

CLEVON AS

PÕHIKIRI

1 AKTSIASELTSI ÄRINIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSALA

- 1.1 Aktsiaseltsi ärinimi on Clevon AS (edaspidi Aktsiaselts).
- 1.2 Aktsiaseltsi asukoht on Viljandi linn, Viljandi maakond, Eesti Vabariik.
- 1.3 Aktsiaseltsi majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

2 AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD, RESERVKAPITAL

- 2.1 Aktsiakapitali miinimumsuurus on 1 250 000 EUR (üks miljon kakssada viiskümmend tuhat eurot) ja maksimumsuuruseks 5 000 000 EUR (viis miljonit eurot), mille piires võib aktsiakapitali muuta põhikirja muutmata.
- 2.2 Aktsiakapital on jaotatud 0,10 EUR (kümne euro sendise) nimiväärtusega nimelisteks aktsiateks.
- 2.3 Aktsia väljalaskehind ei või olla väiksem aktsia nimiväärtusest. Aktsia väljalaskehind võib olla suurem aktsia nimiväärtusest (ülekurss). Aktsia eest võib tasuda nii rahalise kui ka mitterahalise sissemaksuga. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda aktsiaseltsi pangaarvele. Mitterahalisi sissemaksed hindab juhatus ja nende hindamist kontrollib audiitor. Mitterahalise sissemaks väärtuse hindamise aluseks on asja või õiguse harilik väärtus.
- 2.4 Aktsiakapitali tingimuslikuks suurendamiseks võib lasta välja võlakirju, mille omanikul on õigus vahetada võlakiri aktsia vastu (vahetusvõlakiri). Vahetusvõlakirja eest tuleb tasuda rahas. Vahetusvõlakirjade nimiväärtuste summa ei või olla suurem kui 1/3 (üks kolmandik) aktsiakapitalist.
- 2.5 Aktsiaseltsi reservkapital on 1/10 (üks kümnendik) aktsiakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali iga aasta vähemalt 1/20 (üks kahekümnendik) puhaskasumist.
- 2.6 Aktsionäride otsusega võib moodustada vabatahtliku reservi:
 - 2.6.1. Vabatahtliku reservi võib moodustada:
 - a) Puhaskasumi arvelt;
 - b) Nõuetest, mis tulenevad aktsionäride või kolmandate isikute poolt Aktsiaseltsile antud laenudest ja/või Aktsiaseltsi poolt aktsionäridele tasumata muudest rahalistest kohustustest ja/või aktsionäride sissemaksetest, mis võivad olla rahalised või mitterahalised. Mitterahaliseks sissemakseks võib olla mis tahes rahaliselt hinnatav ja Aktsiaseltsile üle antav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet.
 - 2.6.2. Vabatahtlikku reservi võib kasutada muu hulgas kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta Aktsiaseltsi vabast aktsiakapitalist, või aktsiakapitali suurendamiseks.

- 2.6.3.** Vabatahtliku reservi vähendamine (sh väljamaksete tegemine), suurendamine või lõpetamine toimub aktsionäride otsusega. Aktsionäridele võib teha väljamakseid võrdeliselt aktsionäri poolt vabatahtlikku reservi tehtud sissemaksetega. Reservist ei või teha väljamakseid, kui väljamaksete tegemise tulemusel langeks Aktsiaseltsi netovara alla seaduses sätestatud määra.

3 AKTSIATE VÕÕRANDAMINE, KOORMAMINE JA PÄRIMINE

3.1 Aktsiad on vabalt võõrandatavad. Aktsiaid võib pantida.

3.2 Aktsionäri surma korral läheb aktsia üle tema pärijale.

4 JUHATUS

4.1 Aktsiaseltsi juhib juhatus, millel on üks 1 (üks) kuni 3 (kolm) liiget. Juhatus liikmed valitakse tähtajaliselt 5 (viieks) aastaks.

4.2 Kui juhatuses on 2 (kaks) või enam liiget, võib nõukogu määrata juhatuse liikme nimeliselt esindama aktsiaseltsi kõigis õigustoimingutes üksinda ja ülejäänud juhatuse liikmed kahekesi koos.

4.3 Juhatus peab juhtima aktsiaseltsi äris vajaliku hoolsusega. Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt üks kord kuus aktsiaseltsi finantsaruanded eelmise kuu seisuga (kasumiaruanne, bilanss, rahavoouaruanne koos võrdlusega eelarve suhtes) ja ülevaate aktsiaseltsi majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast (s.h müügi- ja arendustegevusest ja võtmeisikute töölepingutega seotud plaanidest), samuti teatama koheselt aktsiaseltsi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest aktsiaseltsi majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest. Juhatus peab informeerima aktsionäre raamatupidamise aastaaruande esitamisel aktsiaseltsi majanduslikust olukorrast põhjalikult.

4.4 Juhatus liikmete õigused ja kohustused määratakse täpsemalt nendega sõlmitavas lepingus. Leping sõlmib, muudab ja lõpetab aktsiaseltsi nõukogu.

4.5 Nõukogu otsusel võib juhatuse liikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Juhatus liikmeka sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

4.6 Nõukogu valib juhatuse esimehe.

5 NÕUKOGU

5.1 Aktsiaseltsi tegevust planeerib ja juhtimist korraldab ning juhatuse tegevuse üle teostab järelevalvet nõukogu, millel on 6 (kuus) kuni 7 (seitse) liiget.

5.2 Nõukogu liikmed valib üldkoosolek seaduses sätestatud korras.

5.3 Nõukogu annab juhatusale korraldusi aktsiaseltsi juhtimise korraldamisel. Nõukogu nõusolek on vajalik aktsiaseltsi nimel tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:

- a) osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes, või
- b) tütarettevõtja asutamine või lõpetamine, või
- c) ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine, või

- d) kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine ja koormamine, või
- e) välisfiliaalide asutamine ja sulgemine, või
- f) aastaeelarve ja aasta tegevuskava kinnitamine, või
- g) investeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks aasta tegevuskavas või aastaeelarves ettenähtud kulutuste summa; investering loetakse tegevuskavaga ettenähtuks, kui see on selgelt ja üheselt mõistetavalt tegevuskavas kajastatud, või
- h) laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks aasta tegevuskavas või aastaeelarves ettenähtud summa; laen või võlakohustus loetakse tegevuskavaga ettenähtuks, kui see on selgelt ja üheselt mõistetavalt tegevuskavas kajastatud, või
- i) laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest (sh, kuid mitte ainult, kui laenude summa eraldi või laenude summad kogumina ületavad 20 000 EUR), või
- j) investeringute tegemine, mis ei ole seotud aktsiaseltsi põhitegevusalaga ja mis ületavad eraldi või kogumina 20 000 EUR.
- k) intellektuaalomandi võõrandamine ja intellektuaalomandiga seotud õiguste loovutamine ning sellise litsentsi andmine, mis sisaldab mistahes piiranguid edaspidi litsentsi väljaandmiseks teistele isikutele (sh geograafiliselt või ajaliselt määratletud eksklusiivsus)

5.4 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord 3 (kolme) kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast tuleb ette teatada vähemalt 5 (viis) päeva.

5.5 Nõukogu koosolek (sh korduskoosolek) on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 5/6 kõigist nõukogu liikmetest, kui seadus ei näe ette kõrgemat nõuet. Nõukogu liiget ei või koosolekul ega otsuse tegemisel esindada teine nõukogu liige ega kolmas isik. Nõukogu liige võib nõukogu koosolekul osaleda ja teostada oma õigusi elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaajas toimuva kahe-suunalise side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab nõukogu liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada.

5.6 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija. Protokolli kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

5.7 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata, kui see on ette nähtud nõukogu töökorras või sellega on nõus kõik nõukogu liikmed. Nõukogu esimees saadab otsuse eelnõu kõigile nõukogu liikmetele ja määrab tähtaja, mille jooksul nõukogu liige peab esitama selle kohta oma seisukoha. Nõukogu liikme seisukoht peab olema antud vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Kui kõik nõukogu liikmed otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, võib otsuse vormistada ka etteteatamiseta ja hääletusprotokollita. Otsusesse tuleb märkida nõukogu liikmete nimed ja otsuse tegemise aeg.

5.8 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt 5 nõukogu liiget, kui seaduses või põhikirjas ei ole ette nähtud kõrgemat häälteenamuse nõuet. Eeltoodu kehtib nii otsuse vastu võtmisel koosolekul kui ka otsuse vastuvõtmisel koosolekut kokku kutsumata.

5.9 Nõukogul on õigus kolme aasta jooksul alates põhikirja 06.06.2022 vastu võetud redaktsiooni kehtima hakkamisest suurendada aktsiakapitali sissemaksete tegemisega. Nõukogu võib suurendada aktsiakapitali kuni 147 145 euro võrra, lastes välja kuni 1 471 450 uut aktsiat aktsiaseltsi optioonilepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks, kusjuures aktsionäride

äriseadustiku §-s 345 sätestatud eesõigus märkida uusi aktsiaid on eelnimetatud aktsiate suhtes välistatud.

6 ÜLDKOOSOLEK

- 6.1** Üldkoosoleku otsused võetakse vastu koosolekul või seaduses sätestatud juhtudel ja korras koosolekut kokku kutsumata. Üldkoosoleku võib viia läbi nii, et aktsionärid saavad hääletada elektrooniliste vahendite abil. Elektrooniliste vahendite abil hääletamise korra sätestab aktsiaseltsi juhatus. Elektrooniliste vahendite abil hääletamise otsuse võtab vastu koosoleku kokkukutsuja ning selle võimaluse kasutamisest teavitatakse aktsionäride üldkoosoleku toimumise teates.
- 6.2** Üldkoosoleku pädevuses on otsuste vastuvõtmine järgmistes küsimustes:
- (a) põhikirja muutmine;
 - (b) aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine;
 - (c) nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
 - (d) majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
 - (e) aktsiaseltsi lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
 - (f) oma aktsia omandamine või tagatiseks võtmine, aktsia omandamise või tagatiseks võtmise tingimused ja tähtaeg ning aktsia eest tasutav summa;
 - (g) audiitori valimine;
 - (h) erikontrolli määramine;
 - (i) nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses aktsiaseltsi esindaja määramine;
 - (j) vahetusvõlakirjade väljalaskmine.
- 6.3** Üldkoosoleku läbiviimise kohaks on aktsiaseltsi asukoht või tegevuskoht, kui juhatuse poolt saadetavas koosoleku kokkukutsumise teates ei ole sätestatud teisiti.
- 6.4** Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus. Kui üldkoosoleku kutsub kokku juhatus või nõukogu, määrab üldkoosoleku päevakorra nõukogu.
- 6.5** Korralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku hiljemalt 6 (kuue) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku seaduses sätestatud tingimustel.
- 6.6** Üldkoosoleku toimumise teate saadab juhatus kõigile aktsionäridele seaduses sätestatud korras.
- 6.7** Korralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt 3 (kolm) nädalat. Erakorralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt 1 (ühe) nädala. Üldkoosoleku toimumise teates peab näitama seaduses sätestatud andmed.
- 6.8** Aktsionär võib hääletada üldkoosoleku päevakorras olevate punktide kohta koostatud otsuste eelnõusid, edastades oma hääle aktsiaseltsile enne üldkoosolekut vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, tingimusel, et enne koosolekut hääletamisel on tagatud aktsionäride tuvastamine ning hääletamise turvalisus ja usaldusväärsus. Enne koosolekut hääletanud aktsionär loetakse üldkoosolekul osalevaks ja aktsionäri kuuluvate aktsiatega esindatud hääled arvestatakse üldkoosoleku kvoorumihulka, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Kui üldkoosolekul hääletatakse ainult enne üldkoosolekut avalikustamata otsuste eelnõusid, mille kohta ei ole aktsionär ühtegi häält edastanud, siis ei loeta aktsionäri üldkoosolekul osalevaks.

- 6.9** Üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid (s.h korduskoosolekul), kui üldkoosolekul osalevad aktsionärid, kes omavad vähemalt 2/3 kõigi aktsiatega esindatud häälest, kui seaduses või põhikirjas ei ole ette nähtud kõrgemat kvooruminõuet.
- 6.10** Üldkoosoleku otsus (s.h korduskoosolekul) on võetud vastu, kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 kõigi aktsiatega esindatud häälest, kui seaduses või põhikirjas ei ole ette nähtud kõrgemat häälteenamuse nõuet.
- 6.11** Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli.
- 6.12** Üldkoosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik. Üldkoosolekul koostatakse seal osalevate aktsionäride nimekiri, millesse kantakse osalevate aktsionäride nimed ja häälte arv, samuti aktsionäri esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti koosolekul osalenud aktsionär või tema esindaja. Esindajate volikirjad või nende ärakirjad lisatakse koosoleku protokollile.
- 6.13** Aktsionäridel on õigus vastu võtta otsuseid üldkoosolekut kokku kutsumata. Juhatus saadab otsuse eelnõu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõigile aktsionäridele, määrates tähtaja, mille jooksul aktsionär peab esitama selle kohta oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui aktsionär ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Kui aktsiaseltsil on üle 50 aktsionäri, ei pea otsuse eelnõu saatma aktsionäridele, kelle aktsiad moodustavad vähem kui 1% Aktsiaseltsi aktsiatega esindatud häälest, kuid eelnõu tuleb avaldada vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes. Aktsionäridele, kelle aktsiad moodustavad vähemalt 1% Aktsiaseltsi aktsiatega esindatud häälest, tuleb otsuse eelnõu saata kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Hääletustulemuste kohta koostab juhatus hääletusprotokolli seaduses sätestatud korras. Pärast seitsme päeva möödumist aktsionäridele seisukoha esitamiseks antud tähtpäevast peab vastuvõetud otsus olema aktsionäridele kättesaadav aktsiaseltsi asukohas või aktsiaseltsi kodulehel. Täiemahuline protokoll koos esitatud arvamustega esitatakse aktsionärile tema nõudmisel. Käesolevas punktis 6.13 sätestatud korras otsustamiseks esitatud otsus on võetud vastu, kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 kõigi aktsiatega esindatud häälest, kui seaduses või põhikirjas ei ole ette nähtud kõrgemat häälteenamuse nõuet.
- 6.14** Iga aktsia annab üldkoosolekul ühe hääle.

7 ARUANDED

- 7.1** Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande tegevusaruande (majandusaasta aruande) ning kasumi jaotamise ettepaneku üldkoosolekule kinnitamiseks. Majandusaasta aruande peab olema allkirjastatud vastavalt raamatupidamise seaduses sätestatule. Aruannetele peab lisama nõukogu arvamuse ja audiitori järeldusotsuse.
- 7.2** Raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande tuleb esitada audiitorile selliselt, et aktsionärid jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduses sätestatud tahtaja 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 Aktsiaseltsi juhatusel on õiguse teha nõukogu nõusolekul pärast majandusaasta möödumist ja enne majandusaasta aruande kinnitamist aktsionäridele ettemakseid eeldatava kasumi arvel kuni 1/2 (poole) ulatuses summast, mida võib aktsionäride vahel jaotada.

9 LÖPPSÄTTED

9.1 Aktsiaseltsi likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras. Aktsiaseltsi likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui aktsionäride otsuse või kohtumäärusega ei ole määratud teisiti.

9.2 Aktsiaseltsi likvideerimisel jagatakse allesjäänud vara aktsionäride vahel rahaliste ja / või mitterahaliste väljamaksetena.

Clevon AS-i põhikirja käesolev redaktsioon on kinnitatud 28.11.2022 aktsionäride otsusega.