
  - 3.3.5.4. ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
  - 3.3.5.5. kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine ja koormamine;
  - 3.3.5.6. välisriigis filiaali asutamine ja sulgemine;
  - 3.3.5.7. investeringute tegemine, mis ületavad osaühingu eelarves selleks majandusaastaks ettenähtud kulutuste summa;
  - 3.3.5.8. laenude või muude võlakohustuste võtmine, mille suurus ületab osaühingu eelarves selleks majandusaastaks ettenähtud summa;
  - 3.3.5.9. laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub osaühingu igapäevase majandustegevuse raamest;
  - 3.3.5.10. prokuristi nimetamine ning osaühingu nimel tegutsemiseks üldvolituse andmine;
  - 3.3.5.11. juhatuse liikmete valimine ja tagasi kutsumine, juhatuse esimehe määramine;
  - 3.3.5.12. juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning tehingus või õigusvaidluses osaühingu esindaja määramine;
  - 3.3.5.13. osaühingu osanikuga tehingu tegemise otsustamine ja tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning tehingus või õigusvaidluses osaühingu esindaja määramine;
  - 3.3.5.14. nõukogu poolt moodustatavate organite liikmete valimine ja tagasikutsumine ning töökorra kehtestamine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 3.3.6. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.



- 3.3.7. Nõukogu teeb otsuseid osaühingu juhtimise ja tegevuse korraldamisel ning töö planeerimisel põhikirjas ja seaduses sätestatud juhtudel või juhataja või juhatuse esimehe taotlusel.
- 3.3.8. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord kvartalis.
- 3.3.9. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletamisel nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl. Juhataja või juhatuse esimees võib osaleda nõukogu koosolekutel ilma hääleõigusega.
- 3.3.10. Nõukogu kinnitab osaühingu aastaelarve.
- 3.3.11. Nõukogu liikmeks ei või olla:
- (1) füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegutseb osaühinguga samal tegevusalal ega ole osaühingu osanik;
  - (2) osaühinguga samal tegevusalal tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kui ta ei ole osaühingu osanik;
  - (3) isik, kellele kuuluva osaga või osadega on esindatud vähemalt 1/10 osa või osakapitalist äriühingus, mis tegutseb osaühinguga samal tegevusalal ning see äriühing ei ole osaühingu osanik;
  - (4) osaühinguga samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või osaühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on osaühingu osanik.
- 3.3.12. Nõukogu 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 majanduslalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud. Käesolev piirang ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud;
  - (6) kellel on osaühinguga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituru seaduse § 9 tähenduses (edaspidi oluline osalus) või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on osaühingu oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija
- 3.3.13. Punkti 3.3.12 alapunktides (1)-(4) nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
- 3.3.14. Nõukogu liikmetele makstava tasu suuruse ja selle maksmise korra otsustab ainoosanik ainoosaniku otsusega.
- 3.3.15. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui riigivaraseadusest või Vabariigi Valitsuse seadusest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortevõuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses.
- 3.3.16. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.

- 3.3.17. Nõukogu liikme tasu ei maksta ministrile, abiministrile, riigisekretärile ega maavanemale.
- 3.3.18. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
- 3.3.19. Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija.
- 3.3.20. Nõukogu peab järgima rahandusministri kehtestatud nõudeid riigi äriühingu nõukogu koosoleku protokolliga koostamise ja protokolliga kantavate andmete kohta, samuti käesoleva põhikirja punkti 3.3.21 alapunktides 1 ja 2 nimetatud andmete esitamise kohta, kui need on rahandusministri poolt kehtestatud.
- 3.3.21. Nõukogu esimees on kohustatud esitama osaluse valitsejale ja rahandusministrile:
- (1) nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokolliga koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;
  - (2) nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolliga või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.
- 3.3.22. Tasu määranud isik või organ võib ainuosaniku otsusega otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nõukogu esimees ei olnud esitanud ainuosanikule ja rahandusministrile punkti 3.3.21 alapunktides 1 ja 2 nimetatud andmeid ja dokumente.

#### **3.4. Juhatus**

- 3.4.1. Juhatus on osäühingu juhtimisorgan, mis esindab ja juhivad osäühingut. Juhatusel on seaduses sätestatud õigused ja kohustused.
- 3.4.2. Juhatuses on üks (1) kuni kolm (3) liiget. Juhatusel on õigus loobuda kohast juhatuses samadel tingimustel ja korras, millel tal on õigus lõpetada punktis 3.4.6 nimetatud leping. Juhatusel on õigus lõpetada tema loobumise korral, arvates loobumise avalduse esitamise aasta kohta käiva osäühingu majandusaasta aruande kinnitamisest, kui nõukogu ei otsusta teisiti.
- 3.4.3. Nõukogu määrab juhatusel liikmete hulga juhatusel esimehe, kes korraldab juhatusel tegevust. Juhatusel liikme elukoht on Eesti Vabariik.
- 3.4.4. Igapäevases majandustegevuses juhivad ja korraldab osäühingu tegevust juhataja või juhatusel esimees. Teised juhatusel liikmed osalevad osäühingu igapäevases majandustegevuses juhtimises ja korraldamises juhatusel esimehe poolt määratud ulatuses ja korras. Juhatusel esimehe äraolekul täidab juhatusel esimehe ülesandeid tema poolt nimetatud juhatusel liige.
- 3.4.5. Põhikirjas ettenähtud juhtudel, samuti muul juhul, kui seda soovib juhataja või juhatusel esimees, võtab juhatus vastu otsuseid osäühingu tegevuse kohta. Juhatusel otsuste tegemise suhtes kohaldatakse äriseadustiku § 321 lõikes 2 ja 4 ning § 322 ja 323 aktsiaseltsi nõukogu otsuste kohta sätestatud. Juhatusel koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele. Koosoleku kutsuvad kokku juhataja või juhatusel esimees, kes määrab ka koosoleku päevakorra.
- 3.4.6. Juhatusel liikmetega sõlmivad nõukogu poolt volitatud isikud lepingud, milles nähakse täpsemalt ette juhatusel liikmete õigused ja kohustused osäühingu suhtes ning nende tasustamise kord.

- 3.4.7. Osäühingu juhatuse 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;
  - (6) Käesolev piirang ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
  - (7) kellel on osäühinguga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituru seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on osäühingu oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
- 3.4.8. Punkti 3.4.7 alapunktides (1)-(4) nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
- 3.4.9. Juhatus täpsema töökorra võib kindlaks määrata nõukogu. Juhatus liikmetele makstakse tema ülesannete täitmise eest vastavat tasu, mille suuruse ja maksmise korra otsustab nõukogu.
- 3.4.10. Juhatus liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks osäühingu juhatuse liikme ülesannetele muid osäühingule vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.
- 3.4.11. Juhatus liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab osäühingule seatud eesmärkide täitmist ning osäühingu loodud lisandväärtust ja turupositsiooni. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.
- 3.4.12. Juhatus liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

### **3.5. Audiitor**

Audiitorite arvu määrab ja audiitorid nimetab ning audiitorite tasustamise korra määrab osanike koosolek. Audiitoritel on seaduses sätestatud õigused ja kohustused.

### **3.6. Sisekontroll ja siseaudit**

- 3.6.1. Osäühingus toimib sisekontrollisüsteem.
- 3.6.2. Osäühing moodustab siseaudiitori ametikoha või ostab siseaudiitori teenust audiitorühingult, kui vähemalt kaks järgmisest kolmest konsolideeritud näitajast aruandeaasta bilansipäeva seisuga on suuremad kui käesolevas punktis märgitud: müügitulu kuus miljonit eurot, bilansimaht kolm miljonit eurot ja töötajate arv 75.
- 3.6.3. Osäühingul on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest audiitorühingult, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada ainuosanikuga.
- 3.6.4. AINUOSANIKUL on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

## 4. OSALEMINE TEISTES ÄRIÜHINGUTES, OSAÜHINGU STRUKTUURIÜKSUSED JA OSAÜHINGU ESINDAMINE

### 4.1. Osalemine äriühingutes

- 4.1.1. Osäühing võib osaleda teistes äriühingutes.
- 4.1.2. Teises äriühingus olulise osaluse omandamise ja võõrandamise otsustab osanike koosolek. 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. Osäühing võib moodustada struktuuriüksusi.
- 4.2.2. Osäühingu struktuuriüksuste moodustamise ja nende tegevuse lõpetamise otsustab ning nende pädevuse ja juhid määrab juhataja või juhatuse esimees.

### 4.3. Osäühingu esindamine

Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada juhatuse esimees (või juhataja üksi) või vähemalt kaks juhatuse liiget koos.

## 5. ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

### 5.1. Majandusaasta

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

### 5.2. Aruannete koostamine ja kinnitamine

- 5.2.1. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, rahavoogude aruande ja omakapitali muutuste aruande ning aastaaruande lisad) ja tegevjuhtkonna deklaratsioon 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.
- 5.2.4. Osäühingu juhatus kohustub esitama nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on osäühingu tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmeile majandusaasta jooksul makstud tasude summa.
- 5.2.5. Osäühingu juhatus avalikustab oma veebilehel kasumiaruande ning bilansi ja rahavoogude aruande kord kvartalis hiljemalt kvartalile järgneva kuu lõpuks.

### 5.3. Kasumi jaotamine

Osäühingu majandusaasta kasumi jaotamise otsustab osanike koosolek vastavalt seadusele.

#### **5.4. Dividendide maksmine**

- 5.4.1. Dividendide maksmise aluseks on kinnitatud majandusaasta aruanne.
- 5.4.2. Dividendide suuruse ning maksmise täpsema korra ja tähtajad otsustab osanike koosolek.
- 5.4.3. Osäühingu juhatus võib teha nõukogu nõusolekul pärast majandusaasta möödumist ja enne majandusaasta aruande kinnitamist osanikele ettemakseid eeldatava kasumi arvel kuni poole summa ulatuses.

#### **5.5. Reservkapital**

- 5.5.1. Osäühingul on kahjumi katmiseks ja osakapitali suurendamiseks reservkapital, mis moodustatakse iga-aastastest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reservkapitali seaduses ettenähtud korras.
- 5.5.2. Reservkapitali suurus on 1/10 osakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 osäühingu puhaskasumist.

### **6. OSAÜHINGU TEGEVUSE LÕPETAMINE, ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKIJUNDAMINE**

Osäühingu tegevuse lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Osäühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed.

Põhikiri on kinnitatud käesoleva asutamisotsuse lisana 30.09.2015.a.