

Kinnitatud Aktsiaseltsi Silvano Fashion Group
aktsionäride üldkoosolekul
28. juunil 2013. a

AKTSIASELTS SILVANO FASHION GROUP PÕHIKIRI

1. AKSIASELTSI ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1. Aktsiaseltsi ärinimi on **Aktsiaselts Silvano Fashion Group**, lühendatult AS Silvano Fashion Group (edaspidi **Aktsiaselts**).
- 1.2. Aktsiaseltsi asukohaks on Eesti Vabariik, Tallinn.

2. AKTSIAKAPITAL, AKTSIAD JA RESERVKAPITAL

- 2.1. Aktsiaseltsi miinimumkapital on 4 500 000 (neli miljonit viissada tuhat) eurot ja maksimumkapital 18 000 000 (kaheksateist miljonit eurot).
- 2.2. Kõik Aktsiaseltsi aktsiad on nimelised aktsiad. Nimelise aktsia nimiväärtus on 30 (kolmkümmend) senti. Üks aktsia annab Üldkoosolekul 1 (ühe) hääle.
- 2.3. Aktsiaseltsi aktsiaraamatut peab Eesti väärtpaberite keskreistri pidaja. Juhatus tagab aktsiaraamatu pidajale seadusega sätestatud ja õigete andmete õigeaegse edastamise.
- 2.4. Aktsiaseltsi nimelised aktsiad on vabalt võõrandatavad. Nimeliste aktsiate võõrandamisel kolmandatele isikutele ei ole Aktsiaseltsi teistel aktsionäridel ostueesõigust.
- 2.5. Aktsiaseltsi nimelist aktsiat võib pantida. Aktsia loetakse pandituks, kui selle pantimine on kantud Aktsiaseltsi aktsiaraamatusse.
- 2.6. Aktsionäri surma korral läheb aktsia üle tema pärijale.
- 2.7. Aktsiaseltsil on õigus suurendada või vähendada Aktsiaseltsi aktsiakapitali seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 2.8. Aktsiate eest tasutakse rahalise või mitterahalise sissemaksega.
- 2.9. Rahalised sissemaksed tasutakse Aktsiaseltsi pangaarvele.
- 2.10. Mitterahalised sissemaksed tasutakse ja hinnatakse vastavalt alljärgnevatele reeglitele:
 - 1) mitterahaliseks sissemaksiks on rahaliselt hinnatav ja üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet;
 - 2) mitterahaliseks sissemaksiks ei või olla Aktsiaseltsile osutatav teenus ega tehtav töö;
 - 3) mitterahalise sissemaks tegija on kohustatud teavitama Aktsiaseltsi kolmandate isikute õigusest mitterahalisele sissemaksle;
 - 4) mitterahalise sissemaks hindamiseks valib Juhatus vähemalt 1 (ühe) sõltumatu ja tunnustatud eksperdi, kes teostab mitterahalise sissemaks hindamise ning koostab selle kohta kirjaliku hindamise akti;



Sirje Mägi
Sirje Mägi
registrisekretär

16-10-2013

40105287

- 5) mitterahalise sissemakse väärtuse hindamise tulemust kontrollib audiitor ja esitab kirjaliku arvamuse, kas sissemakse vastab seadusega kehtestatud nõuetele;
 - 6) Juhatus määrab mitterahalise sissemakse väärtuse rahas, tuginedes hindamise aktile ja audiitori arvamusele;
 - 7) mitterahalise sissemakse ese antakse Aktsiaseltsile üle vastava kirjaliku lepinguga;
 - 8) Aktsiaselts ei ole kohustatud mitterahalise sissemaksena Aktsiaseltsile üleantud varasid esemeliselt tagastama.
- 2.11. Aktsiaselts võib Üldkoosoleku otsusega ning Üldkoosoleku poolt kehtestatud ulatuses, tingimustel ja korras lasta välja vahetusvõlakirju.
- 2.12. Aktsiaseltsi poolt oma aktsiate omandamine ja tagatiseks võtmine on lubatud seaduses sätestatud ulatuses ja korras.
- 2.13. Kahjumi katmiseks ja Aktsiaseltsi aktsiakapitali suurendamiseks moodustab Aktsiaselts reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 aktsiakapitalist. Kuni nimetatud reservkapitali suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

3. AKTSIONÄRIDE ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUSTUS

- 3.1. Aktsiaseltsi aktsionäriks on isik, kes on täies ulatuses tasunud aktsia eest tasumisele kuuluva summa ning kes on kantud Aktsiaseltsi aktsiaraamatusse. Aktsiaseltsi aktsiaid omandanud isikul tekivad aktsionäri õigused aktsiaraamatusse kandmise kuupäevast.
- 3.2. Aktsionärid on kohustatud teostama Üldkoosolekul oma õigusi vastavalt seadusele ja Aktsiaseltsi põhikirjale.
- 3.3. Aktsionäridel on õigus:
- 1) võtta isiklikult või oma volitatud esindaja kaudu osa Üldkoosolekust;
 - 2) valida ja olla valitud Aktsiaseltsi juhtimisorganitesse;
 - 3) saada Üldkoosolekul Juhatuselt teavet Aktsiaseltsi tegevuse kohta. Juhatus võib keelduda informatsiooni andmast üksnes juhul, kui see võib tekitada olulist kahju Aktsiaseltsi majanduslikele huvidele või avalikustaks Aktsiaseltsi ärisaladusi;
 - 4) saada Juhatuselt Üldkoosoleku protokoll või selle osa ära kirja;
 - 5) õigus tutvuda Aktsiaseltsi aktsiaraamatuga ning õigus saada aktsiaraamatu või selle osa ära kirja;
 - 6) saada oma aktsiatega proportsionaalse osa Aktsiaseltsi kasumist, mis Juhatuse ettepanekul ja Üldkoosoleku otsuse alusel kuulub aktsionäride vahel jagamisele (dividend) ning nõuda Üldkoosoleku otsusega ettenähtud dividendi väljamaksmist;
 - 7) märkida uusi aktsiaid vastavalt seadusele ja Aktsiaseltsi põhikirjale;
 - 8) võõrandada ja pantida oma aktsiaid;
 - 9) Aktsiaseltsi likvideerimise korral saada osa Aktsiaseltsi omakapitalist kinnitatud likvideerimisbilansi järgi proportsionaalselt oma osa suurusele aktsiakapitalis.
- 3.4. Aktsionäridel, kes kokku esindavad vähemalt 1/20 Aktsiaseltsi aktsiakapitalist, on õigus nõuda:
- 1) Juhatuselt Üldkoosoleku kokkukutsumist, kui nad esitavad sellise nõude kirjalikult, formuleerivad nõudes Üldkoosoleku kokkukutsumise põhjuse, teevad ettepaneku



Luas
Sirje Mägi
registrisekretär
16-10-2013
40105287

- Üldkoosoleku päevakorra osas ning esitavad Üldkoosoleku iga päevakorrapunkti kohta ka otsuse eelnõu;
- 2) täiendavate küsimuse võtmist Üldkoosoleku päevakorda, kui nõue on esitatud 15 (viisteist) päeva enne Üldkoosoleku toimumist ja koos nõudega esitatakse ka otsuse eelnõu täiendava küsimuse kohta;
 - 3) esitada Üldkoosoleku iga päevakorrapunkti kohta otsuse eelnõu, kui vastav otsuse eelnõu on esitatud kolm päeva enne Üldkoosoleku toimumist.
- 3.5. Aktsionäridel, kes kokku esindavad vähemalt 1/10 Aktsiaseltsi aktsiakapitalist, on õigus nõuda:
- 1) mõjuval põhjusel Nõukogu liikme tagasikutsumist kohtu poolt;
 - 2) Nõukogu koosoleku kokkukutsumist;
 - 3) Üldkoosolekul Aktsiaseltsi juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise otsustamist ja erikontrolli läbiviija määramist.
- 3.6. Aktsionär, kes ei tasu oma aktsiate eest õigeaegselt, on kohustatud maksma viivist 0,1% päevas aktsiate eest tasumata summast.
- 3.7. Aktsionärid on kohustatud täitma Aktsiaseltsi põhikirja ja aktsionäride kohta käivaid Üldkoosoleku otsuseid.
- 3.8. Aktsiaseltsi aktsionär vastutab Aktsiaseltsile, teistele aktsionäridele või kolmandatele isikutele süüliselt tekitatud kahju eest.

4. AKTSIONÄRIDE ÜLDKOOSOLEK

4.1. Aktsiaseltsi kõrgeimaks juhtorganiks on aktsionäride Üldkoosolek.

4.2. Üldkoosoleku pädevuses on:

- 1) Aktsiaseltsi põhikirja muutmine;
- 2) Aktsiaseltsi aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 3) Aktsiaseltsi vahetusvõlakirjade väljalaskmine;
- 4) Nõukogu liikmete valimine, tagasikutsumine ja nende tasustamise otsustamine;
- 5) Audiitori(te) valimine, tagasikutsumine ja tasustamise otsustamine;
- 6) Likvideeriija(te) valimine, tagasikutsumine ja tasustamise otsustamine;
- 7) Erikontrolli otsustamine, selle läbiviija määramine ja tasustamise otsustamine;
- 8) Aktsiaseltsi majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamise otsustamine;
- 9) Aktsiaseltsi lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
- 10) Aktsiaseltsi aktsiate Tallinna Väärtpaberibörsil noteerimise lõpetamine;
- 11) Nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses Aktsiaseltsi esindaja määramine;
- 12) Aktsiaseltsi aktsionäri õigusvaidluse pidamise otsustamine ja sellises vaidluses Aktsiaseltsi esindaja määramine;



Maas
Sirje Mägi
registrisekretär
16-10-2013

40105287

13) Aktsiaseltsi poolt oma aktsiate omandamise ning oma aktsiate tagatiseks võtmise tingimuste otsustamine, v.a kui sellise otsuse tegemine kuulub seadusest tulenevalt Nõukogu pädevusse;

14) muude seadusega või Juhatuse või Nõukogu poolt Üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

Teistes Aktsiaseltsi tegevusega seotud küsimustes võib Üldkoosolek otsuseid vastu võtta Juhatuse või Nõukogu ettepanekul.

4.3. Üldkoosoleku kutsub kokku Juhatus.

4.4. Üldkoosolekud on korralised või erakorralised.

4.5. Aktsiaseltsi korraline Üldkoosolek toimub 1 (üks) kord aastas hiljemalt 6 (kuue) kuu jooksul pärast Aktsiaseltsi majandusaasta lõppemist.

4.6. Erakorraline Üldkoosolek kutsutakse kokku, kui:

- 1) Aktsiaseltsil on netovara vähem kui pool Aktsiaseltsi aktsiakapitalist või vähem kui seaduses sätestatud aktsiakapitali minimaalne suurus;
- 2) seda nõuab Audiitor;
- 3) seda nõuab Nõukogu;
- 4) seda nõuab aktsionär, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/20 aktsiakapitalist või aktsionärid, kelle aktsiatega on ühiselt esindatud vähemalt 1/20 aktsiakapitalist;
- 5) see on Aktsiaseltsi huvides ilmselgelt vajalik.

4.7. Taotlus erakorralise Üldkoosoleku kokkukutsumiseks esitatakse Juhatusele kirjalikult ja selles tuleb formuleerida Üldkoosoleku kokkukutsumise põhjus, ettepanek koosoleku päevakorra osas ja esitada ka koosoleku iga päevakorrapunkti kohta otsuse eelnõu.

4.8. Juhatus saadab Üldkoosoleku kokkukutsumise teate aktsionäridele, kellel on nimelised aktsiad. Üldkoosoleku teade saadetakse Aktsiaseltsi aktsiaraamatusse kantud aadressil. Kui Aktsiaseltsil on üle 50 (viiekümne) aktsionäri, ei pea Aktsionäridele Üldkoosoleku kokkukutsumise teateid aktsionäridele saatma, kuid Üldkoosoleku teade avaldatakse vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes.

4.9. Kui Juhatus ei kutsu erakorralist Üldkoosolekut kokku hiljemalt 1 (ühe) kuu jooksul arvates Audiitorilt, Nõukogult või aktsionärielt vastava nõude saamisest või ei kutsu seda kokku nõutava päevakorraga, on Audiitoril, Nõukogul või aktsionäril õigus erakorraline Üldkoosolek ise kokku kutsuda.

4.10. Erakorralist Üldkoosolekut ei kutsuta kokku, kui vara vähenemisest teada saamisest või nõude esitamisest jääb korralise Üldkoosoleku toimumiseni vähem kui 2 (kaks) kuud.

4.11. Üldkoosolek viiakse läbi Aktsiaseltsi asukohas või Juhatuse poolt Üldkoosoleku teates näidatud kohas.

4.12. Nii korralise kui ka erakorralise Üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt 3 (kolm) nädalat.

4.13. Üldkoosoleku kokkukutsumise teates tuleb näidata:

- 1) Aktsiaseltsi ärinimi ja asukoht;
- 2) Üldkoosoleku toimumise aeg ja koht;
- 3) märke selle kohta, kas Üldkoosolek on korraline või erakorraline;



Maag
Sirje Mägi
registrisekretär
16-10-2013
40105287

- 4) Üldkoosoleku päevakord;
 - 5) selgitus, millise päeva seisuga määratakse kindlaks Üldkoosolekul osalemiseks õigustatud aktsionäride ring;
 - 6) teave, kuidas ja millistel tähtaegadel teostada aktsionäri õigust teabele, aktsionäri õigust taotleda teatud küsimuste võtmist Üldkoosoleku päevakorda ning aktsionäri õigust esitada Üldkoosoleku päevakorrapunktide kohta otsuse esinõud;
 - 7) kui Üldkoosoleku päevakorras on Aktsiaseltsi majandusaasta aruande kinnitamine, põhikirja muutmine või lepinguga nõustumine, siis koht, kus on võimalik tutvuda Aktsiaseltsi majandusaasta aruandega, audiitori järeldusotsusega, kasumi jaotamise ettepanekuga, põhikirja projektiga või lepinguga või selle projektiga ning nende dokumentidega tutvumise kord;
 - 8) koht, kus on võimalik tutvuda Juhatus, Nõukogu, aktsionäride ja Audiitori esitatud otsuste esinõudega ja põhjendustega Üldkoosoleku päevakorrapunktide kohta, ning nende dokumentidega tutvumise kord;
 - 9) Aktsiaseltsi kodulehe aadress, kus avalikustatakse Üldkoosoleku kohta seaduses ettenähtud teave;
 - 10) teave Üldkoosolekul esindaja kaudu osalemise korra kohta ning teave Aktsiaseltsile esindaja määramisest ja volituste tagasivõtmisest teavitamise korra kohta;
 - 11) muud seadusest tulenevad ja Üldkoosolekuga seoses tähtsust omavad asjaolud.
- 4.14. Juhul, kui Üldkoosoleku kutsub kokku Juhatus või Nõukogu, määrab Üldkoosoleku päevakorra Nõukogu. Kui Üldkoosoleku kutuvad kokku aktsionärid või Audiitor, määravad nemad Üldkoosoleku päevakorra.
- 4.15. Juhatus või aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/20 aktsiakapitalist, võivad nõuda teatud küsimuse võtmist päevakorda, kui nõue päevakorra täiendamiseks on esitatud 15 (viisteist) päeva enne Üldkoosolekut.
- 4.16. Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui Üldkoosolekul on esindatud üle poole aktsiatega esindatud häälest. Häälte arvestamisel võetakse aluseks Aktsiaseltsi põhikirja punktis 4.20 nimetatud aktsionäride nimekiri.
- 4.17. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole Üldkoosolekul esindatud häälest, kui seadusega või Aktsiaseltsi põhikirjaga ei ole sätestatud teisiti.
- 4.18. Isiku valimisel loetakse Üldkoosolekul valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.
- 4.19. Kui Üldkoosolekul ei ole esindatud Aktsiaseltsi põhikirja punktis 4.16 nimetatud hääled, kutsub Juhatus 3 (kolme) nädala jooksul, kuid mitte varem kui 7 (seitsme) päeva jooksul kokku uue Üldkoosoleku sama päevakorraga. Uus Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid sõltumata Üldkoosolekul esindatud häälest.
- 4.20. Üldkoosolekul osalemiseks õigustatud aktsionäride ring määratakse seisuga 7 (seitse) päeva enne Üldkoosoleku toimumist. Üldkoosolekul koostatakse koosolekul osalevate aktsionäride nimekiri, milles kantakse Üldkoosolekul osalevate aktsionäride nimed ja nende aktsiatest tulenevate häälte arv, koosolekul osalemise viis ja aktsionäri esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla Üldkoosoleku juhataja ja protokollija.
- 4.21. Üldkoosoleku avab Juhatus esimees või tema äraolekul Juhatus poolt nimetatud isik. Pärast Üldkoosoleku avamist valivad aktsionärid Üldkoosoleku juhataja.



Kuag
Sirje Mägi
registrisekretär
16-10-2013
40105287

- 4.22. Üldkoosolekud viiakse reeglina läbi aktsionäride või nende poolt volitatud esindajate osavõtul, s. o kinniselt. Kõrvaliste isikute osalemise õigus Üldkoosolekul otsustatakse aktsionäride poolt Üldkoosoleku avamisel.
- 4.23. Üldkoosoleku otsused on kohustuslikud täitmiseks kõigile Aktsiaseltsi aktsionäridele, Nõukogule ja Juhatusale.
- 4.24. Üldkoosoleku käik ja vastuvõetud otsused protokollitakse. Protokoll koostab selleks valitud isik (s. t protokollija). Protokollile kirjutavad alla Üldkoosoleku juhataja ning protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik.
- 4.25. Üldkoosoleku protokollile lisatakse Üldkoosolekul esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused ning Üldkoosolekul osalevate aktsionäride nimekiri.

5. JUHATUS

- 5.1. Juhatus on Aktsiaseltsi juhtimisorgan, mis esindab ja juhib Aktsiaseltsi ning korraldab Aktsiaseltsi raamatupidamist. Juhatusel on seaduses sätestatud õigused ja kohustused, kui Aktsiaseltsi põhikirjast ei tulene teisiti.
- 5.2. Juhatuses on 1 (üks) kuni 3 (kolm) liiget.
- 5.3. Juhatus liikmed valib ja kutsub tagasi Aktsiaseltsi Nõukogu. Nõukogu võib Juhatus liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.
- 5.4. Juhatus liige valitakse kuni 3 (kolmeks) aastaks.
- 5.5. Juhatus liikmetega sõlmib Nõukogu lepingud, milles nähakse täpsemalt ette Juhatus liikmete õigused ja kohustused ning Juhatus liikmete tasu ja tasustamise kord. Juhatus liikmele võib maksta üksnes tema ülesannetele ja Aktsiaseltsi majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suurus ja maksmise kord määratakse Nõukogu otsusega.
- 5.6. Juhatus esimehe ja vajadusel ka Juhatus aseesimehe määrab Nõukogu.
- 5.7. Aktsiaseltsi võib kõikides õigustoimingutes esindada üksnes kaks Juhatus liiget ühiselt. Nõukogu otsusega võib piirata Juhatus liikme õigust Aktsiaseltsi esindada.
- 5.8. Juhatus on kohustatud tegutsema Aktsiaseltsile majanduslikult kõige otstarbekamal viisil, kooskõlas Aktsiaseltsi põhikirja, Aktsiaseltsi eelarve, Üldkoosoleku ja Nõukogu otsustega ning Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega. Juhatus kohustub Aktsiaseltsi juhtimisel kinni pidama Nõukogu seaduslikest korraldustest. Tehinguid, mis väljuvad Aktsiaseltsi igapäevase majandustegevuse raamest, võib Juhatus teha üksnes Nõukogu eelneval kirjalikul nõusolekul. Muuhulgas eeldatakse, et igapäevase majandustegevuse raamest väljuvad Aktsiaseltsi põhikirja punktis 6.7 nimetatud tehingud.
- 5.9. Juhatus esitab Nõukogule vähemalt üks kord 3 (kolme) kuu jooksul kirjaliku ülevaate Aktsiaseltsi majandustegevusest, majanduslikust olukorrast ning Juhatus tegevusest Aktsiaseltsi juhtimisel. Juhatus peab esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 2 (kahe) tööpäeva jooksul arvates teadasaamisest, Nõukogu kirjalikult teavitama Aktsiaseltsi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ning muudest Aktsiaseltsi tegevusega, varaga või omakapitaliga seotud olulistest asjaoludest, samuti Aktsiaseltsiga seotud äriühinguid puudutavatest olulistest asjaoludest.
- 5.10. Juhatus liige on kohustatud kirjalikult vastama ükskõik millise Nõukogu liikme poolt esitatud kirjalikule järelepärimisele 2 (kahe) tööpäeva jooksul. Mõjuval põhjusel võib järelepärimise saanud Juhatus liige kirjalikult taotleda järelepärimise esitanud Nõukogu liikmelt vastamise tähtaja pikendamist mõistliku aja võrra, näidates vastavas taotluses



Maas
Sirje Mägi
registrisekretär
16-10-2013
HO 105287

ühtlasi ära tähtaja, mille jooksul Juhatus liige peab võimalikuks järelepärimisele vastata. Nõukogu liikme suulisele järelepärimisele kohustub Juhatus liige võimalusel vastama kohest suulises vormis.

- 5.11. Juhatus määrab ametisse ja vabastab ametist Aktsiaseltsi direktorid ja raamatupidamise eest vastutavad isikud (tegevjuhtkonna) ning määrab ka nimetatud isikutega sõlmitavate töölepingute tingimused, lähtudes seejuures Nõukogu juhistest, kui Nõukogu on sellised juhised Juhatusle andnud. Juhatus liigmed võivad töötada Aktsiaseltsis direktoritena, kui Aktsiaseltsi ja Juhatus liigme vahel sõlmitakse vastav tööleping.
- 5.12. Otsused, mille tegemine ei ole antud Nõukogu või Üldkoosoleku pädevusse, kuid millel on Aktsiaseltsi seisukohalt oluline tähtsus, võtab Juhatus vastu koosolekul. Sellisteks otsusteks loetakse eelkõige (kuid mitte ainult) otsuseid järgmiste tehingute ja toimingute tegemiseks:
- 1) laenude saamine ja võlakohustuste võtmine;
 - 2) laenude andmine ja võlakohustuste tagamine;
 - 3) kolmanda isiku vastu nõude esitamisest loobumine;
 - 4) pangaarvete avamine ja raha deponeerimine kauemaks kui 6 (kuueks) kuuks;
 - 5) kinnisasjade või hoonestusõiguse või registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine või koormamine või kasutusse andmine.
- 5.13. Juhatus koosoleku kutsub kokku Juhatus esimees, teavitades kõiki Juhatus liigmeid koosoleku toimumisest ning päevakorrast ette vähemalt 3 (kolm) päeva enne koosoleku toimumist. Igal Juhatus liikmel on õigus nõuda täiendavate küsimuste võtmist Juhatus koosoleku päevakorda.
- 5.14. Koosolekut juhatab Juhatus esimees.
- 5.15. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole Juhatus liikmetest.
- 5.16. Igal juhatus liikmel on 1 (üks) hääl. Juhatus otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud Juhatus liikmetest. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav Juhatus esimehe hääl.
- 5.17. Juhatus koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud Juhatus liigmed ja protokollija. Protokolli kantakse ka Juhatus liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 5.18. Juhatusel on õigus Aktsiaseltsi seisukohast olulisi otsuseid vastu võtta ilma koosolekut kokku kutsumata, kui sellega nõustuvad kõik Juhatus liigmed. Sellisel juhul saadab Juhatus esimees otsuse eelnõu kirjalikult e-posti, posti või faksi teel kõigile Juhatus liikmetele, määrates kaaskirjas tähtaja, mille jooksul Juhatus liige peab esitama otsuse eelnõu kohta oma kirjaliku seisukoha. Juhul, kui Juhatus liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse eelnõu poolt või vastu, loetakse, et ta hääletas otsuse eelnõu vastu. Hääletamistulemuste kohta koostab Juhatus esimees hääletusprotokolli, mis vormistatakse Juhatus otsusena ning millele lisatakse Juhatus liikmete poolt esitatud kirjalikud seisukohad. Juhatus esimees saadab protokollid ning selle lisad viivitamatult e-posti, posti või faksi teel Juhatus liikmetele.
- 5.19. Kui kõik Juhatus liigmed otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, siis võib Juhatus otsuseid vastu võtta ka koosolekut pidamata, vormistades otsuse kirjalikult. Nimetatud võimalust ei või kasutada Aktsiaseltsi põhikirja punktis 5.12 nimetatud juhul.



5.20. Kõik Juhatuse kirjalikud otsused edastab Juhatuse esimees viivitamatult, kuid hiljemalt 3 (kolme) päeva jooksul Nõukogule.

5.21. Juhatuse täpsema töökorra kehtestab vajadusel Nõukogu.

6. NÕUKOGU

6.1. Nõukogu on Aktsiaseltsi juhtimisorgan, mis planeerib Aktsiaseltsi tegevust, korraldab Aktsiaseltsi juhtimist ja teostab järelevalvet Juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb Nõukogu teatavaks Üldkoosolekule.

6.2. Nõukogus on 3 (kolm) kuni 5 (viis) liiget.

6.3. Nõukogu liikmed valib ja kutsub tagasi Üldkoosolek.

6.4. Nõukogu liige valitakse 5 (viieks) aastaks.

6.5. Üldkoosoleku otsusel võib Nõukogu liikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Sellise otsuse vastuvõtmiseks on vaja vähemalt 2/3 Üldkoosolekul esindatud häältest.

6.6. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Nõukogu tegevust ning vajadusel määrab Nõukogu aseesimehe, kes asendab esimeest tema äraolekul.

6.7. Kõik tehingud, millel on Aktsiaseltsi või aktsionäride huvide seisukohalt oluline tähtsus ja mis väljuvad Aktsiaseltsi igapäevase majandustegevuse raamest, tehakse Aktsiaseltsi nimel üksnes Nõukogu eelneval nõusolekul, mis on väljendatud Nõukogu kirjalikus otsuses. Nõukogu kirjalikku nõusolekut on vaja eelkõige, kuid mitte ainult, tehingute ja toimingute tegemiseks, millega kaasneb:

- 1) osaluse omandamine ja lõpetamine teistes ühingutes;
- 2) tütarettevõtja asutamine ja lõpetamine;
- 3) ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
- 4) välisfiliaalide asutamine ja sulgemine;
- 5) tehingute tegemine tütarettevõtetega, kui tehingu väärtus ületab 10 000 (kümme tuhandet) eurot;
- 6) ühe või mitme omavahel seotud tehingu kaudu kinnisasjade või hoonestusõiguse või registrisse kantud vallasasjade või muu vara omandamine, võõrandamine või koormamine, kui vara väärtus ületab 10 000 (kümme tuhandet) eurot;
- 7) kinnisasjade ja hoonestusõiguse siht- või kasutusotstarbe muutmine;
- 8) vara, mille väärtus ületab 10 000 (kümme tuhandet) eurot, kasutusse andmine või võtmine;
- 9) investeringute tegemine, mis ületavad 10 000 (kümme tuhandet) eurot või selleks majandusaastaks Aktsiaseltsile ettenähtud kulutuste summat;
- 10) laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad 10 000 (kümme tuhandet) eurot või selleks majandusaastaks Aktsiaseltsile ettenähtud kulutuste summat;
- 11) laenude andmine ja võlakohustuste tagamine summas, mis ületab 10 000 (kümme tuhandet) eurot või selleks majandusaastaks Aktsiaseltsile ettenähtud kulutuste summat;
- 12) nõude esitamisest loobumine, kui nõude summa ületab 10 000 (kümme tuhandet) eurot;



Maag
Sirje Mägi
registrisekretär

16-10-2013

40105287

- 13) lepingute sõlmimine, lõpetamine või muutmine, kui see toob Aktsiaseltsile kaasa kohustuse maksta kolmandale isikule temalt omandatud asjade või õiguste või tellitud teenuse eest tavapärasest turuhinnast enam või annab kolmandale isikule õiguse tasuta Aktsiaseltsilt omandatud asjade või õiguste või tellitud teenuste eest tavapärasest turuhinnast vähem ning kui mistahes lepingu sõlmimine, lõpetamine või muutmine viiakse läbi teisiti kui tavapärastel turutingimustel;
- 14) tsiviilkohtuvaidluste alustamine või lõpetamine;
- 15) haldusmenetluse ja -kohtumenetluse alustamine või lõpetamine;
- 16) Aktsiaseltsiga seotud kriminaal- või väärtetoasja osas otsuse vastuvõtmine;
- 17) Aktsiaseltsi poolt oma aktsiate omandamise ning tagatiseks võtmise tingimuste otsustamine, kui see on vajalik olulise kahju ärahoidmiseks.

Nõukogu võib Aktsiaseltsi põhikirja punktis 6.7 nimetatud tehingutesse astumist otsustada ka ilma Juhatuse eelneva taotluseta. Kui Nõukogu peab tehingusse astumist mõistlikuks võtab Nõukogu vastu sellekohase otsuse.

6.8. Nõukogu pädevuses on ka:

- 1) Juhatuse liikme ja Juhatuse esimehe valimine ning nende tagasikutsumine;
- 2) Juhatuse liikmega tehingu tegemise ja sellise tehingu tingimuste otsustamine ning Juhatuse liikmega õigusvaidluse pidamise otsustamine ning tehingu tegemiseks ja õigusvaidluse pidamiseks Aktsiaseltsi esindaja määramine;
- 3) Juhatuse töökorra kinnitamine ning kui Juhatuses on rohkem kui 1 (üks) liige, siis iga Juhatuse liikme töövaldkonna kinnitamine;
- 4) Juhatuse liikme volituste piiramine;
- 5) Prokuristi nimetamine ning tema volituste määramine ja lõpetamine;
- 6) Auditikomitee liikmete nimetamine ja tagasikutsumine vastavalt Eesti Vabariigi audiitortegevuse seaduse §-le 97 ning Auditikomitee moodustamise, tasustamise ja töökorra põhimõtete kinnitamine;
- 7) Aktsiaseltsi majandusaasta aruande heakskiitmine ja muudatuste tegemine Juhatuse poolt esitatud kasumi jaotamise ettepanekusse;
- 8) Aktsiaseltsi iga-aastase majandusaasta eelarve, tegevusplaani ja investeerimiskava kinnitamine ning nende muutmine;
- 9) Aktsiaseltsi pikema perioodi tegevusplaani ja investeerimiskava kinnitamine;
- 10) Aktsiaseltsi vara kasutamise korra kinnitamine;
- 11) Aktsiaseltsi töötajate arvu ja struktuuri kinnitamine;
- 12) Aktsiaseltsi töötajate töötasu ja lisatasude maksmise aluste kinnitamine;
- 13) Aktsiaseltsi poolt sõlmitavate töölepingute põhitingimuste kinnitamine;
- 14) Aktsiaseltsi tütarettevõtte juhtorganites (s. h juhatuses ja nõukogus) Aktsiaseltsi esindajate või nende valimise kriteeriumite kinnitamine;
- 15) Aktsiaseltsi peamiste tegevussuundade määramine ja tegevusalade muutmine;
- 16) Nõukogu pädevusse kuuluvast küsimusest otsuse vastuvõtmise delegeerimine Üldkoosolekule vastavalt Eesti Vabariigi äriseadustiku § 298 lg 2.



Luas
Sirje Mägi
registrisekretär

16-10-2013

40105287

- 17) muud küsimused, mis on Nõukogu pädevuses tulenevalt seadusest ja Aktsiaseltsi põhikirjast.
- 6.9. Aktsiaseltsi põhikirja punktide 6.7 ja 6.8 alusel tehtud Nõukogu otsust käsitletakse Nõukogu poolt Juhatusese antud nõusoleku ja korraldusena teha vastav tehing või toiming Nõukogu poolt heakskiidetud tingimustel. Nõukogu Korraldus on Juhatusese siduv eeldusel, et korralduse järgimine ei too kaasa seaduste rikkumist Aktsiaseltsi või Juhatusese ning selle liikmete poolt ega põhjusta siduvate lepingute rikkumist Aktsiaseltsi poolt. Juhatus kohustub viivitamatult tegema kõik endast oleneva Nõukogu korralduse täitmiseks ja hoiduma toimingutest, mis võivad selle täitmist raskendada.
- 6.10. Nõukogu otsused võetakse vastu Nõukogu koosolekul. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks (1) kord kolme (3) kuu jooksul.
- 6.11. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab Nõukogu liige, Juhatus, Audiitor või aktsionärid, kelle aktsiad esindavad vähemalt 1/10 aktsiakapitalist.
- 6.12. Nõukogu koosoleku kutsub kokku Nõukogu esimees või teda asendav Nõukogu liige, kes teavitab Nõukogu liikmeid kirjalikult koosoleku kokkukutsumisest ja päevakorrast vähemalt 7 (seitse) päeva enne Nõukogu koosoleku toimumist. Igal Nõukogu liikmel on õigus nõuda täiendavate küsimuste võtmist koosoleku päevakorda.
- 6.13. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole Nõukogu liikmetest.
- 6.14. Igal Nõukogu liikmel on 1 (üks) hää. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud Nõukogu liikmetest. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav Nõukogu esimehe hää.
- 6.15. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosolekul osalenud Nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse ka Nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 6.16. Nõukogul on õigus otsuseid vastu võtta ilma koosolekut kokku kutsumata, kui sellega nõustuvad kõik Nõukogu liikmed. Sellisel juhul saadab Nõukogu esimees otsuse eelnõu kirjalikult e-posti, posti või faksi teel kõigile Nõukogu liikmetele, määrates kaaskirjas tähtaja, mille jooksul Nõukogu liige peab esitama otsuse eelnõu kohta oma kirjaliku seisukoha. Kui Nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse eelnõu poolt või vastu, loetakse, et ta hääletas otsuse eelnõu vastu. Hääletamistulemuste kohta koostab Nõukogu esimees hääletusprotokoll, mis vormistatakse Nõukogu otsusena ning millele lisatakse Nõukogu liikmete kirjalikud seisukohad. Nõukogu esimees saadab protokollid ning selle lisad viivitamatult e-posti, posti või faksi teel Nõukogu liikmetele.
- 6.17. Kui kõik Nõukogu liikmed otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, võib Nõukogu otsuseid vastu võtta ka koosolekut pidamata, vormistades otsuse kirjalikult.
- 6.18. Nõukogu vaatab Juhatusese poolt esitatud majandusaasta tulemused läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse Üldkoosolekule. Aruandes peab olema näidatud, kas ta kiidab heaks Juhatusese poolt koostatud aastaaruande või mitte. Oma aruandes peab Nõukogu näitama, kuidas Nõukogu on Aktsiaseltsi tegevust korraldanud ja juhtinud.
- 6.19. Juhatusese ja tegevjuhtkonna liikmel on keelatud osa võtta Nõukogu koosolekust, kui Nõukogu otsustab nimetatud Juhatusese või tegevjuhtkonna liikme ja Aktsiaseltsi vahelise tehingu tegemise üle või nimetatud Juhatusese või tegevjuhtkonna liikme ja Aktsiaseltsi vahelise õigusvaidluse pidamise üle, samuti kui Nõukogu otsustab tehingu tegemist või õigusvaidluse pidamist Aktsiaseltsi ja juriidilise isiku vahel, milles nimetatud Juhatusese või tegevjuhtkonna liikmel või tema lähikondsel on oluline osalus.



Maag
Sirje Maagi
registrisekretär

16-10-2013

40105287

- 6.20. Nõukogu liikmel on keelatud osa võtta Nõukogu koosolekust, kui Nõukogu otsustab tehingu tegemist või õigusvaidluse pidamist Aktsiaseltsi ja juriidilise isiku vahel, milles nimetatud Nõukogu liikmel või tema lähikondsel on oluline osalus.
- 6.21. Nõukogu, Juhatus ja tegevjuhtkonna liikmete lähikondseteks loetakse Aktsiaseltsi põhikirja punktide 6.19 ja 6.20 mõttes Nõukogu, Juhatus ja tegevjuhtkonna liikmete abikaasat ja sugulasi, kellel on pärimisõiguse alusel õigus esineda esimese või teise ringi pärijana, samuti nimetatud isikute poolt kontrollitavaid äriühinguid.
- 6.22. Oluliseks osaluseks loetakse Aktsiaseltsi põhikirja punktide 6.19 ja 6.20 mõttes isiku osalust äriühingus, milles talle kuulub vähemalt 10% osa- või aktsiakapitalist.

7. AUDITEERIMINE

- 7.1. Audiitor(id) nimetab ja nende arvu määrab Üldkoosolek. Audiitor(id) nimetatakse ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või 1 (üheks) või mitmeks aastaks.
- 7.2. Juhatus esitab äriregistrile Aktsiaseltsi Audiitorite nimekirja.
- 7.3. Aktsiaseltsi raamatupidamise, audiitorkontrolli, riskijuhtimise, sisekontrolli, siseauditeerimise, järelevalve teostamise ja eelarve koostamise nõustamiseks moodustakse auditikomitee, kes nõustab Nõukogu nende tegevuste osas. Auditikomitee liikmed valib ja kutsub tagasi Nõukogu, kes määrab ka auditikomitee moodustamise, tasustamise ja töökorra põhimõtted. Auditikomitee koosneb vähemalt 2 (kahest) liikmest, kes on valitud vastavalt Eesti Vabariigi audiitortegevuse seaduse §-le 97.

8. ARUANDLUS

- 8.1. Aktsiaseltsi majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 8.2. Juhatus on kohustatud pärast majandusaasta lõppu koostama majandusaasta aruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras ja esitama selle viivitamatult Audiitorile järeldusotsuse tegemiseks.
- 8.3. Juhatus esitab majandusaasta aruande, Audiitori järeldusotsuse ja kasumi jaotamise ettepaneku viivitamatult Nõukogule, et Nõukogu saaks koostada majandusaasta aruande kohta Nõukogu kirjaliku aruande, milles näitab muu hulgas ära, kas Nõukogu kiidab Juhatus poolt esitatud majandusaasta aruande heaks ning et Nõukogu saaks vajadusel teha muudatusi Juhatus poolt esitatud kasumi jaotamise ettepanekus.
- 8.4. Pärast Nõukoguga kooskõlastamist esitab Juhatus majandusaasta aruande, Audiitori järeldusotsuse ja kasumi jaotamise ettepaneku Üldkoosolekule kinnitamiseks selliselt, et kinnitatud majandusaasta aruande, kasumi jaotamise või kahjumi katmise ettepaneku, müügitulu jaotusega ja audiitori järeldusotsusega saaks äriregistrile esitada hiljemalt 6 (kuue) kuu jooksul arvates Aktsiaseltsi majandusaasta lõppemisest.
- 8.5. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande, kasumi jaotamise või kahjumi katmise ettepaneku, müügitulu jaotuse ning audiitori järeldusotsuse äriregistrile hiljemalt 6 (kuue) kuu möödumisel majandusaasta lõppemisest. Koos nimetatud dokumentidega esitab Juhatus äriregistrile üle 10 (kümne) % Aktsiaseltsi aktsiatega määratud hääli omavate nimeliste aktsiate omanike nimekirja aastaaruande kinnitanud Üldkoosoleku toimumise seisuga.



Maag
Sirje Mägi
registrisekretär

16-10-2013

40105287

9. KASUMI JAOTAMINE

- 9.1. Kasumi jaotamine otsustatakse iga kord eraldi vastavalt Aktsiaseltsi põhikirjas ning seaduses sätestatud korrale. Otsuse kasumi jaotamise kohta võtab Üldkoosolek vastu Aktsiaseltsi kinnitatud majandusaasta aruande alusel.
- 9.2. Dividend makstakse aktsionärile välja rahas või aktsionäri kirjalikul nõusolekul muu varaga. Dividendi väljamaksmise kord ja tähtaeg kehtestatakse Üldkoosoleku otsusega.
- 9.3. Dividendid, mida ei ole 3 (kolme) aasta jooksul välja võtnud, muutuvad Aktsiaseltsi omandiks. Õigeaegselt väljavõtmata dividendide summalt Aktsiaselts intressi ei maksa.

10. ÜMBERKUJUNDAMINE, ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

- 10.1. Aktsiaseltsi lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.
- 10.2. Aktsiaseltsi likvideerijad valib Üldkoosolek.

11. LÕPPSÄTTED

- 11.1. Aktsiaseltsi põhikirja muutmise otsustab Üldkoosolek seaduses sätestatud korras ning põhikirja muudatus jõustub arvates vastava kande tegemisest äriregistrisse.
- 11.2. Kui Aktsiaseltsi põhikirja mõni punkt on või muutub kehtetuks, jääb põhikiri muus osas kehtima. Sellisel juhul tuleb Aktsiaseltsi põhikirja kehtetu punkt Üldkoosoleku otsusega ümber formuleerida või seda täiendada nii, et oleks võimalik aru saada kehtetu sättega soovitud eesmärki lähtudes Aktsiaseltsi parimatest huvidest. Sama kehtib ka juhul, kui Aktsiaseltsi põhikirja rakendamisel ilmneb täiendamist vajav lünk.

Käesolev põhikiri on kinnitatud aktsionäride üldkoosolekul 28. juunil 2013. a.

/allkirjastatud digitaalselt/
Märt Meerits
juhatuse liige

/allkirjastatud digitaalselt/
Aleksi Kadõrko
juhatuse liige



Luag
Sirje Mägi
registrisekretär
16-10-2013
40105287