

Osäühing Järvakandi Soojus

PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Osäühingu ärinimi on: Osäühing Järvakandi Soojus
- 1.2. Osäühingu asukoht on Järvakandi vald, Raplamaa

II OSAKAPITAL, OSA JA OSANIK

- 2.1. Osäühingu osakapitali suurus on:
miinimumkapital 83 085 (kaheksakümmend kolm tuhat kaheksakümmend viis) eurot
maksimumkapital 332 340 (kolmsada kolmkümmend kaks tuhat kolmsada nelikümmend)
eurot.
- 2.2. Osakapitali võib jagada osadeks. Osa väiksem nimiväärtus on üks euro ning suurem osa peab olema ühe euro täiskordne.
- 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 sissemakseid tegemata (fondiemissioon). Fondiemissioon otsustatakse osanike koosolekul pärast aastabilansi kinnitamist.
- 2.5. Osanik peab tasuma oma osa nimiväärtusele vastava summa osanike koosoleku poolt määratud tähtajaks. Kui osanik ei tasu makseid tähtaegselt, on ta kohustatud maksma viivist 0,2 % tasumata summalt iga viivitatud päeva eest.
- 2.6. Osanikul on õigus:
 - 1) võtta osa osanike koosolekust;
 - 2) valida, olla valitud Osäühingu juhatusse;
 - 3) saada Osäühingu 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.
- 2.7. Osanikul on kohustus:
 - 1) tasuda sissemakse vastavalt osanike koosoleku otsusele;
 - 2) mitte avaldada Osäühingu kommertssaladusi.

III. JUHTIMINE

Osanike koosolek

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

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

3.3. Osanike koosoleku pädevusse kuulub:

- 1) põhikirja kinnitamine ja muutmine;
- 2) osakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 3) majandusaasta aruande kinnitamine ning kasumi jaotamine;
- 4) nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
- 5) audiitori valimine;
- 6) erikontrolli määramine;
- 7) juhatuse liikme või nõukogu liikme või osaniku vastu nõude esitamise, samuti juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles nõudes või tehingus Osäühingu esindaja määramine;
- 8) Osäühingu ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine.

Kui Osäühingu ainsaks osanikuks on vald või linn, kuulub põhikirja ja selle muudatuste kinnitamine ning ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine valla- või linnavolikogu pädevusse.

Muid osaniku õigusi teostab valla- või linnavalitsus.

3.4. Osanike otsus on vastu võetud, kui selle poolt antakse vähemalt 2/3 osanike koosolekul esindatud häältest.

Juhatus

3.5. Osäühingu juhtimisorganiks on ühe kuni kolme liikmeline juhatus, mis esindab ja juhib Osäühingut. Juhatuse liikme valib ja kutsub tagasi nõukogu.

Liikmeks valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Juhatuse liige ei pea olema osanik. Juhatuse liige valitakse viieks aastaks.

3.6. Osäühingut esindab kõigis õigustoimingutes juhatuse liige.

3.7. Juhatuse liige ei või nõukogu nõusolekuta:

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

3.8. Osäühingu tegevuse juhtimisel juhatus:

- 1) seab sisse asjaajamise ja raamatupidamise, kinnitab sisekorraeeskirjad;
- 2) sõlmib lepingud;
- 3) kehtestab töötajate koosseisu, palgamäärad, teenuste hinnad;
- 4) käsutab käibevarasid;

- 5) lahendab kõik muud küsimused, mis ei kuulu osanike koosoleku ja nõukogu pädevusse, eelkõige igapäevase majandustegevusega seotud küsimused.

Nõukogu

3.9. Nõukogu planeerib Osaühingu tegevust ja korraldab Ühingu juhtimist ning teostab järelvalvet juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekul.

3.10. Nõukogu annab juhatusele korraldusi Osaühingu juhtimise korraldamisel. Nõukogu nõusolek on vajalik Osaühingu nimel tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, sealhulgas:

- 1) osaluse omandamine ja lõppemine teistes äriühingutes;
- 2) ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
- 3) kinnisasjade võõrandamine ja koormamine;
- 4) investeeringute tegemine, laenude ja võlakohustuste võtmine ja tagamine;
- 5) sihtotstarbeliste fondide loomine ja kasutamine.

3.11. Nõukogul on kolm liiget. Liikmed valitakse osanike koosolekul viieks aastaks. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

3.12. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul.

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

Nõukogu koosolekud protokollitakse ja protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

Igal nõukogu liikmel on üks hääl ning tal ei ole õigust keelduda hääletamisest ega jääda erapooletuks. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav nõukogu esimehe hääl.

3.14. Nõukogu liikmed vastutavad seaduse, käesoleva põhikirja nõuete rikkumise ning oma kohustuste täitmatajätmise tekitatud kahju eest solidaarselt.

IV. ARUANDLUS, KASUMI JAOTUS, RESERVKAPITAL, KONTROLL

4.1. Osaühingu majandusaastaks on kalendriaasta.

4.2. Juhatuse esitab raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumi jaotamise ettepaneku eelnevalt nõukogule.

Pärast nõukogult kirjalike ettepanekute ja arvamuse saamist esitatakse aruanne koos nõukogu ettepanekutega 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 kuni reservkapitali ettenähtud suuruse saavutamiseni. Reservkapitali võib osanike otsuse alusel kasutada kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta Osäüingu vabast omakapitalist, samuti osakapitali suurendamiseks.

4.5. Osäühingule audiitorkontrolli vajadus tuleneb seadusest või määrab vajadusel osanike koosolek, nimetades audiitori ja otsustades audiitorkontrolli tasustamise.

V. OSAÜHINGU LÕPETAMINE

5.1. Osäühing lõpetatakse:

- 1) osanike otsusel;
- 2) kohtuotsusega;
- 3) teistel seaduses ettenähtud alustel.

5.2. Osäühingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Osäühingu likvideerimise viivad läbi osanike koosolekul valitav(ad) likvideeriija(d). Likvideerijatel on juhatuse õigused ja kohustused. Likvideerijad lõpetavad Osäühingu tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara ja rahuldavad võlausaldajate nõuded.

5.3. Pärast kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, koostavad likvideerijad lõppbilansi ja järelejäänud vara jaotusplaani.

Lõppbilanss ja vara jaotusplaani esitatakse tutvumiseks osanikele. Allesjäänud vara jaotatakse osanike vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osade nimiväärtusele.

Põhikiri on kinnitatud Järvakandi Vallavolikogu 30.11.2011 otsusega nr 31.

Aleksander Kuruson
Juhatuse liige