

## Kehtna Vesi OÜ põhikiri

### I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Osäühingu ärinimi on: Kehtna Vesi Osäühing (lühend Kehtna Vesi OÜ).
- 1.2. Osäühingu aadress on Raplamaa, Kehtna vald, Kehtna alevik, Staadioni 10.
- 1.3. Osäühing on äriühing, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast.
- 1.4. Osäühingu tegevusaladeks on:
  - 1) ühisveevärgi ja kanalisatsiooni ning puhastusseadmete (ÜVK) töö tagamine, joogivee müük ja heitvee ärajuhtimisteenuse osutamine;
  - 2) elamute ja nende ümbruse korrashoiu teenuste, jäätmekäitlusteenuste, ÜVK taristu remonditeenuste osutamine;
  - 3) ehitamine, ehitusjuhtimine ja omanikujärelevalve teenuse osutamine;
  - 4) transporditeenused Eesti Vabariigis;
  - 5) kinnisvara haldusteenuste osutamine ja muud kinnisvaratehingud.
- 1.5. Osäühingul on iseseisev bilanss, oma nimega pitsat ja sümboolika. Osäühing võib omada arveldusarveid sise- ja välisriigi pankades.
- 1.6. Osäühingu suhted juriidiliste ja füüsiliste isikutega põhinevad seadusandlusel ja lepingutel.
- 1.7. Osäühingul on õigus astuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigi ja välisriikide ettevõtjatega ja pankadega nii vahetult kui ka vahendusorganisatsioonide kaudu.
- 1.8. Osäühing vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga. Osanik ei vastuta isiklikult Osäühingu kohustuste eest.

### II OSAKAPITAL, OSA JA OSANIK

- 2.1. Osäühingu osakapitali suurus on:
  - 1) miinimumkapital- 1 500 000 (üheksasada tuhat) eurot;  
(muudetud 20.05.2020 nr 161, 25.11.2020 nr 190; 23.08.2023 nr 105)
  - 2) maksimumkapital- 6 000 000 (kuus miljonit) eurot.  
(muudetud 20.05.2020 nr 161, 25.11.2020 nr 190; 23.08.2023 nr 105)Osakapitali võib jagada osadeks.
- 2.2. Osa iga 1 euro annab osanikule ühe hääle.
- 2.3. Osäühingul on õigus lasta osasid välja hinnaga, mis ületab nende nimiväärtust.
- 2.4. Osäühingu osakapital moodustub rahalistest ja mitterahalistest sissemaksetest. Osäühing võib suurendada osakapitali osäühingu omakapitali arvel sissemaksed tegemata (fondiemiisjon). Fondiemiisjon otsustatakse osanike koosolekul pärast aastabilansi kinnitamist.
- 2.5. Mitterahaliseks sissemaksiks võib olla rahaliselt hinnatav ja osäühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet.
- 2.6. Osanik, kes tasub osa eest mitterahalise sissemaksiga, on kohustatud teatama kolmandate isikute õigustest mitterahalisele sissemaksle. Kui osanik jätab nimetatud kohustuse täitmata, peab ta osa eest tasuma rahas.
- 2.7. Mitterahalise sissemaks väärtuse hindab osäühingu juhatus või juhatuse poolt määratud isik, kes omab vastavaid teadmisi ja oskusi. Kui mitterahalise sissemaks väärtus ületab 2550 eurot, kontrollib sissemaks hindamist audiitor.
- 2.8. Igal osanikul on üks osa. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt esialgse osa nimiväärtus.
- 2.9. Osanik peab tasuma oma osa nimiväärtusele vastava summa osanike koosoleku poolt määratud tähtjaks. Kui osanik ei tasu maksed tähtaegselt, on ta kohustatud maksma viivist 0,2 % tasumata summalt iga viivitatud päeva eest.

2.10. Osanikul on õigus oma osa või osa sellest vabalt võõrandada teisele osanikule. Osa võõrandamisel kolmandale isikule on teistel osanikel ostueesõigus ühe kuu jooksul võõrandamise lepingu esitamise eest. Müügilepingu sõlmimisest teatab müüja juhatusele, kes teatab sellest viivitamatult teistele osanikele.

2.11. Osa võõrandamise tehing peab olema notariaalselt tõestatud.

2.12. Osaühing võib teha osanikele väljamakseid puhaskasumist või eelmise aasta jaotamata kasumist, millest on maha arvatud eelmiste aastate katmata kahjum.

2.13. Osanikul on õigus:

- 1) võtta osa osanike koosolekust;
- 2) valida, olla valitud osaühingu juhatusse;
- 3) saada osaühingu juhatusest vajalikku teavet kõigis küsimustes juhul, kui see ei tekita olulist kahju ühingu huvidele;
- 4) saada oma osaga võrdeline osa puhaskasumi sellest osast, mis osanike koosoleku otsusega kuulub jagamisele osanike vahel;
- 5) osaleda vara jaotamisel;
- 6) osakapitali suurendamise korral väljalastavate osade omandamisele võrdeliselt tema osaga, kui osakapitali suurendamise otsusega ei nähta ette teisiti;
- 7) kasutada teisi põhikirjast ja seadusest tulenevaid õigusi.

2.14. Osanikul on kohustus:

- 1) tasuda sissemaksed vastavalt osanike koosoleku otsusele;
- 2) mitte avaldada osaühingu ärisaladusi;
- 3) täita teisi põhikirjast seadusest tulenevaid kohustusi.

2.15. Osanik võib oma osa pantida.

### **III JUHTIMINE**

#### **Osanike koosolek**

3.1. Osaühingu kõrgeim juhtimisorgan on osanike koosolek. Korraline koosolek (aastakoosolek) kutsutakse kokku majandusaasta aruande kinnitamiseks ja kasumi jaotamiseks juhatuse poolt määratud ajal.

3.2. Osanike koosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel on esindatud üle 1/2 osadega esindatud häältest.

3.3. Osanike koosoleku pädevusse kuulub:

- 1) osakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 2) nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
- 3) majandusaasta aruande kinnitamine ning kasumi jaotamine;
- 4) järgmise majandusaasta eelarve ja tegevuskava läbivaatamine ja kinnitamine;
- 5) audiitori valimine;
- 6) erikontrolli määramine;
- 7) nõukogu liikme või osaniku vastu nõude esitamise, samuti nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles nõudes või tehingus osaühingu esindaja määramine;
- 8) muude seaduse ja põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine.

3.5. Osanike koosoleku otsused on kohustuslikud kõigile osanikele, sealhulgas ka neile, kes koosolekul ei osalenud.

3.6. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole osanike koosolekul esindatud häältest. Kui otsus tehakse koosolekut kokku kutsumata, on otsus vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 osanike häältest.

#### **Osaühingu nõukogu**

3.7 Osaühingul on 3–5 liikmeline nõukogu, kes planeerib osaühingu tegevust, korraldab juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekul.

3.8. Nõukogu annab juhatusele korraldusi osaühingu juhtimise korraldamisel. Nõukogu nõusolek peab juhatusel olema tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest.

3.9. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõikide osaühingu dokumentidega, samuti kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, osaühingu tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja üldkoosoleku otsustele. Nõukogul on õigus saada juhatusest teavet osaühingu tegevuse kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

3.10. Nõukogu liige ei pea olema osanik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige, audiitor, pankrotivõlgnik ega isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

3.11. Nõukogu liikmed valib ja kutsub tagasi osanike koosolek. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu liikmele makstakse tasu osanike otsuse alusel.

3.12. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus, audiitor või osanikud, kelle osad esindavad vähemalt 1/10 osakapitalist.

3.13. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa üle poole nõukogu liikmetest.

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

3.15. Nõukogu liige ei või üldkoosoleku otsuseta:

- 1) olla füüsilisest isikust ettevõtjaks osaühingu tegevusaladel;
- 2) olla osaühinguga samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtimisorgani liige, välja arvatud siis, kui on tegemist ühte kontserni kuuluva äriühinguga.
- 3) 16 Nõukogu liikmed vastutavad seaduse või käesoleva põhikirja nõuete rikkumise ning oma kohustuste täitmata jätmisega tekitatud kahju eest solidaarselt.

### **Osäühingu juhatus**

3.17. Osäühingu juhtimisorganiks on 1- 3 liikmeline juhatus, mis esindab ja juhib osäühingut.

3.18. Juhatus liikme valib ja kutsub tagasi nõukogu. Juhatus liikmeks valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Juhatus liige ei pea olema osanik. Juhatus liikmele makstakse tasu.

3.19. Juhatus liige valitakse 3 aastaks.

3.20. Osäühingut esindab kõigis õigustoimingutes juhatuse liige.

3.21. Nõukogu otsusel võib juhatuse liikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda enne volituste tähtaja lõppu.

3.22. Juhatus liige ei või osanike koosoleku nõusolekuta:

- 1) olla füüsilisest isikust ettevõtjaks osaühingu tegevusaladel;
- 2) olla osaühinguga samal tegevusalal tegutseva äriühingu osanik, juhtimisorgani liige, välja arvatud juhul kui äriühingud kuuluvad ühte kontserni.

3.23. Juhatus liige on kohustatud hoidma ärisaladust.

3.24. Osäühingu tegevuse juhtimisel juhatus:

- 1) seab sisse asjaajamise ja raamatupidamise, kinnitab sisekorra eeskirjad;
- 2) sõlmib võlaõiguslikud lepingud;
- 3) kehtestab osäühingu töötajate palgamäärad
- 4) kehtestab teenuste hinnad;
- 5) kasutab, käsutab ja koormab vallas- ja kinnisvara summas kuni 25 000 eurot;
- 6) lahendab kõik muud igapäevase majandustegevuse raames tõusetunud küsimused.

## **IV ARUANDLUS, KASUMI JAOTUS, RESERVKAPITAL JA KONTROLL**

4.1. Osäühingu majandusaastaks on kalendriaasta.

4.2. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumi jaotamise ettepaneku nõukogule ja seejärel osanike koosolekule.

4.3. Kasumi jaotamise ettepanekus märgitakse:

- 1) puhaskasum;
- 2) eraldised reservkapitali;
- 3) kasumi kandmine teistesse reservidesse;
- 4) osanikele väljamakstava kasumiosa suurus;
- 5) kasumi kasutamine muuks otstarbeks.

4.4. Reservkapitali suuruseks on 1/10 osakapitalist. Igal majandusaastal tuleb reservkapitali kanda vähemalt 1/20 puhaskasumist. Reservkapitali võib osanike otsuse alusel kasutada kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta osäühingu vabast omakapitalist, samuti osakapitali suurendamiseks. Reservkapitalist ei või teha osanikele väljamakseid.

4.5. Jaotatava kasumi väljaandmise aja ja koha teatab juhatus kõigile osanikele koosoleku poolt kehtestatud korras. Jaotatav kasum, mis kahe aasta jooksul ei ole välja võetud muutub osäühingu omandiks.

4.6. Osäühingu majandustegevuse kontrollimiseks nimetab osanike koosolek audiitori.

## **V OSAÜHINGU LÕPETAMINE JA LIKVIDEERIMINE**

Osaühingu tegevuse lõpetamisel või likvideerimisel lähtutakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ja äriseadustiku sätetest.