

## **Räabise Põllumajanduse Osaühingu**

### **PÕHIKIRI**

#### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Käesoleva äriühingu ärinimeks on Räabise Põllumajanduse Osaühing (edaspidi ühing).
- 1.2. Ühingu asukoht on Jõgeva vald, Jõgeva maakond, Eesti Vabariik.
- 1.3. Ühing võib tegutseda kõigil tegevusaladel, millel tegutsemine ei ole seadusega keelatud.
- 1.4. Ühing omab kõiki tsiviilõigusi ja -kohustusi, mis pole vastuolus kehtivate õigusaktidega.
- 1.5. Ühing vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga.
- 1.6. Ühing juhindub oma tegevuses Eestis kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

#### **2. OSA JA OSANIK**

- 2.1. Osa väikseim nimiväärtus on 1(üks) euro. Osad võivad olla erineva nimiväärtusega. Nimiväärtus peab olema 1 euro täiskordne. Igal osanikul on üks osa. Osa kohta ei anta välja väärtpaberit. Osa võib pantida ja koormata kasutusvaldusega osanike koosoleku otsusel.
- 2.2. Osa eest tuleb tasuda osanike koosoleku poolt kehtestatud korras ja tähtaegadeks. Osa eest tasumisel mitterahalise sissemaksega, milleks võib olla mis tahes rahaliselt hinnatav ja ühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet, loetakse sissemakse rahaliseks väärtuseks juhatuse ja/või eksperdi poolt hinnatud väärtus, mille kohta audiitor esitab oma arvamuse selle vastavuse kohta seaduse nõuetele. Ühing võib välja lasta osasid hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).
- 2.3. Osa või osa osast on vabalt võõrandatav teistele osanikele. Osast osa võõrandamisel teistele osanikele ei ole osa jagamiseks osanike nõusolek nõutav. Osast osa võõrandamisel kolmandale isikule on osa jagamiseks nõutav osanike nõusolek. Osa või osa osast võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamislepingu esitamisest.
- 2.4. Füüsilisest isikust osaniku surma korral läheb osa ja käesolevast põhikirjast tulenevad õigused ning kohustused üle tema pärijatele.
- 2.5. Osanikul on õigus:
  - 2.5.1. vastavalt oma osale saada proportsionaalne osa puhaskasumist (dividendid), mis osanike koosoleku otsusega kuulub jagamisele osanike vahel;
  - 2.5.2. võtta osa osanike koosolekutest;

2.5.3. valida ja olla valitud ühingu juhtimisorganitesse;

2.5.4. saada juhatuselt teavet kõigis osanike koosoleku päevakorda võetud küsimustes;

2.5.5. saada juhatuselt osanike koosoleku protokollil ära kirja.

2.6. Osanik on kohustatud täitma käesolevat põhikirja, hoidma ühingu tegevusega seotud ärisaladusi, mitte levitama tehnilist, majanduslikku, kommerts- ja muud informatsiooni, mis võib kahjustada ühingu huve.

2.7. Osanik ei vastuta isiklikult ühingu kohustuste täitmise eest. Osanik vastutab osanikuna ühingule, teisele osanikule või kolmandale isikule süüliselt tekitatud kahju eest. Osanik ei vastuta tekitatud kahju eest, kui ta ei ole võtnud osa kahju tekitamise aluseks olnud otsuse vastuvõtmisest või kui ta hääletas otsuse vastu.

2.8. Ühingu juhatus peab osanike nimekirja, milles tuleb näidata iga osaniku nimi või nimetus, elu- või asukoht, isikukood või registrinumber, osaniku omanduses oleva osa suurus, osaga määratud häälte arv, kande tegemise kuupäev ja alus ning kande teinud juhatuse liikme allkiri.

### 3. OSA- JA RESERVKAPITAL

3.1. Ühingu minimaalseks osakapitaliks on 48 000 eurot. Osanike koosoleku otsusega võib osakapitali ilma põhikirja muutmata suurendada kuni 192000 euroni.

3.2. Ühingu osakapitali suurendamiseks peab selle poolt olema vähemalt 2/3 osanike koosolekul osalevate osanike osadega määratud häältel. Osanikul on osakapitali suurendamise korral väljalastavate osade omandamise eesõigus võrdeliselt tema osa nimiväärtusega. Ühing võib suurendada osakapitali täiendavate sisse maksetega või ilma osaniku nõude tasaarveldamise või omakapitali arvel fondi emissiooni teel.

3.3. Ühingu osakapitali vähendamiseks peab selle poolt olema vähemalt 2/3 osanike koosolekul osalevate osanike osadega määratud häältel. Osakapitali ei või vähendada alla miinimumkapitali suuruse. Osakapitali vähendamine toimub seadusandluses kehtestatud korras.

3.4. Ühingu reservkapital moodustatakse iga-aastastest puhaskasumi eraldistest ja muudest eraldistest. Ühingu reservkapitaliks on 1/10 osakapitalist. Igal majandusaastal kantakse reservkapitali vähemalt 1/20 puhaskasumist. Reservkapitali ettenähtud suuruse saavutamisel lõpetatakse reservkapitali suurendamine puhaskasumi arvelt. Reservkapitali kasutatakse osanike otsusel kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta ühingu vabast omakapitalist, samuti osakapitali suurendamiseks. Reservkapitalist ei või teha osanikele väljamakseid.

### 4. OSANIKE KOOSOLEK

4.1. Ühingu kõrgeimaks juhtimisorganiks on osanike koosolek, mille kaudu osanikud teostavad oma õigusi. Osanike koosolekud on korralised ja erakorralised.

4.2. Korraline osanike koosolek majandusaasta aruande kinnitamiseks kutsutakse kokku juhatuse poolt kuue kuu jooksul pärast majandusaasta lõppu.

4.3. Erakorralised osanike koosolekud kutsutakse kokku juhatuse poolt juhul, kui:

4.3.1. ühingul on netovara järel vähem, kui pool osakapitalist;

4.3.2. seda nõuab audiitor;

4.3.3. seda nõuavad osanikud, kes esindavad vähemalt 1/10 osadega määratud häälest;

4.3.4. see on ühingu huvides ilmselt vajalik.

4.4. Taotlus osanike koosoleku kokkukutsumiseks tuleb juhatusel esitada kirjalikult koos arutusele tulevate küsimuste äramärkimisega. Juhatus peab osanike koosoleku kokku kutsuma hiljemalt ühe kuu jooksul vastava taotluse esitamisest.

4.5. Osanike koosoleku päevakorra määrab juhatus. Kui osanike koosoleku kutsuvad kokku osanikud või audiitor, määravad nemad ka koosoleku päevakorra. Osanikud, kelle osadega on esindatud vähemalt 1/10 osakapitalist, võivad nõuda teatud küsimuste võtmist päevakorda. Nõue peab olema esitatud enne osanikele koosoleku teate saamist või selle avaldamist. Osanike koosolekul võetakse mistahes küsimus päevakorda vähemalt 9/10 koosolekul osalevate osanike nõusolekul, kui nende osadega on esindatud vähemalt 2/3 osakapitalist.

4.6. Teate osanike koosoleku toimumise kohta saadab juhatus kirjalikult kõigile osanikele osanike nimekirja kantud aadressil. Kui ühingu juhatus teab või peab teadma, et osaniku aadress erineb osanike nimekirja kantust, tuleb teade saata ka sellel aadressil. Teade peab olema saadetud selliselt, et see tavalise edastamise korral jõuaks aadressaadini vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Teade peab sisaldama ühingu ärinime ja asukohta, osanike koosoleku toimumise aega ja kohta, märget, kas koosolek on korraline või erakorraline, koosoleku päevakorda, korralise osanike koosoleku kokkukutsumise teates majandusaasta aruandega tutvumise aega ja kohta.

4.7. Korralise osanike koosoleku toimumisest teatab juhatus osanikele vähemalt kolm nädalat ette, erakorralise osanike koosoleku toimumisest vähemalt ühe nädala ette.

4.8. Osanike pädevusse kuulub:

4.8.1. ühingu põhikirja muutmine;

4.8.2. osakapitali suurendamine ja vähendamine;

4.8.3. juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine, nende tasustamise korra ja määra kehtestamine;

4.8.4. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;

4.8.5. audiitori valimine;

4.8.6. erikontrolli määramine;

4.8.7. ühingu ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine;

4.8.8. juhatuse või osaniku vastu nõude esitamise ja selles nõudes ühingu esindaja määramine;

4.8.9. juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses osaühingu esindaja määramine

4.8.10. osa jagamise otsustamine sellest osa võõrandamisel kolmandatele isikutele.

4.9. Osanikud võivad võtta vastu otsuseid ka juhatuse pädevusse kuuluvates küsimustes. Sellistel asjaoludel tehtud otsuse tegemisega süüliselt tekitatud kahju eest vastutavad osanikud solidaarselt nagu juhatuse liikmed.

4.10. Osanike koosoleku otsuste tegemisest võtavad osa ainult hääleõiguslikud osanikud või nende esindajad. Esindajale antud volikiri peab olema kirjalik.

4.11. Osanike koosoleku avab ühingu juhatuse liige. Pärast koosoleku avamist valivad osanikud endi seast koosoleku juhataja ja protokollija.

4.12. Iga osanik omab osanike koosolekul hääli vastavalt tema osa suurusele osakapitalis. Osa iga 10 eurot annab ühe hääle. Osanik ei oma hääleõigust hääletamisel, kui otsustatakse tema vabastamist kohustustest või vastutusest, tema vastu nõude esitamist või tema ja ühingu vahel tehingu tegemist. Esindatuse määramisel selle osaniku hääli ei arvestata.

4.13. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevate osanike poolt on esindatud üle 1/2 ühingu osadega määratud häältest. Osanike koosoleku otsus on vastu võetud, kui otsuse poolt on antud vähemalt 2/3 koosolekul osalenud osanike poolt esindatud häältest, isikute valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Osanike koosoleku otsused on kohustuslikud kõigile osanikele.

4.14. Osanike koosoleku käik ja vastuvõetud otsused kantakse koosoleku protokollile, millesse kantakse ühingu ärinimi ja asukoht, koosoleku toimumise aeg ja koht, koosoleku juhataja ja protokollija nimed, koosoleku päevakord, vastuvõetud otsused koos hääletamistulemustega, otsuse suhtes eriarvamusele jäänud osaniku nõudel tema eriarvamuse sisu. Protokollile kantakse või sellele lisatakse kohalolevate osanike nimekiri koos neile kuuluvate osade ja nendega määratud häälte arvuga. Osanike koosoleku protokollile ja selle lisale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

4.15. Osanikel on õigus vastu võtta otsuseid osanike koosolekut kokku kutsumata. Juhatus saadab otsuse eelnõu kirjalikult kõigile osanikele, määrates tähtaja, mille jooksul osanik peab esitama selle kohta oma seisukoha. Kui osanik ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Otsus on vastu võetud, kui otsuse poolt on antud vähemalt 2/3 ühingu osadega määratud häältest, isikute valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Hääletamistulemuste kohta koostab juhatus hääletusprotokollile ja saadab selle viivitamatult osanikele. Hääletusprotokollile kantakse ühingu ärinimi ja asukoht, protokollija nimi, vastuvõetud otsused koos hääletamistulemustega, otsuse suhtes eriarvamusele jäänud osaniku nõudel tema eriarvamuse sisu, muud hääletamise suhtes olulise tähtsusega asjaolud.

## 5. JUHATUS

5.1. Juhatus on 1- kuni 3-liikmeline ühingu juhtimisorgan, mis esindab ja juhhib ühingut.

5.2. Juhatus liige ei pea olema osanik. Juhatus liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatus liikmeks ei või olla pankrotivõlgnik või muu isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja. Juhatus liikmed valitakse osanike poolt. Juhatus liikme valimiseks peab olema tema kirjalik nõusolek. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatus liikmed endi hulgast juhatus esimehe, kes korraldab juhatus tegevust. Juhatus liikmed võivad oma ülesannete eest saada tasu, mille maksmise korra ja määra kinnitavad osanikud.

5.3. Juhatuse ülesanneteks on kõigi ühingu tegevust puudutavate küsimuste lahendamine, mis ei kuulu osanike pädevusse. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest, võib juhatus teha ainult osanike nõusolekul. Osanike luba ei ole vaja, kui tehinguga viivitamisega kaasneks ühingule oluline kahju. Juhatus on kohustatud tegutsema majanduslikult kõige otstarbekamal viisil.

5.4. Juhatuse koosolekud viiakse läbi juhatusesimehe kutsel vastavalt vajadusele, samuti teiste juhatuses liikmete, audiitori või tegevjuhi taotlusel. Juhatuses koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle 1/2 juhatuses liikmetest. Juhatuses koosolekul on igal juhatuses liikmel üks hääl. Juhatuses liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Juhatuses otsus on vastu võetud, kui otsuse poolt on üle 1/2 koosolekul osalevatest juhatuses liikmetest. Juhatuses otsus vormistatakse kirjalikult ning sellele kirjutavad alla kõik otsuse vastuvõtmisel osalenud juhatuses liikmed. Juhatuses otsusesse kantakse juhatuses liikme eriarvamus, mida ta kinnitab oma allkirjaga.

5.5. Ühingut võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuses liige.

5.6. Juhatuses liikmed vastutavad oma kohustuste rikkumisega ühingule tekitatud kahju eest solidaarselt. Juhatuses liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud korraliku ettevõtja hoolsusega. Juhatuses liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat.

5.7. Juhatuses liige ei või osanike nõusolekuta olla füüsilisest isikust ettevõtjaks ühingu tegevusalal, samal tegevusalal tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtimisorgani liige.

## 6. ARUANDLUS, KASUMI JAOTAMINE, DIVIDENDID

6.1. Ühingu majandusaastaks on kalendriaasta.

6.2. Juhatus esitab igal aastal korralisele osanike koosolekule kinnitamiseks raamatupidamisseaduses sätestatud korras koostatud raamatupidamisaruande, tegevusaruande, audiitori järeldusotsuse ning kasumi jaotamise ettepaneku. Juhatus peab tagama osanikele võimaluse tutvuda osanike koosolekule esitatavate aruannetega vähemalt kahe nädala jooksul enne osanike koosoleku toimumist.

6.3. Kasumi jaotamise ettepanekus fikseeritakse puhaskasum, eraldised reservkapitali, kasumi kandmine teistesse reservidesse, osanikele väljamakstava kasumiosa suurus, kasumi muu kasutamine. Kasumi jaotamise otsuses fikseeritakse samad näitajad, mis kasumi jaotamise ettepanekus.

6.4. Majandusaasta aruande kinnitab osanike koosolek. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande ja osanike nimekirja aastaaruande kinnitamise seisuga äriregistrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust arvates.

6.5. Ühing koostab ja esitab aruandeid vastavalt raamatupidamisseadusele ning võimaldab oma tegevust kontrollida pädevate isikute poolt neile seadustega antud volituste piires.

6.6. Osanikele tehakse väljamakseid puhaskasumist kinnitatud aastabilansi alusel. Dividendide väljaandmise aja ja koha teatab juhatus kirjalikult kõigile osanikele pärast majandusaasta aruande kinnitamist.

## 7. ÜHINGU LÕPETAMINE

7.1. Ühing lõpetatakse osanike koosoleku otsusel, kohtu otsusel, teistel õigusaktides ettenähtud juhtudel.

7.2. Ühingu likvideerijateks on osanike koosoleku või kohtu poolt määratud füüsilised isikud. Likvideerijatel on kõik juhatuse õigused, kusjuures likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud ühingu likvideerimiseks.

7.3. Likvideerimine toimub õigusaktides sätestatud korras.

7.4. Likvideerimisel järelejäänud vara jaotatakse osanike vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt proportsionaalselt nende osade nimiväärtustele. Väljamakseid võib teha ka mitterahalises vormis.

7.5. Ühing loetakse lõppenuks registrisse sellekohase kande tegemisest.

Põhikiri on kinnitatud osanike koosoleku otsusega 14.juuni 2018.