

RIIGI KINNISVARA AKTSIASELTSI PÕHIKIRI

1. AKTSIASELTSI ÄRINIMI JA ASUKOHT

- 1.1. Aktsiaseltsi ärinimeks on Riigi Kinnisvara Aktsiaselts (edaspidi *Aktsiaselts*).
- 1.2. Aktsiaseltsi asukohaks 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 ning käesolevast põhikirjast.

3. AKTSIASELTSI EESMÄRK JA PÕHITEGEVUSALA

- 3.1. Aktsiaseltsi eesmärgiks on peamiselt riigile kui ainuaktsionärile kinnisvarateenuste osutamine ja riigi nõustamine kinnisvaraga seotud küsimustes.
- 3.2. Aktsiaseltsi põhitegevusaladeks (tegevusvaldkondadeks) 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 igaühe 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 pangavarvele.
- 6.3. Mitterahaliseks sissemakseks 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 juhtorganiteks 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 Juhatuse või Nõukogu nõudel.

7.2.5. Üldkoosolek kehtestab nõukogu töökorra.

7.2.6. 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. Juhatuse liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

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

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

7.3.5. Juhatuses 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. Juhatuses liikme tasustamine:

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

7.3.6.2. juhatuses 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;

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.

7.3.7. Juhatuse 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 viis kuni seitse (5–7) liiget. Nõukogu liikmete täpse arvu määrab üldkoosolek. Nõukogu liikmete arvu määramisel lähtub üldkoosolek äriühingu suurusest ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine. Nõukogu liikmed määratakse Üldkoosoleku poolt seaduses sätestatud korras kuni kolmeks (3) aastaks.

7.4.3. Nõukogu liikmed valivad endi 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. Nõukogu esimees esitab aktsionärile ja rahandusministrile nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

7.4.6. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletamisel nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl. Juhatuse liikmetel 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. Nõukogu esimees esitab nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu aktsionärile samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolli või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

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 protokolli. Protokolli koostamisel peab järgima rahandusministri kehtestatud nõudeid, kui need on kehtestatud. Nõukogu esimees esitab protokolli koos koosoleku materjalidega aktsionärile ja rahandusministrile ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist.

7.4.9. Nõukogu kinnitab Aktsiaseltsi 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 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 võrdselt 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 auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses;

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

7.4.12.3. nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist;

7.4.12.4. kui Aktsiaseltsi nõukogu esimees ei täida temale käesoleva põhikirja punktide 7.4.5, 7.4.7 ja 7.4.8 toodud kohustusi, võib talle tasu määranud isik või organ otsustada nõukogu esimehele tasu maksmise peatamise või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud;

7.4.12.5. 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. Seejuures peab nõukogu järgima rahandusministri kehtestatud nõudeid nõukogu koosolekut puudutava informatsiooni esitamise kohta, kui vastavad nõuded on kehtestatud.

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 liikmeks 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 majanduslase, 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 liikmeks 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. Auditi komitee

- 7.6.1. Nõukogu moodustab õigusaktides sätestatud korras auditi komitee.
- 7.6.2. Auditi komitee ülesandeks 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 majandusaastaks 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.

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 järgimise kohta Aktsiaseltsis.

10.3.4. Juhatus esitab mitte hiljem kui 4 kuud pärast majandusaasta lõppu Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos majandusaruande koopiaga 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. Aktsiaseltsi teistel aktsionäridel on õigus nõuda nimetatud aruannet ja ülevaadet tutvumiseks samal tähtajal.

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

Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile 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 aktsionäridele 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 juhatus, kes lähtudes käesolevast korrast hindab nende vastavust toetuste maksmise tingimustega ning välistab ilmselt tingimustele mittevastavad või võimalusi ületavad toetuse maksmise taotlused. Juhatus negatiivset otsust põhjendama ei pea.

11.2.2. Juhatus esitab tingimustele vastavad toetustaotlused otsustamiseks Nõukogule. Juhatus 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. Juhatus poolt esitatud toetuste maksmise taotlused vaadatakse läbi nõukogu koosolekul. Nõukogul on õigus nõuda juhatuselt lisainformatsiooni toetuse põhjendatuse või toetatava isiku ja/või projekti kohta. Otsused toetuse maksmise või sellest keeldumise kohta protokollitakse. Toetuse maksmise otsustamisel ei või osaleda nõukogu liige, kes on seotud toetuse saajaga või omab muud märkimisväärset huvi toetuse maksmise otsustamisel. Negatiivset otsust nõukogu 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 korra tähenduses 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.

Põhikiri on kinnitatud Riigi Kinnisvara AS ainuaktsionäri poolt 09.05.2017.a.