

OÜ KENADRON PÕHIKIRI

1. ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1. Osühingu ärinimi on Osühing Kenadron.
- 1.2. Osühingu asukoht on Tartu maakond, Vara vald.

2. TEGEVUSALAD

- 2.1. Osühingu tegevusaladeks on:
 - 2.1.1. toidu- ja tööstuskaupade jae-, hulgi- ja komisjonikaubandus;
 - 2.1.2. toitlustamine;
 - 2.1.3. soojusenergia tootmine;
 - 2.1.4. vesivarustuse- ja kanalisatsiooniteenused, vee puhastamise korraldamine ja kaugküttesüsteemi läbipesu;
 - 2.1.5. prügimajandus;
 - 2.1.6. ühistransporditeenused;
 - 2.1.7. saunapidamise teenused;
 - 2.1.8. kinnisvara hooldus ja remont;
 - 2.1.9. põllumajandus;
 - 2.1.10. põllumajandusmasinate remont ja hooldus;
 - 2.1.11. heakorratööd ja haljastustegevus;
 - 2.1.12. metsamajandus;
 - 2.1.13. puidu töötlemine ja müük;
 - 2.1.14. veo- ja transporditeenus (mittelitsentseeritud);
 - 2.1.15. ehitustegevus;
 - 2.1.16. vahendustegevus.

3. OSAKAPITAL JA OSAD

- 3.1. Osühingu miinimumosakapital on 40 000 (nelikümmend tuhat) krooni ja osühingu maksimumosakapital on 160 000 (sada kuuskümmend tuhat) krooni. Osühingu osakapitali (edaspidi „Osakapital“) võib miinimumosakapitali ja maksimumosakapitali piires suurendada või vähendada käesolevat põhikirja (edaspidi „Põhikiri“) muutmata.
- 3.2. Osühingu osakapital on jaotatud osadeks (edaspidi „Osad“). Osa väikseim nimiväärtus on 100 (sada) krooni, kusjuures iga osa annab osa omanikule ühe hääle osanike koosolekul. Osa annab osühingu osanikule õiguse osaleda osühingu juhtimises ning kasumi jaotamisel ja osühingu lõpetamisel osühingu allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses ja põhikirjas ettenähtud õigused.
- 3.3. Osanik võib osa vabalt võõrandada teisele osanikule. Osa või osast osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus (edaspidi

„Ostueesõigus“), mida teostatakse seaduses sätestatud korras. Osast osa võõrandamisel teisele osanikule on vajalik teiste osanike kirjalik nõusolek.

3.4. Osa eest tasutakse rahalise sissemakse või mitterahalise sissemaksega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osäühingu pangaarvele. Mitterahaline sissemakse antakse osäühingule üle osäühingu ja osaniku vahel sõlmitud lepinguga. Mitterahalise sissemakse väärtus hinnatakse osanike otsusega või kui eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperdid, tuleb mitterahalise sissemakse ese lasta hinnata neil. Seaduses sätestatud juhtudel kontrollib hindamist audiitor.

3.5. Osäühingul on õigus välja lasta osasid hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).

3.6. Osanik, kes ei tasu oma osa või osa nimiväärtuse suurendamise eest õigeaegselt, on kohustatud maksma osäühingule viivist 0,05 % päevas tasumata summalt.

4. OSAÜHINGU JUHTIMINE

4.1. Osäühingut juhivad:

4.1.1. osäühingu osanikud (edaspidi Osanikud);

4.1.2. osäühingu juhatus (edaspidi Juhatus);

4.2. Osanikud

4.2.1. Osanikud võtavad otsuseid vastu osanike koosolekul (edaspidi „Osanike koosolek“) või kirjaliku hääletamise teel osanike koosolekut kokku kutsumata.

4.2.2. Osanike koosolek toimub vähemalt 1 (üks) kord aastas juhatuse poolt määratud ajal ja kohas. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus, kes saadab osanike koosoleku toimumise teate kõigile osanikele vähemalt 1 (üks) nädal enne osanike koosoleku toimumist. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle poole osanikest.

4.2.3. Juhatus on kohustatud osanike koosoleku kokku kutsuma, kui see on osäühingu huvides vajalik, samuti kui:

4.2.3.1. osäühingul on netovara järel alla seaduses lubatud piiri;

4.2.3.2. osanike koosoleku kokkukutsumist nõuavad osanikud, kelle osadega on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist või audiitor.

4.2.4. Kui juhatus ei kutsu osanike koosolekut kokku 1 (ühe) kuu jooksul osanike või audiitori nõude saamisest, on osanikel või audiitoril õigus kooskõlas põhikirja ja seaduse sätetega osanike koosolek ise kokku kutsuda.

4.2.5. Otsuse vastuvõtmisel osanike koosolekut kokku kutsumata saadab juhatus otsuse eelnõu kirjalikult kõigile osanikele, määrates tähtaja, mis ei või olla lühem kui 72 (seitsekümmend kaks) tundi teate väljastamisest, millise tähtaja jooksul peab osanik esitama otsuse eelnõu kohta kirjaliku seisukoha. Kui osanik ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Juhatus koostab hääletustulemuste kohta hääletusprotokoll ja saadab selle viivitamata osanikele koos vastuvõetud otsusega, kui otsus vastu võeti.

4.2.6. Osanike pädevusse kuulub:

4.2.6.1. põhikirja muutmine;

4.2.6.2. osakapitali suurendamine ja vähendamine;

4.2.6.3. juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine ning juhatuse liikme tasustamise korra kindlaksmääramine;

- 4.2.6.4. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
- 4.2.6.5. osa jagamine;
- 4.2.6.6. audiitori valimine;
- 4.2.6.7. erikontrolli määramine;
- 4.2.6.8. juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses osäühingu esindaja määramine;
- 4.2.6.9. osäühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
- 4.2.6.10. põhikirjas ettenähtud juhtudel mitterahalise sissemakse hindamine või hindamiseks eksperdi nimetamine;
- 4.2.7.11. prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine;
- 4.2.6.12. muude seaduse või põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine.
- 4.2.7. Osanikud võivad võtta vastu otsuseid ka juhatuse pädevusse kuuluvates küsimustes. Sellisel juhul vastutavad osanikud nagu juhatuse liikmed.
- 4.2.8. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole koosolekul esindatud häälest või hääletamisel punktis 4.2.5 sätestatud korras üle poole kõigist osadega esindatud häälest, välja arvatud põhikirja punktides 4.2.6.1, 4.2.6.2 ja 4.2.6.9 nimetatud küsimuste otsustamisel, mille puhul on vajalik vähemalt 2/3 (kaks kolmandikku) osanike koosolekul osalenud osanike osadega esindatud häälest. Juhul, kui seadusega on ette nähtud suurem poolthääle nõue, siis on vajalik otsuse vastuvõtmiseks seaduses sätestatud poolthääle hulk.
- 4.2.9. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Hääle võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.
- 4.3. Juhatus
- 4.3.1. Juhatus on osäühingu juhtorgan, mis esindab ja juhib osäühingu igapäevast tegevust.
- 4.3.2. Juhatus koosneb 1 (ühest) kuni 3 (kolmest) liikmest. Juhatuse liikmed valitakse osanike poolt 3 (kolmeks) aastaks.
- 4.3.3. Kui juhatusel on kolm liiget, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

5. ESINDUSÕIGUS

Osäühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

6. AUDIITOR

Osanike otsusega valitakse osäühingule audiitor ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks. Juhatus esitab osäühingule valitud audiitori nime äriregistrile.

7. MAJANDUSAASTA, RESERVKAPITAL JA KASUMI JAOTAMINE

- 7.1. Osäühingu majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 7.2. ReserVKapital moodustatakse iga-aastastest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reserVKapitali seaduse ja põhikirja alusel. ReserVKapitali suurus on 1/10 (üks kümnendik) osakapitalist, kui seadus ei sätesta teisiti. Igal majandusaastal

reservkapitali kantav summa määratakse osanike otsusega kooskõlas seaduse ja käesoleva põhikirjaga.

7.3. Dividende makstakse vastavalt osanike osade nimiväärtusele osanike otsuse kohaselt, milles nähakse ette dividendidena jaotatava kasumi suurus, dividendide maksmise kord ja tähtajad. Osanikele dividendide maksmine peab toimuma 1 (ühe) kuu jooksul arvates vastava osanike otsuse vastuvõtmisest.

8. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE, ÜMBERKIJUNDAMINE JA LÕPETAMINE

8.1. Osühingu ühinemine, jagunemine, ümberkujundamine ja lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

8.2. Kõik küsimused, mis ei ole käsitletud antud põhikirjas, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.