

RIIGI KINNISVARA AKTSIASELTSI PÕHIKIRI

1. AKTSIASELTSI ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1. Aktsiaseltsi ärinimi on Riigi Kinnisvara Aktsiaselts (edaspidi *Aktsiaselts*).
- 1.2. Aktsiaseltsi asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.

2. AKTSIASELTSI ÕIGUSLIK SEISUND

- 2.1. Aktsiaselts on äriühing, millel on aktsiateks jaotatud aktsiakapital. Aktsiaselts juhindub oma tegevuses Äriseadustikust, teistest õigusaktidest, Heast Ühingujuhtimise Tavast, jätkusuutliku ja vastutustundliku tegevuse põhimõtetest ning käesolevast põhikirjast.

3. AKTSIASELTSI EESMÄRK JA PÕHITEGEVUSALA

- 3.1. Aktsiaseltsi eesmärk on peamiselt riigile kui ainuaktsionärile kinnisvarateenuste osutamine ja riigi nõustamine kinnisvaraga seotud küsimustes.
- 3.2. Aktsiaseltsi põhitegevusalad (tegevusvaldkonnad) on:
 - 3.2.1. kinnisvara haldamine ja hooldamine;
 - 3.2.2. kinnisvara arendamine ja kinnisvarainvesteeringud (sh remonttööd);
 - 3.2.3. kinnisvara ost, müük ja üürile andmine;
 - 3.2.4. ehitusjuhtimine ja omanikujärelevalve.

4. AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD

- 4.1. Aktsiaseltsi miinimumkapital on sada miljonit (100 000 000) eurot ja maksimumkapital on kolmsada miljonit (300 000 000) eurot.
- 4.2. Aktsiakapital on jaotatud nimelisteks aktsiateks, millest igapähe nimiväärtus on üks sada (100) eurot. Iga aktsia annab üldkoosolekul aktsionärile ühe (1) hääle.
- 4.3. Aktsiate kohta peab aktsiaraamatut Eesti Väärtpaberite keskreistri pidaja.
- 4.4. Aktsiad on vabalt võõrandatavad.

5. AKTSIAKAPITALI SUURENDAMINE JA VÄHENDAMINE

- 5.1. Aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine toimub seaduses sätestatud korras.

6. AKTSIATE EEST TASUMINE

- 6.1. Aktsiate eest võib tasuda nii rahaliste kui mitterahaliste sissemaksetega.
- 6.2. Rahalised sissemaksed tuleb tasuda Aktsiaseltsi pangaarvele.
- 6.3. Mitterahaline sissemaks võib olla igasugune Aktsiaseltsi aktsionäride üldkoosoleku otsuses ette nähtud rahaliselt hinnatav ja Aktsiaseltsile üle antav asi või varaline õigus, millele saab pöörata sissenõuet. Mitterahaliste sissemaksete hindamist korraldab Juhatus, kaasates selleks võimalusel ning otstarbekuse korral eksperte. Sissemaksete väärtuse hindamist kontrollib audiitor.

6.4. Aktsia eest tasumisega viivitamisel maksab aktsionär viivist 0,1% iga tasumisega viivitatud päeva eest.

7. AKTSIASELTSI JUHTIMINE

7.1. Aktsiaseltsi juhtorganid

Aktsiaseltsi juhtorganid on:

- 1) aktsionäride üldkoosolek (edaspidi *üldkoosolek*);
- 2) juhatus;
- 3) nõukogu.

7.2. Üldkoosolek

7.2.1. Üldkoosolek on Aktsiaseltsi kõrgeim juhtimisorgan.

7.2.2. Üldkoosolekud võivad olla korralised või erakorralised. Korraline üldkoosolek toimub üks kord aastas nelja (4) kuu jooksul Aktsiaseltsi majandusaasta lõppemisest. Korralise Üldkoosoleku toimumise aja ja koha määrab juhatus. Erakorraline üldkoosolek toimub seaduses ettenähtud juhtudel.

7.2.3. Üldkoosoleku kokkukutsumise otsustab ja korraldab juhatus vastavalt seaduse nõuetele. Üldkoosoleku päevakorra kinnitab nõukogu.

7.2.4. Üldkoosoleku pädevuses on Äriseadustiku § 298 lõikes 1 ja muude seaduses nimetatud küsimuste otsustamine. Muudes küsimustes võib üldkoosolek otsuse vastu võtta juhatusel või nõukogu nõudel.

7.2.5. Üldkoosolek kehtestab nõukogu töökorra ja nõukogu liikmele nõukogu töös osalemisega kaasnevate kulude katmise korra.

7.2.6. Üldkoosolek kehtestab Aktsiaseltsile omaniku ootused, millega määratakse Aktsiaseltsi strateegilised ja finantseesmärgid ning mida uuendatakse vähemalt igal kolmandal aastal.

7.2.7. Üldkoosoleku otsused avalikustatakse Aktsiaseltsi veebilehel viie (5) tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates, järgides seadustes sätestatud, sh Aktsiaseltsi ärisaladuse konfidentsiaalsust.

7.3. Juhatus

7.3.1. Juhatus on Aktsiaseltsi juhtorgan, mis juhib ja esindab Aktsiaseltsi. Juhatusel on õigusaktides sätestatud õigused ja kohustused.

7.3.2. Juhatuses on üks kuni viis (1–5) liiget. Juhatusel liikmest sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Juhatusel liikmed valitakse Nõukogu poolt kuni viieks (5) aastaks.

7.3.3. Kui juhatusel on üle kahe (2) liikme, määrab nõukogu juhatusel liikmete hulgast juhatusel esimehe. Juhatusel esimehe äraolekul täidab juhatusel esimehe ülesandeid tema poolt nimetatud juhatusel liige.

7.3.4. Juhatusel liikmetega sõlmib lepingu nõukogu poolt volitatud isik. Lepingus määratletakse juhatusel liikmete õigused ja kohustused, tasustamise kord ning Aktsiaseltsi juhtimise ja esindamise seisukohalt tähtsust omavad teised asjaolud.

7.3.5. Juhatusel liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga, temaga seotud või võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist Aktsiaseltsi poolt.

7.3.6. Juhatusel liikme tasustamine:

7.3.6.1. juhatusel liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatusel liikme lepingu alusel. Kui juhatusel liige täidab lisaks juhatusel liikme ülesannetele muid Aktsiaseltsile vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta juhul, kui see on ette nähtud juhatusel liikme lepingus;

7.3.6.2. juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab Aktsiaseltsile seatud eesmärkide täitmist ning Aktsiaseltsi loodud lisandväärtust ja turupositsiooni. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu, mille arvutamisel ei võeta arvesse eelmisel majandusaastal makstud täiendavat tasu;

7.3.6.3. juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme (3) kuu tasu ulatuses.

7.3.6.4. juhatuse liikmele võib nõukogu põhjendatud otsuse alusel pärast juhatuse liikme volituste perioodi lõppu maksta hüvitist konkurentsikeelu järgimise eest kuni 12 kuu jooksul, kusjuures kuu eest makstav hüvitis ei või olla suurem volituste lõppemise ajal kehtinud kuutasust.

7.3.7. Juhatusse koosseis ja selles tehtud muudatused avalikustatakse Aktsiaseltsi veebilehel viie (5) tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

7.4. Nõukogu

7.4.1. Nõukogu planeerib Aktsiaseltsi tegevust ja korraldab Aktsiaseltsi juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Nõukogul on õigusaktides sätestatud õigused ja kohustused, kui Aktsiaseltsi põhikirjast ei tulene teisiti.

7.4.2. Nõukogus on kolm kuni viis (3–5) liiget. Nõukogu liikmete täpse arvu määrab üldkoosolek. Nõukogu liikmete arvu määramisel lähtub üldkoosolek äriühingu suuruselt ja majanduslikult olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine. Nõukogu liikmed määratakse Üldkoosoleku poolt seaduses sätestatud korras kuni kolmeks (3) aastaks.

7.4.3. Üldkoosolek valib nõukogu liikmete hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

7.4.4. Nõukogu teeb otsuseid Aktsiaseltsi juhtimise ja tegevuse korraldamisel ning töö planeerimisel õigusaktides sätestatud juhtudel või juhatuse taotlusel.

7.4.5. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosoleku kokkukutsumine toimub õigusaktides sätestatud korras.

7.4.6. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu otsused võetakse vastu liithäälteenamusega. Hääletamisel nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl. Juhatusel on õigus osaleda nõukogu koosolekutel hääleõiguseta.

7.4.7. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed. Nimetatud viisil otsuste vastuvõtmise protseduuri võib täpsustada üldkoosoleku poolt kehtestatud Aktsiaseltsi nõukogu töökorras.

7.4.8. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul viibinud või otsuse kirjalikul hääletamisel osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Nõukogu liikme eriarvamus kantakse koosoleku protokollile.

7.4.9. Nõukogu kinnitab omaniku ootustest lähtudes Aktsiaseltsi strateegia, finantsplaani ning majandusaasta eelarve ja koostab majandusaasta lõpus ülevaate selle kohta, kuidas on nõukogu Aktsiaseltsi tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, näidates ära igale nõukogu ja juhatuse liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa, märkides ära ka igale juhatuse liikmele makstud täiendava tasu ja nõukogu liikmete osalemise nõukogu koosolekutel.

7.4.10. Nõukogu liikmete õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud õigusaktides. Aktsiaseltsi nõukogu juhindub oma töö korraldamisel lisaks õigusaktides ja põhikirjas sätestatud Aktsiaseltsi nõukogu töökorrast.

7.4.11. Nõukogu liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga, temaga seotud või võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist Aktsiaseltsi poolt.

7.4.12. Nõukogu liikme tasustamine:

7.4.12.1. nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui seadusest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega auditikomitee või nõukogu muu organi tegevuses;

7.4.12.2. nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu muu organi tegevuses;

7.4.12.3. nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist;

7.4.12.4. nõukogu liikmetele makstava tasu suuruse ja selle maksmise korra otsustab üldkoosolek.

7.4.13. Aktsiaseltsi aktsionäril on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokollidega.

7.4.14. Nõukogu koosseis ja selles tehtud muudatused ning liikmetele määratud tasu suurused avalikustatakse Aktsiaseltsi veebilehel viie (5) tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

7.5 Nõuded nõukogu ja juhatuse liikmele

7.5.1. Nõukogu ega ka juhatuse liige ei või olla isik:

7.5.1.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

7.5.1.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

7.5.1.3. kellel on ärikeeld;

7.5.1.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

7.5.1.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud.

7.5.2. Punktides 7.5.1.1–7.5.1.5 nimetatud piirangutele lisaks ei või nõukogu ega ka juhatuse liige olla isik, kellel on Aktsiaseltsiga sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik:

7.5.2.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegutseb Aktsiaseltsiga samal tegevusalal ja kes ei ole Aktsiaseltsi aktsionär;

7.5.2.2. on Aktsiaseltsiga samal tegevusalal tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kui ta ei ole Aktsiaseltsi aktsionär;

7.5.2.3. omab olulist osalust väärtpaberituru seaduse § 9 tähenduses (edaspidi *oluline osalus*) äriühingus, mis tegutseb Aktsiaseltsiga samal tegevusalal ja mis ei ole Aktsiaseltsi aktsionär;

7.5.2.4. on Aktsiaseltsiga samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või Aktsiaseltsiga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on Aktsiaseltsi aktsionär;

7.5.2.5. omab Aktsiaseltsiga seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on Aktsiaseltsi oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

7.5.3. Punktides 7.5.1.1–7.5.1.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist;

7.5.4. Punkti 7.5.1.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud;

7.5.5. Punkti 7.5.2 tähenduses loetakse seotud isikuks abikaasa, vanem, laps ja lapselaps ning isik, keda seob käesoleva paragrahvi punktis 7.5.2 nimetatud isikuga ühine majapidamine.

7.6 Auditikomitee

7.6.1. Nõukogu moodustab õigusaktides sätestatud korras auditikomitee.

7.6.2. Auditikomitee ülesanne on nõukogu nõustamine raamatupidamise, audiitorkontrolli, riskijuhtimise, sisekontrolli ja -auditeerimise, järelevalve teostamise, eelarve koostamise ja majandusaasta aruande kinnitamise valdkonnas ning tegevuse seaduslikkuse osas.

7.7 Sisekontroll ja siseaudit

7.7.1. Aktsiaselts on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

7.7.2. Aktsiaselts peab moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust audiitorühingult.

7.7.3. Aktsionäril on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

8. OSALEMINE TEISTES ÄRIÜHINGUTES

8.1. Aktsiaselts võib osaleda teistes äriühingutes nii Eestis kui välismaal. Teises äriühingus olulise osaluse omandamise ja võõrandamise, samuti tütarettevõtja asutamise või lõpetamise otsustab üldkoosolek. Üldkoosoleku otsus on vajalik ka Aktsiaseltsi tütarettevõtjate poolt teises äriühingus olulise osaluse omandamiseks või võõrandamiseks. Aktsiaseltsi tütarettevõtjate juhtimise ja aruandluse põhimõtted kinnitab üldkoosolek, täpsustades vajadusel ka tütarettevõtjate otsused, mis eeldavad Aktsiaseltsi Üldkoosoleku või nõukogu nõusolekut.

9. AKTSIASELTSI ESINDAMINE

9.1. Aktsiaseltsi võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuse liige.

9.2. Kõigis Aktsiaseltsi majandustegevusega seotud õigustoimingutes, sealhulgas kohtuvaidlustes võivad Aktsiaseltsi esindada nõukogu poolt määratud prokuristid. Nõukogu määrab ka prokuristide pädevuse.

10. EELARVE, ARUANDLUS, KASUMI JAOTAMINE JA RESERVKAPITAL

10.1. Eelarve

10.1.1. Aktsiaseltsi kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama Aktsiaseltsi finantsplaanile ning riigieelarve seaduses sätestatud eelarvepositsiooni reeglitele, netovõlakooormuse reeglile ning muudele piirangutele;

10.1.2. Aktsiaselts koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduses sätestatud nõuetele vastavalt finantsplaani, mis on aluseks Aktsiaseltsi eelarve koostamisel.

10.2. Majandusaasta

10.2.1. Aktsiaseltsi majandusaasta on kalendriaasta (1. jaanuar - 31. detsember).

10.3. Aruannete koostamine ja kinnitamine ning andmete avalikustamine

10.3.1. Juhatus koostab seaduses ja põhikirjas sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need üldkoosolekule kinnitamiseks. Üldkoosolek kinnitab majandusaasta aruande nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

10.3.2. Raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne tuleb esitada audiitorile selliselt, et aktsionärid jõuaksid auditeeritud aruande kinnitada enne seaduse ja põhikirjaga sätestatud tähtaja möödumist.

10.3.3. Raamatupidamise aastaaruanne tuleb koostada lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja heast raamatupidamistavast. Aastaaruande koosseisus esitatakse aruanne Hea Ühingujuhtimise Tava ning jätkusuutliku ja vastutustundliku tegevuse põhimõtete järgimise kohta Aktsiaseltsis.

10.3.4. Juhatus esitab mitte hiljem kui 4 kuud pärast majandusaasta lõppu Äriregistrile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande. Koos majandusaasta aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on Aktsiaseltsi tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse igale nõukogu ja juhatuse liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa, eristades juhatuse liikmele makstud täiendava tasu.

10.3.5. Aktsiaselts avalikustab järgneva teabe oma veebilehel ning tagab selle kättesaadavuse vähemalt viie aasta jooksul pärast avalikustamist:

10.3.5.1. majandusaasta esimese ja kolmanda kvartali kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande koos selgituste ja kommentaaridega ning võrdlusega eelmise perioodi majandustulemustega ühe kuu jooksul pärast kvartali lõppu;

10.3.5.2. majandusaasta teise ja neljanda kvartali kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande koos selgituste ja kommentaaridega ning võrdlusega eelmise perioodi majandustulemustega kahe kuu jooksul pärast kvartali lõppu;

10.3.5.3. punktis 10.3.4 nimetatud aruanded ja ülevaated samal ajal Äriregistrile esitamisega;

10.3.5.4. teate Aktsiaseltsi tegevust puudutavast olulisest asjaolust ja sündmusest.

10.4 Kasumi jaotamine ja dividendide maksmine

10.4.1. Aktsiaseltsi majandusaasta kasumi jaotamise otsustab Üldkoosolek vastavalt seadusele.

10.4.2. Dividende makstakse kinnitatud majandusaasta aruande alusel. Dividendide suuruse, maksmise korra ja tähtajad otsustab üldkoosolek, kui seadusest ei tulene teisiti.

10.4.3. Juhatus võib nõukogu nõusolekul teha pärast majandusaasta möödumist, kuid enne majandusaasta aruande kinnitamist aktsionäriks ettemakseid eeldatava kasumi arvel kuni poole ulatuses summast, mida võib aktsionäride vahel jaotada.

10.5 Reservkapital

10.5.1. Aktsiaseltsil on kahjumi katmiseks ja aktsiakapitali suurendamiseks reservkapital. Reservkapitali suurus on 1/10 aktsiakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali iga aasta 1/20 Aktsiaseltsi puhaskasumist.

11. TOETUSTE MAKSMISE JA ANNETUSTE TEGEMISE KORD

11.1 Toetuste maksmise põhimõtted

Aktsiaselts võib maksta toetusi (toetuste all mõistetakse käesolevas põhikirjas nii toetusi kui ka annetusi) järgmistel tingimustel:

11.1.1. toetust makstakse teadus- ja arendustegevuseks Aktsiaseltsi tegevusvaldkonnas ning see aitab kaasa Aktsiaseltsi tegevus- ja finantseesmärkide saavutamisele;

11.1.2. aktsiaseltsil on vabu vahendeid toetuse maksmiseks;

11.1.3. aktsiaseltsi konsolideerimisgruppi kuuluvate äriühingute poolt makstavate toetuste kogusumma kalendriaastas ei ületa toetusteks ettenähtud määra, milleks on 0,5% kolme eelneva majandusaasta keskmisest konsolideeritud puhaskasumist.

11.2 Toetuste maksmise taotluste käsitlemine

11.2.1. Toetuste maksmise taotlused vaatab esimesena läbi juhatuse poolt kinnitatud hindamiskomisjon, kes lähtudes punktis 11.1 toodud põhimõtetest hindab nende vastavust toetuste maksmise tingimustega ning välistab ilmselt tingimustele mittevastavad või võimalusi ületavad toetuse maksmise taotlused.

11.2.2. Hindamiskomisjon esitab tingimustele vastavad toetustaotlused otsustamiseks juhatusele. Hindamiskomisjon lisab igale projektile, mille toetamist kaalutakse, oma hinnangu toetuse maksmise põhjendatuse ja võimaliku ulatuse ning toetamisest saadava kasu kohta.

11.3 Toetuse maksmise otsustamine

11.3.1. Hindamiskomisjoni poolt esitatud toetuste maksmise taotlused vaadatakse läbi juhatuse koosolekul. Juhatusel on õigus nõuda hindamiskomisjonilt lisainformatsiooni toetuse põhjendatuse või toetatava isiku ja/või projekti kohta. Otsused toetuse maksmise või sellest keeldumise kohta protokollitakse. Toetuse maksmise otsustamisel ei või osaleda juhatuse liige, kes on seotud toetuse saajaga või omab muud märkimisväärset huvi toetuse maksmise otsustamisel. Negatiivset otsust juhatus põhjendama ei pea.

11.3.2. Kui Aktsiaseltsi mistahes juhtimis- või kontrollorgani liige (s.h. juhatuse või nõukogu liige või aktsionäri esindaja) on seotud toetuse taotlejaga/saajaga, siis peab see seos olema otsuses märgitud. Seotuseks käesoleva punkti tähenduses loetakse osaluse omamist, osalemist toetuse saaja juht- või kontrollorganite töös või muud seost, mis tekitab või võib tekitada huvi toetuse maksmise taotluse rahuldamiseks. Aktsionäri esindajaks on osalust valitsev minister.

11.4 Toetuste maksmise vormistamine, sellest teavitamine ning kontroll toetuse kasutamise üle

11.4.1. Toetuste maksmise vormistamise, otsustega kaasneva informatsiooni edastamise ning kontrolli toetuse kasutamise üle tagab juhatus. Juhatus kontrollib toetuste otstarbekohast kasutamist.

11.4.2. Toetuse maksmise otsuse korral sõlmib juhatus vajadusel lepingu toetuse saajaga toetuse sihtotstarbelise kasutamise tagamiseks. Juhatus teavitab toetuse taotlejaid taotluse osas tehtud otsustest.

11.4.3. Aktsiaselts avaldab teabe makstud toetuste ja tehtud annetuste kohta enda veebilehel kolme tööpäeva jooksul sellekohase otsuse tegemisest arvates. Asjakohane teave on veebilehel avalik vähemalt viie aasta jooksul toetamise lõppemisest või annetuse tegemisest. Veebilehel märgitakse toetuse saaja nimi või nimetus, toetuse summa ja põhjendus, kuidas see toetus aitab kaasa äriühingu tegevus- ja finantseesmärkide saavutamisele.

12. AKTSIASELTSI LÕPETAMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKUJUNDAMINE

12.1. Aktsiaseltsi lõpetamine, likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

13. LÕPPSÄTTED

13.1. Põhikirja muutmine

Põhikirja muutmise kohta teeb otsuse üldkoosolek seaduses sätestatud korras. Põhikirjamuudatus jõustub vastava kande äriregistrisse tegemisest arvates.

13.2. Põhikirja sätete kehtetus

Kui põhikirja mõni säte on kehtetu või muutub kehtetuks, jääb põhikiri muus osas kehtima. Sellisel juhul tuleb kehtetu säte üldkoosoleku otsusega ümber sõnastada või seda täiendada.