

Põltsamaa Vesi OÜ PÕHIKIRI

1. Ärinimi, asukoht ja tegevusalad

- 1.1. Osühingu ärinimi on Põltsamaa Vesi OÜ (edaspidi nimetatud *osühing*).
- 1.2. Osühingu asukoht ja aadress on Pärna tn 1, Põltsamaa linn, Põltsamaa vald, Jõgeva maakond.
- 1.3. Osühingu tegevusalaks on vee- ja kanalisatsiooniteenuste osutamine.

2. Osakapital ja reservkapital

- 2.1. Osühingu miinimumkapital on 1 000 000 eurot ja maksimumkapital on 4 000 000 eurot. Miinimumkapitali ja maksimumkapitali piires võib osühingu osakapitali suurendada ja vähendada käesolevat põhikirja muutmata.
- 2.2. Osa väljalaskehind ei või olla väiksem osa nimiväärtusest. Osa väljalaskehind võib olla suurem selle nimiväärtusest (ülekurs).
- 2.3. Osa eest tasutakse rahas. Osanike otsusel võib rahalised sissemaksed asendada mitterahalise sissemaksega, milleks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja osühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik sissenõuet pöörata. Mitterahaliseks sissemaksiks ei või olla osühingule osutatav teenus ega tehtav töö ega ka asutajate tegevus osühingu asutamisel. Osa eest tasutatavat summat ei või tasaarvestada töötasu, honorari ega teiste sarnaste väljamaksetega asutatavast osühingust ega muude nõuetega asutatava osühingu vastu.
- 2.4. Mitterahalise sissemakse väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid erialaseid teadmisi ja oskusi omavalt ekspertiisi- või hindamisteenusel isikult. Kui eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud ekspertid, tuleb mitterahalise sissemakse eest lasta hinnata neil.
- 2.5. Seaduses sätestatud juhul peab audiitor kontrollima mitterahalise sissemakse väärtuse hindamise õigsust ja esitama selle kohta oma arvamuse. Audiitori arvamus peab sisaldama mitterahalise sissemakse kirjeldust ning selles tuleb märkida, millist meetodit kasutati mitterahalise sissemakse hindamisel ja kas mitterahalise sissemakse väärtus vastab mitterahalise sissemaksega tasutud osa nimiväärtusele ja ülekursile.
- 2.6. Pärast audiitori arvamuse esitamist sõlmib osühing mitterahalise sissemakse tasujaga sissemakse osühingule üleandmise lepingu.
- 2.7. Osühing moodustab puhaskasumist reservkapitali suurusega 1/10 osakapitalist.

3. Osanike koosolek

- 3.1. Osanikud võtavad otsuseid vastu koosolekul või koosolekut kokku kutsumata äriseadustikus ettenähtud korras. Osanike koosolekul elektrooniliste vahendite abil osalemine toimub tsiviilseadustiku üldosa seaduses ja äriseadustikus sätestatud korras.

3.2. Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus. Koosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt seitse (7) päeva.

3.3. Osanike koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel on esindatud üle poole Osühingu osadega esindatud häältest. Osanike otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt antakse üle poole osanike koosolekul esindatud häältest, kui seadusega ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet. Osanike otsuse vastuvõtmisel koosolekut kokku kutsumata loetakse osanike otsus vastuvõetuks, kui selle poolt on antud üle poole osanike häältest.

3.4. Osanike pädevuses on seaduse või põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine, samuti võivad osanikud võtta vastu otsuseid juhatuse ja nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes. Viimasel juhul vastutavad osanikud nagu juhatuse või nõukogu liikmed.

4. Nõukogu

4.1. Nõukogu planeerib osühingu tegevust, korraldab selle juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle.

4.2. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik osühingu nimel järgmiste igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks:

4.2.1. osühingu ja selle osanike või töötajate vaheliste lepingute, väljaarvatud töölepingute ning osühingu ja osühinguga seotud isikute vaheliste lepingute sõlmimine, muutmine, täiendamine ja lõpetamine;

4.2.2. osühingu tegevus- ja aastaelarvete, iga-aastaste investeeringute eelarvete kinnitamine ning nimetatud plaanide muutmise ja plaanidest kõrvalekaldumise otsuse kinnitamine;

4.2.3. vara ostmine ja kasutusse võtmine, kui summad selleks ei olnud ette nähtud nõuetekohaselt kinnitatud aastaelarves;

4.2.4. osühingule osutatavate teenuste osas lepingute sõlmimine, kohustuste võtmine ja ärisuhete sõlmimine, kui see toob osühingule kaasa 30 000 eurot ületavaid kulusid (ühikordselt või mistahes perioodi jooksul), kui summad selliste lepingute sõlmimiseks, kohustuste võtmiseks ja ärisuhete sõlmimiseks ei olnud ette nähtud nõuetekohaselt kinnitatud aastaelarves;

4.2.5. osühingu kinnitatud majandustegevuses oluliste muudatuste tegemine ja uute tegevusaladega alustamine, kui sellised uued tegevusalad ei ole kinnitatud tegevusaladega otseselt seotud;

4.2.6. osühingu vara võõrandamine ja kasutusse andmine tehingu või tehingute seeria alusel, mille väärtus ületab 30 000 eurot;

4.2.7. kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine ja koormamine;

4.2.8. osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes;

4.2.9. tütarettevõtja asutamine või lõpetamine;

4.2.10. ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;

4.2.11. välisfiliaalide asutamine ja sulgemine;

4.2.12. investeeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud kulutuste summa;

4.2.13. laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa;

4.2.14. laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest.

4.3. Nõukogu otsustab juhatuse liikmega tehingute tegemise ja määrab tehingute tingimused, samuti otsustab õigusvaidluse pidamise juhatuse liikmega. Tehingu tegemiseks ja õigusvaidluse pidamiseks määrab nõukogu osühingu esindaja.

4.4. Nõukogul on kolm kuni viis liiget. Nõukogu liige valitakse kuni viieks aastaks. Nõukogu liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Lubatud on nõukogu liikme korduvvalimine.

4.5. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

4.6. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast tuleb nõukogu liikmetele teatada ette vähemalt kolm tööpäeva.

4.7. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole hääletamisel osalenud nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav nõukogu esimehe hääl.

4.8. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul viibinud või otsuse kirjalikult hääletamisel osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokoll kantakse ka nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

4.9. Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed.

4.10. Nõukogu liikmete õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud õigusaktides.

4.11. Nõukogu liikmetele võib maksta nende ülesannetele ja osaühingu majanduslikule olukorrale vastavat tasu.

5. Juhatus

5.1. Juhatus on osaühingu juhtorgan, mis korraldab osaühingu igapäevast juhtimist ja esindab osaühingut suhetes kolmandate isikutega. Juhatus vaatab läbi ja teeb otsuseid küsimustes, mis tulenevad käesolevast põhikirjast või on osanike või nõukogu ettepanekul antud otsustamiseks juhatusel.

5.2. Juhatus vastutab osaühingu plaanipärase arengu, osaühingu varade efektiivse ja õiguspärase kasutamise eest.

5.3. Juhatusel on osaühingu nimel tehingute tegemisel kohustatud osaühingu suhtes järgima põhikirjas ettenähtud või osanike ja nõukogu kehtestatud piiranguid.

5.4. Juhatus:

5.4.1. korraldab osaühingu raamatupidamist, asjaajamist, arvestust, aruandlust ning lepingute sõlmimist ja täitmist;

5.4.2. esitab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate osaühingu majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatab koheselt osaühingu majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest osaühingu majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

5.4.3. esitab hiljemalt üks kuu enne majandusaasta algust nõukogule läbivaatamiseks osaühingu aastaeelarve ja investeringute plaani projekti.

5.5. Juhatusel on üks liige, kes korraldab juhatuse tegevust.

5.6. Juhatusel on üks liige, kes valib nõukogu viieks aastaks. Juhatusel on vajalik tema kirjalik nõusolek. Lubatud on juhatuse liikme korduvvalimine.

5.7. Juhatusel on üks liige, kes sõlmib nõukogu poolt nimetatud nõukogu liige lepingu, milles määratletakse juhatuse liikme õigused, kohustused, vastutus ning osaühingu juhtimise ja esindamise seisukohalt teised tähtsust omavad asjaolud.

5.8. Juhatusel on üks liige, kes määrab juhatuse liikmele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu oma otsusega.

6. Aruandlus ja kasumi jaotamine

6.1. Osäühtingu majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

6.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

6.3. Juhatus esitab osanikele kinnitamiseks majandusaasta aruande ja kasumi jaotamise ettepaneku koos vandeaudiitori aruande ja nõukogu arvamusega.

7. Osäühtingu ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine ning tegevuse lõpetamine

7.1. Osäühtingu ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

7.2. Osäühtingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Osäühtingu likvideerimise korral võivad väljamaksed osanikele olla nii rahalised kui mitterahalised.