

AS LINDA NEKTAR PÕHIKIRI

1. ÄRINIMI, ASUKOHT

- 1.1. **Ärinimi.** Aktsiaseltsi ärinimi on AS Linda Nektar (edaspidi **Aktsiaselts**).
- 1.2. **Asukoht.** Aktsiaseltsi asukoht on Kobela alevik, Antsla vald, Võru maakond, Eesti Vabariik.

2. MAJANDUSAASTA

- 2.1. Aktsiaseltsi majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõppeb 31. detsembril (01.01 – 31.12).

3. AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD

- 3.1. **Aktsiakapitali miinimum- ja maksimumsuurus.** Aktsiaseltsi aktsiakapitali miinimumsuurus on 1 200 000 eurot ja maksimumsuurus on 4 800 000 eurot. Miinimumaktsiakapitali ja maksimumaktsiakapitali piires võib Aktsiaseltsi aktsiakapitali suurendada ja vähendada käesolevat põhikirja muutmata.
- 3.2. **Aktsiad.** Aktsiakapital on jagatud ühte liiki nimelisteks aktsiateks. Iga aktsia nimiväärtus on 1 euro. Iga aktsia annab Üldkoosolekul ühe hääle. Aktsiaseltsi aktsiad on registreeritud Eesti väärtpaberite keskregistris. Eesti väärtpaberite keskregistri pidaja peab Aktsiaseltsi aktsiaraamatut.
- 3.3. **Aktsiast tulenevad õigused.** Aktsia annab aktsionärile õiguse osaleda Aktsiaseltsi juhtimises ja kasumi jaotamises ning samuti osaleda Aktsiaseltsi allesjäänud vara jaotamises Aktsiaseltsi lõpetamisel, samuti muud seaduses ja põhikirjas ettenähtud õigused.
- 3.4. **Aktsiate märkimise eesõigus.** Aktsionäril on eesõigus märkida uusi aktsiaid võrdeliselt tema aktsiate nimiväärtuse summaga, välja arvatud juhul, kui aktsiakapitali suurendamise otsusega on ette nähtud teisiti.
- 3.5. **Sissemaksed aktsiakapitali.** Aktsiakapital moodustub aktsionäride rahalistest ja mitterahalistest sissemaksetest. Rahaline sissemakse kantakse Aktsiaseltsi pangaarvele. Mitterahalise sissemakse väärtuse määrab oma otsusega kindlaks Aktsiaseltsi juhatus ja hindamist kontrollib Aktsiaseltsi audiitor, kes esitab Juhatusale kirjaliku arvamuse mitterahalise sissemakse väärtuse kohta. Kui eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperdid, tuleb mitterahalise sissemakse ese lasta hinnata neil.
- 3.6. **Ülekurs.** Aktsia väljalaskehind võib olla suurem aktsia nimiväärtusest, s.t. aktsiaid võib välja lasta ülekursiga. Ülekursi võib kasutada aktsiaseltsi kahjumi katmiseks ja aktsiakapitali suurendamiseks fondi emissiooni teel.
- 3.7. **Reservkapital.** Võimaliku kahjumi katmiseks moodustab Aktsiaselts reservkapitali, mille suuruseks on 1/10 aktsiakapitalist. Igal aastal kantakse reservkapitali vähemalt 1/20 Aktsiaseltsi puhaskasumist kuni minimaalse reservkapitali suuruse saavutamiseni.
- 3.8. **Vahetusvõlakirjad.** Aktsiaseltsil on Üldkoosoleku otsusel õigus lasta välja vahetusvõlakirju. Vahetusvõlakirja eest tasumise kord ja tingimused ning võlakirja aktsiate vastu vahetamise kord ja tingimused määratakse kindlaks vahetusvõlakirja väljalaskmise otsuses.

4. AKTSIATE VÕÕRANDAMINE JA KOORMAMINE

- 4.1. **Võõrandamine.** Aktsiaseltsi aktsiad on vabalt võõrandatavad.
- 4.2. **Aktsiate pantimine.** Aktsiaseltsi aktsiaid võib pantida seaduses sätestatud korras.
- 4.3. **Aktsia üleminek pärijale.** Aktsionäri surma korral läheb aktsia üle tema pärijale.

5. ÜLDKOOSOLEK

- 5.1. **Üldkoosoleku roll.** Aktsionärid teostavad oma õigusi Aktsiaseltsis aktsionäride üldkoosolekul, mis on Aktsiaseltsi kõrgeim juhtimisorgan.
- 5.2. **Üldkoosoleku pädevus.** Üldkoosoleku pädevuses on:

- 5.2.1. Aktsiaseltsi tegevusalade muutmine või täiendamine;
- 5.2.2. Aktsiaseltsi põhikirja või Aktsiaseltsi aktsiatega seotud õiguste muutmine või täiendamine;
- 5.2.3. Aktsiaseltsi aktsiakapitali suurendamine või vähendamine;
- 5.2.4. vahetusvõlakirjade väljalaskmine;
- 5.2.5. Aktsiaseltsi aktsiate tagasivõtmine või -ostmine;
- 5.2.6. Nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine ning nende tasustamise otsustamine;
- 5.2.7. Aktsiaseltsi audiitori valimine ja tagasikutsumine;
- 5.2.8. erikontrolli määramine ja tasustamine;
- 5.2.9. Nõukogu liikme vastu nõude esitamise otsustamine, samuti Nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine ja Aktsiaseltsi esindaja määramine sellise nõude esitamiseks või tehingu tegemiseks;
- 5.2.10. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
- 5.2.11. Aktsiaseltsi lõpetamise, ühinemise, jagunemise või ümberkujundamise otsustamine;
- 5.2.12. teiste küsimuste otsustamine, mis on seaduse kohaselt Üldkoosoleku pädevuses või mis on Nõukogu nõudel antud otsustamiseks Üldkoosolekule.

5.3. **Üldkoosoleku kokkukutsumine.** Korralise Üldkoosoleku toimumisest teatatakse aktsionäridele vähemalt 3 nädalat ette. Erakorralise Üldkoosoleku toimumisest teatatakse aktsionäridele vähemalt 1 nädal ette. Üldkoosoleku päevakord lisatakse koosoleku toimumise teatele ning teade saadetakse juhatuse poolt kõigile Aktsiaseltsi aktsionäridele, välja arvatud kui Aktsiaseltsil on üle 50 aktsionäri, millisel juhul tuleb Üldkoosoleku toimumise teade avaldada vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes. Üldkoosoleku toimumise teade tuleb saata tähitud kirjaga aktsiaraamatusse kantud aadressidele. Teate võib edastada ka lihtkirjana, faksi teel või elektrooniliselt, kui kirjale või faksile või teate elektroonilise edastamise korral on lisatud teatis dokumendi kättesaamise kinnituse viivitamatu tagastamise kohustuse kohta. Teade loetakse lihtkirja või faksi teel või elektrooniliselt kätte toimetatuks, kui saaja tagastab Juhatusele dokumendi kättesaamise kohta kinnituse omal valikul kirjalikult, faksiga või elektrooniliselt.

5.4. **Korraline Üldkoosolek.** Korraline Üldkoosolek toimub vähemalt üks kord aastas mitte hiljem kui 6 kuud pärast majandusaasta lõppu, kusjuures Korralise Üldkoosoleku päevakorras peavad olema vähemalt järgmised päevakorrapunktid: (i) eelmise majandusaasta aruande kinnitamine, (ii) kasumi jaotamise otsustamine ja (iii) järgmiseks majandusaastaks audiitori valimine.

5.5. **Kvooruminõuded ja häälteenamus.** Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud üle poole aktsiatega esindatud häälest. Juhul, kui vajalik arv hääli ei ole Üldkoosolekul esindatud, kutsub juhatus 3 nädala jooksul, kuid mitte varem kui 7 päeva pärast, kokku sama päevakorraga uue koosoleku. Uus Üldkoosolek on otsustusvõimeline sõltumata koosolekul esindatud häälte arvust. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole Üldkoosolekul esindatud häälest, välja arvatud põhikirja muutmise, Nõukogu liikmete ennetähtaegse tagasikutsumise, aktsiakapitali suurendamise ja vähendamise, ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise või Aktsiaseltsi lõpetamise otsused, milliste vastuvõtmiseks on vajalik, et otsuste poolt hääletaks üle 2/3 Üldkoosolekul esindatud häälest, ning otsused, mille osas suurem häälteenamuse nõue on ette nähtud seadusega.

5.6. **Osalevate aktsionäride ring.** Üldkoosolekul osalemiseks õigustatud aktsionäride ring määratakse seisuga 7 päeva enne Üldkoosoleku toimumist.

6. NÕUKOGU

6.1. **Nõukogu roll.** Nõukogu planeerib Aktsiaseltsi tegevust, korraldab Aktsiaseltsi juhtimist ning teostab järelevalvet Juhatuse tegevuse üle.

6.2. **Nõukogu pädevus.** Nõukogu pädevusse kuulub:

- 6.2.1. Aktsiaseltsi tegevuse planeerimine ja juhtimise korraldamine;
- 6.2.2. Juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine ning Juhatuse esimehe nimetamine;

6.2.3. Juhatuse liikmete kohustuste määramine ja Juhatuse liikmete tasustamise põhimõtete otsustamine;

6.2.4. korralduste andmine Juhatusele Aktsiaseltsi tegevuse korraldamisel ning järelevalve teostamine Juhatuse tegevuse üle;

6.2.5. majandusaasta eelarve kinnitamine;

6.2.6. prokuristi nimetamine ja tagasikutsumine;

6.2.7. Üldkoosoleku päevakorra koostamine ja kinnitamine;

6.2.8. nõusoleku andmine Juhatusele käesolevas punktis 6.2.8 nimetatud tehingute ja toimingute tegemiseks, kusjuures Nõukogu võib kehtestada üldised reeglid teatud liiki tehingute ja toimingute tegemiseks ilma Juhatusele igakordse nõusoleku andmise kohustuseta. Nõukogu nõusolek on vajalik järgmiste tehingute tegemiseks:

(i) mis tahes osaluse omandamine, võõrandamine, koormamine, osaluse suurendamine või vähendamine teises äriühingus või osaluse muul viisil käsutamine (sealhulgas osaluse märkimise eesõigusest või omandamise eesõigusest loobumine);

(ii) tütarettevõtja asutamine või selle ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise või lõpetamise otsustamine;

(iii) välisriigi filiaali asutamine või sulgemine;

(iv) ettevõtte või selle organisatsiooniliselt iseseisva osa omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;

(v) kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine või koormamine;

(vi) investeeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks Aktsiaseltsi eelarves ettenähtud kulutuste summa;

(vii) laenu, krediidi või mistahes muu võlakohustuse võtmine ning sellise laenu, krediidi või muu võlakohustuse võtmiseks sõlmitud lepingu oluliste tingimuste muutmine;

(viii) laenu või krediidi andmine või tagatiste või koormatiste seadmine Aktsiaseltsi vara suhtes või garantiid, käenduse või muu sarnase kohustuse võtmine;

(ix) mistahes sellise lepingu või kokkuleppe sõlmimine, muutmine või lõpetamine, mis on väljaspool tavapärast majandustegevust, või mille eesmärgiks on siduda Aktsiaseltsi kauemaks kui 12 kuuks ning mis kohustab Aktsiaseltsi kandma, kaasa arvatud ettenägematutel alustel, aastas 500 000 eurot ületavaid kulutusi või kohustusi;

(x) Juhatuse liikmete või nendega seotud isikutega tehingute tegemine, sh tehingu tingimuste määramine ja tehingu oluliste tingimuste muutmise otsustamine, ja õigusvaidluse pidamise otsustamine;

(xi) Aktsiaseltsi poolt rakendatavate raamatupidamise ja finantsarvestuse põhimõtete, tavade või praktika muutmine;

(xii) mis tahes kingituse, annetuse, sissemakse, sponsorluse või muu sarnase instrumendi pakkumine või üleandmine mis tahes isikule, ühingule, sihtasutusele, liidule, organisatsioonile või poliitilisele erakonnale;

(xiii) mis tahes küsimuse otsustamine Aktsiaseltsi muu organi nõudel.

6.3 **Nõukogu liikmed.** Nõukogu koosneb 3-5 liikmest, kes valitakse Üldkoosoleku poolt 5 aastaks. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast Nõukogu esimehe. Nõukogu esimees korraldab Nõukogu tööd.

6.4 **Nõukogu koosolekud.** Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast tuleb ette teatada vähemalt 1 päev. Nõukogu koosoleku päevakorra valmistab ette, Nõukogu koosoleku kutsub kokku ning seda juhatab Nõukogu esimees või teda asendav Nõukogu liige.

6.5 **Kvooruminõuded ja häälteenamus.** Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole Nõukogu liikmetest. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole

Nõukogu liikmetest. Hääle võrdse jagunemisel on otsustav Nõukogu esimehe hää. Nõukogu liikmel on keelatud osa võtta hääletamisest, kui otsustatakse tema ja Aktsiaseltsi vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti juhul, kui otsustatakse tehingu tegemist Aktsiaseltsi ja juriidilise isiku vahel, milles sellel Nõukogu liikmel või tema lähikondsel on oluline osalus.

6.6 Otsuste vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata. Otsuste tegemisel Nõukogu koosolekut kokku kutsumata saadab Nõukogu esimees vastava otsuse eelnõu kõigile Nõukogu liikmetele. Otsuse eelnõu saadetakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis iga vastava Nõukogu liikme e-posti aadressile. Otsuse eelnõu loetakse kättesaaduks e-posti edastamisele järgneval pangapäeval, välja arvatud juhul, kui esitajale on 3 pangapäeva jooksul peale e-kirja saatmist saabunud teise poole elektroonilise kirjaldusprogrammi poolt väljastatav veateade selle kohta, et vastavat e-kirja ei saanud kohale toimetada. Nõukogu liige peab otsuse kohta esitama 5 kalendripäeva jooksul selle kättesaamisest oma kirjaliku seisukoha (omakäeliselt allkirjastatud või digitaalallkirjastatud). Kui Nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

7 JUHATUS

7.1 Juhatus on Aktsiaseltsi juhtimisorgan, mis esindab ja juhib Aktsiaseltsi. Juhatus korraldab Aktsiaseltsi raamatupidamist. Juhatus peab juhtimisel kinni pidama Nõukogu seaduslikest korraldustest.

7.2 Juhatus koosneb 1 kuni 3 liikmest. Juhatus liikmed valitakse 3 aastaks.

7.3 Juhatus liikmete valimine ja tagasikutsumine. Juhatus liikmed valib ja kutsub tagasi Nõukogu, kes otsustab ka juhatus liikmete tasustamise. Kui Juhatusel on üle kahe liikme, määrab Nõukogu Juhatus liikmete hulgast Juhatus esimehe.

7.4 Aruandlus Nõukogule. Juhatus peab esitama Nõukogule vähemalt ühel korral 3 kuu jooksul ülevaate Aktsiaseltsi majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatama koheselt Aktsiaseltsi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Aktsiaseltsi majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

8 ESINDAMINE

Aktsiaseltsi võib esindada Juhatus esimees ainuisikuliselt või kaks Juhatus liiget ühiselt.

9 ARUANDED

9.1 Majandusaasta aruanded. Juhatus koostab majandusaasta aruande koos kasumi jaotamise ettepaneku ja tegevusaruandega ning esitab selle Nõukogule 5 kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Aastaruande kinnitab Üldkoosolek.

9.2 Majandusaasta aruannete auditeerimine. Raamatupidamise aastaruanne ja tegevusaruanne tuleb esitada audiitorile selliselt, et Üldkoosolek jõuaks auditeeritud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tähtaja möödumist.

10 KASUMI JAOTAMINE

10.1 Dividendide maksmine. Aktsionäridele makstakse osa puhaskasumist (dividend) vastavalt talle kuuluvate aktsiate arvule. Üldkoosolek määrab kuupäeva, millise seisuga fikseeritakse dividendide saama õigustatud aktsionäride ring.

10.2 Kasumi jaotamise otsus. Üldkoosolek võtab kasumi jaotamise otsuse vastu kinnitatud majandusaasta aruande alusel. Dividendi suuruse kinnitab Üldkoosolek eelnevalt Nõukoguga kooskõlastatud Juhatus ettepanekul. Dividendi väljamaksmise kord nähakse ette dividendide väljamaksmise otsustanud Üldkoosoleku otsusega.

10.3 Dividendide ettemaksed. Nõukogu nõusolekul võib Juhatus teha aktsionäridele pärast majandusaasta möödumist ja enne majandusaasta aruande kinnitamist ettemakseid eeldatava kasumi arvel kuni poole ulatuses summast, mida võib aktsionäride vahel jaotada.

11 VARA JAOTAMINE AKTSIASELTSI LÕPETAMISEL

Aktsiaseltsi lõpetamisel tehakse väljamaksed rahas. Aktsionäride kokkuleppel võib rahaliste väljamaksete asemel jaotada ka Aktsiaseltsi vara.

Käesolev Aktsiaseltsi põhikiri on kinnitatud aktsionäraride 09.04.2015 otsusega.



Kadri Rauba
juhatuse liige