

Osäüingu Järvakandi Hooldekodu PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Osäüingu asutajaks on Järvakandi Vallavalitsus, osäüingu ärinimi on osäühing Järvakandi Hooldekodu.
- 1.2. Osäühing asukoht on Rahu 18, Järvakandi alev, Kehtna vald, Raplamaa.
- 1.3. Osäühing võib tegutseda tegevusaladel, millel tegutsemine ei ole seadusega keelatud.

II OSAKAPITAL, OSA JA OSANIK

- 2.1. Osäüingu osakapitali suurus on 180 000 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. Osäüingu osakapital moodustub rahalistest ja mitterahalistest sisse maksetest. Osäühing võib suurendada osakapitali Osäüingu omakapitali arvel sisse makseid tegemata (fondi emissioon). Fondi emissioon otsustatakse osanike koosolekul pärast aastabilansi kinnitamist.
- 2.5. Osäüingu osanik on 100% ulatuses Järvakandi Vallavalitsus. 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 osäüingu juhatusse;
 - 3) saada osäüingu juhatuselt 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 sisse makse vastavalt osanike koosoleku otsusele;
 - 2) mitte avaldada Osäüingu kommertssaladusi.

III JUHTIMINE

Osanike koosolek

3.1. Osaühingu kõrgeim juhtimisorgan on osanike koosolek. Korraline koosolek (aastakoosolek) kutsutakse kokku majandusaasta aruande kinnitamiseks ja kasumi jaotamiseks juhatause 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 muutmise;
- 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) juhatause liikme või nõukogu liikme või osaniku vastu nõude esitamise, samuti juhatause liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles nõudes või tehingus osaühingu esindaja määramine;
- 8) osaühingu ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine.

Kui osaühingu ainsaks osanikuks on vald või linn, kuulub põhikirja ja selle muudatuste kinnitamine ning ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustamine vallavolikogu pädevusse. Muid osaniku õigusi teostab vallavalitsus.

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

Juhatus

3.5. Osaühingu juhtimisorganiks on ühe- (1) kuni kolmeliikmeline (3) juhatus, mis esindab ja juhib osaühingut. Juhatause liikme valib ja kutsub tagasi nõukogu. Liikmeks valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Juhatause liige ei pea olema osanik. Juhatause liige valitakse viieks (5) aastaks. Samade isikute uuestivalimine juhatause liikmeks on lubatud.

3.6. Osaühingut esindab kõigis õigustoimingutes juhatause liige.

3.7. Juhatause liige ei või nõukogu 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.

3.8. Osaühingu tegevuse juhtimisel juhatus:

- 1) seab sisse asjaajamise ja raamatupidamise, kinnitab sisekorraeskirjad;
- 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 osäüingu tegevust ja korraldab juhtimist ning teostab järelvalvet juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekul.

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

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

3.11 Nõukogul on kolm (3) liiget. Liikmed valitakse osanike koosolekul kolmeks (3) aastaks. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

3.12. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks (1) kord poolaasta 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 (1) hääl ning tal ei ole õigust keelduda hääletamisest ega jääda erapooletuks.

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

IV ARUANDLUS, KASUMI JAOTUS, RESERVKAPITAL, KONTROLL

4.1. Osäüingu majandusaastaks on kalendriaasta.

4.2. Juhatus 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. Osaühing lõpetatakse:

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

5.2. Osaühingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Osaühingu likvideerimise viivad läbi osanike koosolekul valitavad likvideerijad. Likvideerijatel on juhatuse õigused ja kohustused. Likvideerijad lõpetavad osaühingu 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 jaotusplaan esitatakse tutvumiseks osanikele. Allesjäänud vara jaotatakse osanike vahel likvideerijate poolt koostatud vara jaotusplaani kohaselt vastavalt nende osade nimiväärtusele.