



TARTU LINNAVOLIKOGU

OTSUS

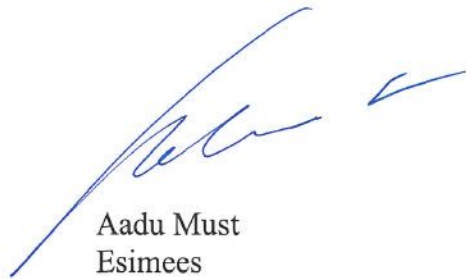
18. detsember 2003. a nr 247

Osaühingu Anne Saun põhikirja uue redaktsiooni kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 775; 2000, 51, 322; 2001, 82, 489; 100, 642; 2002, 29, 174; 36, 220; 50, 313; 53, 336; 58, 362; 61, 375; 63, 387; 64, 390; 64, 393; 82, 480; 96, 565; 99, 579; 2003, 1, 1; 4, 22) § 35 lg 3, Tartu Linnavolikogu

o t s u s t a b:

1. Kinnitada osaühingu Anne Saun põhikirja uus redaktsioon vastavalt lisale.
2. Otsus jõustub 23. detsembrist 2003. a.



Aadu Must
Esimees

Lisa
Tartu Linnavolikogu 18. detsembri 2003. a
otsusele nr. 247

Osaühingu Anne Saun põhikiri

1. Osaühingu ärinimi, asukoht ja tegevusalad

1.1. Osaühingu ärinimi on OÜ ANNE SAUN (edaspidi *osaühing*).

1.2. Osaühingu asukohaks on Tartu linn Eesti Vabariik.

1.3. Osaühingu tegevusaladeks on:

1.3.1. saunateenuste osutamine;

1.3.2. tööstus- ja toidukaupade jaemüük;

1.3.3. ruumide rentimine;

1.3.4. iluteenused;

1.3.5. mängude (v.a. hasartmängud) korraldamine;

1.3.6. meelelahutus- ja spordiürituste korraldamine.

1.4. Osaühing on munitsipaaltegevõtte "ANNE SAUN" õigusjärglane.

2. Osakapital ja reservkapital

2.1. Osaühingu miinimumkapital on 1 540 000 (üks miljon viissada nelikümmend tuhat) krooni. Osaühingu maksimumkapital on 6 160 000 (kuus miljonit ükssada kuuskümmend tuhat) krooni.

2.2. Osa iga 1000 (üks tuhat) krooni annab osanike koosolekul ühe hääle.

2.3. Osa annab osanikule õiguse osaleda osaühingu juhtimises ning kasumi ja osaühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses ja põhikirjas ettenähtud õigused.

2.4. Osade eest võib tasuda nii rahalise kui ka mitterahalise sissemaksega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda osaühingu pangaarvele. Mitterahaliseks sissemakseks võib olla mis tahes rahaliselt hinnatav ja osaühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on õigus sissenõuet pöörata. Mitterahalise sissemaks väärtust hindab osaühingu juhatuse poolt moodustatud kolmeliikmeline komisjon, kuhu kuuluvad osaühingu nõukogu ja juhatuse esindaja ning erapooletu ekspert. Mitterahalise sissemaks väärtuse hindamist kontrollib audiitor, kui see on sätestatud seaduses.

2.5. Osaühingul on õigus lasta osasid välja hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust (ülekurss).

2.6. Osäühingu reservkapitali suurus on 1/10 (üks kümnendik) osakapitalist. Reservkapitali kasutatakse osanike otsuse alusel kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta osäühingu vabast omakapitalist, samuti osakapitali suurendamiseks.

3. Osa koormamine

3.1. Osa võib pantida või rendile anda seaduses sätestatud korras.

3.2. Osa rendile andmine annab rentnikule üksnes õiguse osaleda osaniku asemel kasumi ja osäühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel.

3.3. Osa pantimisel teostab osast tulenevaid õigusi pantija.

4. Osanike pädevus

4.1. Osanikud teevad otsuseid osanike koosolekul. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus.

4.2. Juhatus kutsub kokku osanike koosoleku majandusaasta aruande kinnitamiseks ja kasumi jaotamiseks või muudel seaduses ettenähtud juhtudel või vastavalt vajadusele.

4.3. Osanike pädevusse kuulub:

4.3.1. põhikirja muutmine;

4.3.2. osakapitali suurendamine ja vähendamine;

4.3.3. nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;

4.3.4. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;

4.3.5. osa jagamine;

4.3.6. audiitori valimine;

4.3.7. erikontrolli määramine;

4.3.8. juhatuse või nõukogu liikme või osaniku vastu nõude esitamise, samuti juhatuse või nõukogu

liikmega tehingu tegemise ja selle tingimuste otsustamine ja selles nõudes või tehingus osäühingu esindaja määramine;

4.3.9. osäühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;

4.3.10. muude seaduse või põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine.

5. Juhatus

5.1. Juhatus on osäühingu juhtimisorgan, mis esindab ja juhivad osäühingut. Juhatusel on üks liige(juhataja).

5.2. Juhatuse liige valitakse ja kutsutakse tagasi nõukogu poolt. Juhatuse liige valitakse kolmeks aastaks.

5.3. Juhatus peab juhtimisel kinni pidama nõukogu seaduslikest korraldustest. Tehingud, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul. Juhatus on kohustatud tegutsema majanduslikult kõige otstarbekamal viisil.

5.4. Juhatuse liikme õigused ja kohustused määratakse täpsemalt temaga sõlmitavas tähtajalises lepingus. Lepingu sõlmimise, muutmise ja lõpetamise otsustab nõukogu.

5.5. Juhatus annab oma tegevusest aru nõukogule ja osanikele.

6. Nõukogu

6.1. Nõukogu planeerib osaühingu tegevust ja korraldab osaühingu juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks osanike koolekule.

6.2. Nõukogu koosneb kolmest liikmest. Nõukogu liige valitakse kolmeks aastaks. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

6.3. Nõukogu annab juhatusele korraldusi osaühingu juhtimise korraldamisel. Nõukogu nõusolek on vajalik osaühingu nimel tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest.

6.4. Nõukogul on õigus saada juhatusest teavet osaühingu tegevuse kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruande ning bilansi koostamist. Nõukogu kinnitab osaühingu aastaelarve.

6.5. Nõukogu vaatab läbi majandusaasta aruande ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse osanike koosolekule.

6.6. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus, audiitor või osanikud, kes esindavad vähemalt 1/10 osakapitalist.

6.7. Nõukogu on pädev otsust vastu võtma, kui koosolekust võtavad osa esimees ja pooled liikmed. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

6.8. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl.

6.9. Nõukogu kõigi liikmete nõusolek on vajalik järgmiste tehingute tegemiseks:

6.9.1. kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine ja koormamine;

6.9.2. põhivarade võõrandamine ja koormamine;

6.9.3. investeeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud kulutuste summa;

6.9.4. laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa.

6.10. Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed.

6.11. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõikide osaühingu dokumentidega, samuti kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, osaühingu tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja osanike koosoleku otsustele.

7. Audiitor

7.1. Audiitori nimetab osanike koosolek.

8. Aruannete kinnitamine

8.1. Osäüingu majandusaasta algab 01. jaanuaril ning lõpeb 31. detsembril.

8.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus osäüingu raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

8.3. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande (majandusaastaruanne), kasumijaotamise ettepaneku, audiitori järeldusotsuse ja nõukogu arvamuse osanikele.

8.4. Majandusaasta aruande kinnitamise otsustavad osanikud.

9. Osäüingu lõpetamine

9.1. Osäühing lõpetatakse osanike otsusel, kohtuotsusega või teistel seaduses ettenähtud alustel.

9.2. Osäüingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

9.3. Osäüingu likvideerijaks on juhatuse liige, kui osanike otsuse või kohtuotsusega ei ole ette nähtud teisiti.

9.4. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist allesjäänud vara jaotatakse osanike vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osade nimiväärtusele. Osanikele võidakse teha väljamakseid nii rahas kui ka muu varaga.