

14-11-2002

3. AKTSIATE VÕÖRANDAMINE

3.1 Aktsia võõrandamise tehing peab olema vormistatud kirjalikult ja fikseentud aktsiaraamatus, mida peab seltsi juhatus ja mille pidamise korra kehtestab nõukogu

3.2 Aktsionar võib oma aktsia teisele seltsi aktsionarile vabalt võõrandada

3.3 Nimeliste aktsiate võõrandamisel isikule, kes ei oma seltsi nimelisi aktsiaid, on teistel nimeliste aktsiate omanikel ostueesõigus 2 kuu vältel alates võõrandamise soovist teada andmisest. Kui seltsil on avalik-õiguslikust isikust anuaktsionar vald, otsustab eesostuõiguse teostamise üle vallavolikogu

3.4 Aktsia võõrandamise leping peab olema notariaalselt tõestatud

3.5 Aktsionari eelisõigus võõrandatavate aktsiate ostmiseks on proportsionaalne tema omanduses olevate aktsiate arvuga. Kui eelisõigust soovivad kasutada mitu aktsionari, kelle aktsiate arv on võrdne, otsustatakse aktsiate muuk loosiga

3.6 Seltsi nimeliste aktsiate pantimine või kasutusvaldusega koormamine on lubatud kõigi aktsionaride nõusoleku olemasolul

3.7 Seltsi aktsiakapitali suurendamisel juhindutakse uute aktsiate markimisel ariseadustiku vastavasisulistest sätetest

3.8 Tehingud aktsiatega, aktsiate koormamine ja aktsiakapitali suurendamine või vahendamine kuulub registreerimisele Eesti vaartpaberite keskregistris

4. SELTSI JUHTIMINE

4.1 Seltsi kõigemaks juhtorganiks on aktsionaride uldkoosolek, mis toimub kas seltsi asukohas või kõigi aktsionaride nõusolekul muus selleks sobivas kohas

4.2 Seltsi aktsionaride uldkoosoleku kutsub kokku seltsi juhatuse esimees või tema poolt volitatud juhatuse liige. Uldkoosolek kutsutakse kokku seadusega sätetatud korras, teatades korralisest uldkoosolekust vähemalt kolm nadalat ja erakorralisest uldkoosolekust vähemalt üks nädal ette ning lisades kutsele koosoleku päevakorra. Teade saadetakse aktsionari viimati teadaoleval aadressil

4.3 Korraline uldkoosolek kutsutakse kokku hiljemalt kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Erakorraline uldkoosolek kutsutakse kokku seaduses toodud juhtudel

4.4 Uldkoosolek on padev võtma vastu otsuseid, kui kohal on vähemalt ½ aktsiatega esindatud haaltest. Kui ei ole esindatud nõutav arv haali, kutsub juhatus kolme nädala jooksul kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus uldkoosolek on padev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud haalte arvust

4.5 Aktsionaride uldkoosolek valib koosoleku juhataja ja protokollija, kes peab aktsionaride uldkoosoleku protokollima, protokollile alla kirjutama ja aktsionari nõude korral selle valjastama, saates protokollid 7 päeva jooksul aktsionarile

4.6 Aktsionaride üldkoosoleku ainupadevusse kuuluvad

14 -11- 2002

- põhikirja muutmine,
- aktsiakapitali suurendamine ja vahendamine,
- majandusaasta aruande ja tegevusaruande kinnitamine ning kasumi jaotamine,
- nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine,
- vahetusvõlakirjade väljalaskmine,
- audiitori valimine ja tema töö tasustamise korra maaramine,
- erikontrolli maaramine,
- vajadusel prokuristi nimetamine,
- juhatuse või nõukogu liikme või aktsionari vastu nõude esitamise, samuti nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles nõudes või tehingus aktsiaseltsi esindaja maaramine,
- aktsiaseltsi lõpetamise, uhinemise, jagunemise ja umberkujundamise otsustamine,
- muude seadusega üldkoosoleku padevusse antud küsimuste otsustamine

4.7 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 1/2 üldkoosoleku esindatud haaltest. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enim haali. Haalte võrdse jagunemisel heidetakse liisku. Kui aktsiaseltsil on avalik-õiguslikust isikust ainuaktsionar - vald, asendab üldkoosolekut vallavolikogu või vallavalitsuse istung. Teatud seaduses fikseeritud küsimustes nagu põhikirja muutmine, aktsiakapitali suurendamine ja vahendamine ning tegevuse lõpetamine on vajalik 2/3 koosolekul esindatud haaltest, nendes küsimustes langetab otsuse vallavolikogu.

NÕUKOGU

4.8 Nõukogu on seltsi organ, mis planeerib seltsi tegevust ja korraldab juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekule.

4.9 Nõukogul on viis liiget, kes valitakse kolmeks aastaks.

4.10 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

4.11 Nõukogu teeb otsuseid seaduses sätestatud korras ja padevuses. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis valjuvad igapäevase majandustegevuse raamest ja millega kaasneb

- osaluse omandamine ja lõppemine teistes aruühingutes,
- ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine,
- kinnisasjade võõrandamine ja koormamine,
- juhatuse esimehele ja liikmetele tasu maaramine,
- laenude ja võlakohustuste võtmine, mis uletavad selleks majandusaastaks ettenahtud eelarvet,
- laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see valjub igapäevase majandustegevuse raamest.

SELTSI JUHATUS

4.12 Seltsi juhib juhatus, juhatuses on üks liige - juhataja. Juhatus peab juhtimise teostamisel kinni pidama nõukogu seaduslikest korraldustest.

101

14 -11- 2002

Juhatus:

- teostab aktsiaseltsi igapäevaseid finants-majanduslikke tehinguid,
- korraldab aktsiaseltsi raamatupidamist,
- peab aktsiaraamatut ja kutsub kokku aktsionaride uldkoosoleku,
- vaatab läbi majandusaasta aruande ja tegevusaruande ning esitab selle auditorile ja aktsionaride uldkoosolekule kinnitamiseks,
- võtab toole ja vabastab tootajad, maarab neile tootasud,
- koostab ja kinnitab ning kooskõlastab Toomspektsioonis aktsiaseltsi toosisekorra eeskirja,
- otsustab kõigi muude aktsiaseltsi tegevust puudutavate küsimuste üle, mis ei kuulu aktsionaride uldkoosoleku pädevusse

4 13 Nõukogu valib seltsi juhatuse volituste tahtajaga kolm aastat

4 14 Juhataja korraldab juhatuse tegevust ja esindab seltsi kõigis õigustoimingutes

5. ARUANDLUS, KASUMI JAOTAMINE JA RESERVID

5 1 Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tahtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi-, kasumiaruande, aastaaruande lisad) ja tegevusaruande ning esitama need auditorile ulevaatamiseks ja järeldusotsuse kinnitamiseks

5 2 Juhatus esitab raamatupidamise aruande, tegevusaruande, auditori jarelotsuse ja kasumi jaotamise ettepaneku nõukogu kaudu korralisele uldkoosolekule Nõukogu koostab ja esitab juhatuse aruande kohta kirjaliku aruande, milles näitab, kas kiidab heaks juhatuse poolt koostatud aastaaruande ja annab hinnangu nõukogu tegevusele seltsi tegevuse korraldamisel ja juhtimisel

5 3 Majandusaasta aruande kinnitab uldkoosolek. Juhatus on kohustatud esitama majandusaasta aruande Ariregistrile kuue kuu vältel seltsi majandusaasta lõpust alates

5 4 Samaaegselt aastaaruande kinnitamisega võtab uldkoosolek vastu otsuse kasumi jaotamise kohta, milles margitakse

- puhaskasum,
- eraldised reservkapitali,
- kasumi kandmine teistesse reservidesse,
- aktsionaridele valjamakstava kasumiosa suurus,
- kasumi jaotamine muuks otstarbeks

5 5 Seltsi aktsionaridele makstakse osa puhaskasumist vastavalt tema aktsiate nimivaartusele. Eelisaktsiate olemasolul makstakse nende omanikele dividendid välja enne dividendi valjamaksmist teistele aktsionaridele

5 6 Seltsi reservkapitali (uldreservi) suuruseks on 1/10 aktsiakapitalist. Igal majandusaastal kuulub kohustuslikus korras reservkapitali kandmisele vähemalt 1/20 puhaskasumist. Kui reservkapital saavutab põhikirjas ettenähtud suuruse, lõpetatakse reservkapitali sissemaksete tegemine puhaskasumi arvelt

6. LÕPPSÄTTED

14 -11- 2002

6.1 Seltsi likvideerimine, uhinemine, jagunemine ja umberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Seltsi likvideerijaks on juhatuse liikmed või aktsionari~~de~~de vastaväsisulise otsuse või kohtuotsusega selleks määratud isikud, kelledest vähemalt 2/3 asukoht või alaline elukoht peab olema Eestis. Aktsionaride määratud likvideerija võivad aktsionarid igal ajal oma otsusega tagasi kutsuda.

6.2 Seltsi teated avaldatakse üleriigilise levikuga paevalehes

Marjamaa alevivanem



(allkiri)

/ EERO PLANUS /