

HAAPSALU LINNAMAJANDUSE AKTSIASELTSI

PÕHIKIRI

1. AKTSIASELTSI ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALA

- 1.1. Aktsiaseltsi ärinimeks on **HAAPSALU LINNAMAJANDUSE aktsiaselts**.
- 1.2. Aktsiaseltsi asukohaks on Eesti Vabariik, Haapsalu linn.
- 1.3. Aktsiaselts on ümberkujundatud munitsipaalettevõtte "Haapsalu Haljastus" ja aktsiaselts "Haapsalu Haljastus" õigusjärglane.
- 1.4. Aktsiaselts juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Haapsalu Linnavolikogu ja Haapsalu Linnavalitsuse määrustest, otsustest ja korraldustest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.5. Aktsiaseltsi tegevusalaks on:
 - 1.5.1 elamute ja elamumajanduse haldamine,
 - 1.5.2 haljastus- ja heakorratööde korraldamine,
 - 1.5.3 teede ja tänavate hoolduse korraldamine,
 - 1.5.4 ehitamine, ehitusejärelvalve, ehituse peatöövõtt,
 - 1.5.5 kommunaalteenuste osutamine ja vahendamine,
 - 1.5.6 jae- ja hulgikaubandus.
- 1.6. Aktsiaselts võib teha kõiki tehinguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks. Aktsiaselts võib muuhulgas omandada sama või sarnast liiki ettevõtteid või osaleda neis igas vormis. Aktsiaselts võib asutada struktuuriüksusi ja avada filiaale nii Eestis kui välismaal.
- 1.7. Aktsiaseltsi majandusaasta on 01 jaanuarist kuni 31 detsembrini. Esimene majandusaasta algab aktsiaseltsi registrisse kandmisega ja lõpeb registrisse kandmise aasta 31 detsembril.
- 1.8. Aktsiaselts on asutatud määramata ajaks.

2. AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD

- 2.1. Aktsiaseltsi miinimumkapitali suurus on 26 240 (kakskümmend kuus tuhat kakssada nelikümmend) eurot ja maksimumkapitali suurus on 56 320 (viiskümmend kuus tuhat kolmsada kakskümmend) eurot.
- 2.2. Aktsiakapital on jaotatud 640 (kuuesaja neljakümne) eurose nimiväärtusega nimelisteks aktsiateks. Aktsionäril ei ole õigust nõuda enda nimelise aktsia vahetamist esitajaaktsia vastu. Aktsiaselts ei anna välja aktsiatähti.
- 2.3. Aktsiate eest võib tasuda nii rahaliste kui ka mitterahaliste sissemaksetega. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda aktsiaseltsi pangavarvele. Mitterahalisi sissemakseid hindab Haapsalu Linnavalitsuse poolt määratud komisjon ja hindamist kontrollib audiitor.
- 2.4. Kahjumi katmiseks ja aktsiakapitali suurendamiseks moodustab aktsiaselts reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 (üks kümnendik) aktsiakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 (üks kahekümnendik) puhaskasumist.

3. AKTSIATE VÕÕRANDAMINE JA KOORMAMINE

- 3.1. Aktsionäril on õigus võõrandada oma aktsia vabalt teisele aktsionärile. Aktsiate võõrandamisel kolmandatele isikutele on teistel aktsionäridel ostueesõigus.
- 3.2. Aktsiate võõrandamisest kolmandale isikule peab aktsionär kirjalikult teatama juhatusele. Teates tuleb näidata aktsiate võõrandamise hind. Juhatus peab saatma teistele aktsionäridele aktsiate võõrandamise teate järgmisel päeval teate saamisest aktsiaid võõrandada soovivalt aktsionärielt. Aktsiate omandamise soovist peavad aktsionärid teatama aktsiaid võõrandada soovivale aktsionärile ja juhatusele kuue nädala jooksul võõrandamisteate saamisest. Kui aktsionärid nimetatud aja jooksul ei ole teatanud aktsiate omandamise soovist, võib aktsiaid võõrandada kolmandale isikule. Kui aktsiaid soovib omandada mitu aktsionäri, jaotatakse need nende vahel proportsionaalselt neile varem kuuluvate aktsiatega. Kui see ei ole võimalik, heidetakse liisku või lahendatakse aktsiate jaotamine muul kõiki pooli rahuldaval viisil, mis on fikseeritud kõigi poolt allakirjutatud dokumendis.
- 3.3. Aktsia võib pantida ja sellele kasutusvalduse seada ainult nõukogu otsusel.

4. JUHATUS

- 4.1. Aktsiaseltsi juhib juhatus, mis koosneb ühest kuni kolmest liikmest.
- 4.2. Juhatus peab aktsiaseltsi juhtima äris vajaliku hoolsusega ja informeerima põhjalikult aktsionäre raamatupidamise aastaaruande esitamisel aktsiaseltsi majanduslikust olukorrast.
- 4.3. Juhatus liikmete õigused ja kohustused määratakse täpsemalt nendega sõlmitavas lepingus. Leping sõlmib, muudab ja lõpetab nõukogu.
- 4.4. Aktsiaseltsi võib esindada iga juhatuse liige.
- 4.5. Juhatus teeb otsuseid koosolekul. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest. Juhatus koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud juhatuse liikmetest. Igal juhatuse liikmel on otsuse vastuvõtmisel üks hääl.
- 4.6. Juhatus ei või nõukogu nõusolekuta teostada tehinguid:
 - 4.6.1. osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes,
 - 4.6.2. ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine,
 - 4.6.3. kinnisasjade ja registrisse kantud vallasajade võõrandamine ja koormamine,
 - 4.6.4. välisfiliaalide asutamine ja sulgemine,
 - 4.6.5. investeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud kulutuste summa,
 - 4.6.6. laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa,
 - 4.6.7. laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest.

5. NÕUKOGU

- 5.1. Aktsiaseltsi tegevust planeerib, aktsiaseltsi juhtimist korraldab ping juhatus tegevuse üle teostab järelvalvet nõukogu. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekule.
- 5.2. Nõukogu annab juhatusle korraldusi aktsiaseltsi juhtimise korraldamisel.
- 5.3. Nõukogu töövorm on koosolek, mis protokollitakse, protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.
- 5.4. Nõukogu teeb otsuseid seaduses sätestatud korras ja pädevuses.
- 5.5. Nõukogu koosneb kolmest kuni viiest liikmest.
- 5.6. Nõukogu liige valitakse kolmeks aastaks.

6. ÜLDKOOSOLEK

- 6.1. Üldkoosolek toimub aktsiaseltsi asukohas.
- 6.2. Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus.
- 6.3. Korralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku hiljemalt kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku seaduses sätestatud tingimustel.
- 6.4. Üldkoosoleku toimumise teate saadab juhatus kõigile aktsionäridele, kellel on nimelised aktsiad. Teade saadetakse aktsiaraamatusse kantud aadressil.
- 6.5. Korralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt kolm nädalat. Erakorralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt ühe nädala. Üldkoosoleku toimumise teates peab näitama seaduses sätestatud andmed.
- 6.6. Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud vähemalt pool aktsiatega esindatud häälest. Kui osanike koosolek ei ole otsustusvõimeline kutsub juhatus kolme nädala jooksul kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud häälest.
- 6.7. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt pool üldkoosolekul esindatud häälest.
- 6.8. Üldkoosoleku otsused protokollitakse.
- 6.9. Iga aktsia annab üldkoosolekul ühe hääle.
- 6.10. Üldkoosolek kinnitab aktsiaseltsi aastaaruande.

7. ARUANDED

- 7.1. Juhatus peab seaduses sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu koostama raamatupidamise aastaaruande (bilansi, kasumiaruande, aastaaruande lisad) ja tegevusaruande ja esitama need üldkoosolekule kinnitamiseks.
- 7.2. Raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande tuleb esitada audiitorile selliselt, et aktsionärid jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.
- 7.3. Raamatupidamise aastaaruande tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast.

8. KASUMI JAOTAMINE

- 8.1. Aktsionärile makstakse osa puhaskasumist (dividend) vastavalt tema aktsiate nimiväärtusele.
- 8.2. Aktsiaseltsile kuuluvaid oma aktsiaid kasumi jaotamisel ei arvestata.
- 8.3. Aktsionäril on õigus saada osa puhaskasumist (dividendi), kui kasumi jaotamine aktsionäride vahel ei ole välistatud vastavalt seadusele.

9. LÕPPSÄTTED

- 9.1. Aktsiaseltsi likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Aktsiaseltsi likvideerijad valib üldkoosolek.
- 9.2. Aktsiaseltsi teated avaldatakse Lääne maakonna ajalehes.