

## **OSAÜHINGU OSK GRUPP**

### **PÕHIKIRI**

#### **1. OSAÜHINGU ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Osaühingu ärinimi on: Osaühing OSK GRUPP
- 1.2 Osaühingu asukoht on: Kohtla-Järve, Eesti Vabariik
- 1.3 Osaühing on asutatud määramata ajaks.
- 1.4 Osaühing vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga, osaniku vastutus on piiratud tema osamaksu suurusega. Osaühing juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, Kohtla-Järve linna õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja Heast Ühingujuhtimise Tavast.

#### **2. OSAÜHINGU TEGEVUSE EESMÄRK, TEGEVUSALAD JA ÕIGUSED**

- 2.1 Osaühing tegutseb osanike huvides Kohtla-Järve linna territoriaalse pädevuse piires.
- 2.2 Osaühingu tegevus on peamiselt seotud osanikele teenuste osutamisega.
- 2.3 Osaühingu peamised tegevusalad on:
  - 2.3.1 hoonete ja rajatiste, sealhulgas soojustrasside ja kanalisatsioonisüsteemide tehniline teenindamine ja hooldamine ning vajadusel avariitööde teostamine;
  - 2.3.2 väliterritooriumide korrashoid ning heakorratööd;
  - 2.3.3 ehitustööd, remonditööd ja santehnilised tööd;
  - 2.3.4 transpordivahendite, masinate ja seadmete laenutamine ning rentimine;
  - 2.3.5 autotransporditeenused;
  - 2.3.6 saunateenuste osutamine;
  - 2.3.7 soojusenergia tootmine, jaotamine ja müümine;
  - 2.3.8 erinevate remondi-, paigaldus-, renoveerimis-, demonteerimis-, käivitustööde teostamine mis ei ole seadusega keelatud.
- 2.4 Osaühingu eesmärgiks on majandustegevuse arendamine ja osaühingu vahendite otstarbekas kasutamine ning selle baasil osaühingule kasumi saamine. Kui õigusaktidega ei ole ette nähtud teisiti, on osaühingul õigus teha kõiki tehinguid ja toiminguid, mis on vajalikud osaühingu tegutsemiseks põhitegevusaladel.
- 2.5 Osaühingu vara tekib tema majandustegevuse käigus saadavast tulust, annetustest, kingitustest, sihtotstarbelistest eraldistest ja muust tulust.
- 2.6 Osaühingule laekuvad rahalised vahendid võtavad vastu juhatuse poolt määratud isikud ja kannavad need osaühingu pangakontole. Raamatupidamine kajastab laekunud rahalised vahendid koheselt osaühingu raamatupidamisdokumentides.
- 2.7 Osaühingule tekkivast varast moodustub osaühingu põhi- ja käibevara. Vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab nõukogu oma otsusega.
- 2.8 Osaühingu vara kasutatakse tema põhikirjaliste ülesannete täitmiseks. Vara käsutajaks on nõukogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses juhatuse.

2.9 Käesoleva põhikirjaga reguleerimata küsimused lahendatakse vastavalt kehtivale seadusandlusele.

### **3. OSAKAPITAL JA OSAD**

- 3.1 Osäühing on äriühing, millel on osadeks jaotatud osakapital. Osanik ei vastuta isiklikult osäühingu kohustuste eest. Osäühing vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga.
- 3.2 Osäühingu osakapitali suuruseks on 362 761 (kolmsada kuuskümmend kaks tuhat seitsesada kuuskümmend üks) eurot ja seda võib ilma põhikirja muutmata suurendada 1 451 044 (üks miljon nelisada viiskümmend üks tuhat nelikümmend neli) euron.
- 3.3 Osäühingu osakapital koosneb ühest Kohtla-Järve linnale kuuluvast osast.
- 3.4 Osa eest tasutakse rahas. Osaniku otsusel võib rahalised sissemaksed asendada mitterahalise sissemaksega, milleks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja osäühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik sissenõuet pöörata. Rahaline sissemaks tasutakse osäühingu pangaarvele. Mitterahalise sissemaks väärtust hindab vastavaid erialaseid teadmisi ja oskusi omav ekspertiisi- või hindamisteenuseid osutav isik. Seaduses sätestatud juhtudel kontrollib hindamist audiitor.
- 3.5 Osäühing võib osasid välja lasta ülekursiga sealhulgas osa väljalaskehind võib olla suurem kuid ei või olla väiksem osa nimiväärtusest.

### **4. OSADE VÕÕRANDAMINE, JAGAMINE, KOORMAMINE JA PANTIMINE**

- 4.1 Osa võõrandamine ja jagamine toimub kehtiva seadusandluse sätete kohaselt.
- 4.2 Osa ei või pantida ega koormata kasutusvaldusega.

### **5. OSANIKE PÄDEVUS JA OSANIKE KOOSOLEK**

- 5.1 Osäühingu ainuosanikuks on Kohtla-Järve linn. Osaniku õigusi teostavad vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele ja Kohtla-Järve linna õigusaktidele Kohtla-Järve Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) ja Kohtla-Järve Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus).
- 5.2 Linnavolikogu pädevusse kuulub:
  - 5.2.1 põhikirja muutmine;
  - 5.2.2 osa jagamise ja võõrandamise otsustamine;
  - 5.2.3 osäühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
- 5.3 Linnavalitsuse pädevusse kuulub:
  - 5.3.1 osakapitali suurendamine ja vähendamine;
  - 5.3.2 nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
  - 5.3.3 majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
  - 5.3.4 audiitori valimine;
  - 5.3.5 erikontrolli määramine;
  - 5.3.6 osäühingu põhivara maksumusega 2000 eurot ja enam mahakandmise põhjendatuse ja vajaduse kooskõlastamine;
  - 5.3.7 nõukogu liikmete töö tasustamise otsustamine;

- 5.3.8 nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses osaühingu esindaja määramine.
- 5.4 Osaniku pädevuses on ka muude seaduse või põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine, samuti võib osanik võtta vastu otsuseid juhatuse ja nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes. Viimasel juhul vastutab osanik nagu juhatuse või nõukogu liikmed.
- 5.5 Osanikud võtavad otsuseid vastu osanike koosolekul.
- 5.6 Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus, kes saadab osanikele koosoleku toimumise teate vähemalt neli tööpäeva enne koosoleku toimumist, määrates kindlaks koosoleku päevakorra.
- 5.7 Juhatus kutsub osanike koosoleku kokku seaduses ja käesolevas põhikirjas ettenähtud juhtudel ning juhatuse, nõukogu või audiitori ettepanekul.
- 5.8 Osanike koosoleku otsused võetakse vastu ühehäälselt.
- 5.9 Osanike koosolek protokollitakse.

## 6. OSAÜHINGU NÕUKOGU

- 6.1 Nõukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi kehtivatest õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja osanike koosoleku otsustest.
- 6.2 Nõukogul on 3 (kolm) liiget. Nõukogu tööd juhib ja korraldab nõukogu esimees, kelle nõukogu liikmed valivad endi hulgast.
- 6.3 Nõukogu liige valitakse neljaks aastaks. Nõukogu liikmed valib ja kutsub tagasi osanike koosolek. Nõukogu liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Lubatud on nõukogu liikme kordusvalimine.
- 6.4 Nõukogu liikmetele võib maksta tema ülesannetele ja osaühingu majanduslikule seisule vastavat tasu. Makstava tasu suuruse ja maksmise korra määrab linnavalitsus.
- 6.5 Nõukogu planeerib, kontrollib ja suunab juhatuse tegevust. Nõukogu annab juhatusele korraldusi osaühingu juhtimise korraldamisel. Nõukogu nõusolek on juhatusele nõutav tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks linnavalitsusele.
- 6.6 Nõukogu pädevuses on:
- 6.6.1 aastaeelarve kinnitamine;
  - 6.6.2 majandusaasta aruande kohta arvamuse andmine;
  - 6.6.3 juhatusele korralduste tegemine osaühingu juhtimise korraldamiseks ning juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamine;
  - 6.6.4 juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine;
  - 6.6.5 juhatuse liikmete tööülesannete sisu ja tasustamise korra kindlaksmääramine;
  - 6.6.6 osaühingu vara haldamise, kasutamise ja käsutamise korra koostamine ja kinnitamine, sealhulgas juhatuse taotluse alusel eelnevalt osanikega kooskõlastades põhivara maksumusega 2000 eurot ja enam mahakandmise otsustamine.
  - 6.6.7 nõusoleku andmine juhatusele punktis 6.9 ettenähtud tehingute teostamiseks;
  - 6.6.8 teiste seaduse või põhikirjaga nõukogu pädevusse antud küsimuste otsustamine;
  - 6.6.9 tehingu tegemiseks ja õigusvaidluse pidamiseks määrata osaühingu esindaja.

- 6.7 Nõukogu otsustab juhatuse liikmetega tehingute tegemise ja määrab tehingute tingimused, samuti otsustab õigusvaidluse pidamise juhatuse liikmetega.
- 6.8 Nõukogu töövormiks on koosolek.
- 6.8.1 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem, kui üks kord kvartalis, koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Nõukogu koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast teatatakse nõukogu liikmetele ette vähemalt kolm päeva.
- 6.8.2 Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse, audiitor või osanik.
- 6.8.3 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
- 6.8.4 Igal nõukogu liikmel on üks hääle, nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 6.8.5 Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed, nende hulgas protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mida ta kinnitab oma allkirjaga.
- 6.8.6 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed.
- 6.9 Nõukogu nõusolek on juhatusele nõutav alljärgnevate tehingute tegemiseks:
- 6.9.1 kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine ja koormamine;
- 6.9.2 investeeringute tegemine, mis ületavad nõukogu poolt osaühingu vastavaks majandusaastaks ettenähtud investeeringute summa;
- 6.9.3 laenude ja võlakohustuse võtmine;
- 6.9.4 kui tehinguväärtus ületab 10 000 (kümme tuhat) eurot;
- 6.9.5 kolmandatele isikutele osaühingu esindamiseks volituse andmine.

## **7. OSAÜHINGU JUHATUS**

- 7.1 Juhatus on osaühingu juhtorgan, mis korraldab osaühingu igapäevast juhtimist ja esindab osaühingut suhetes kolmandate isikutega. Juhatus liige juhendab oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, Kohtla-Järve linna õigusaktidest, käesolevast põhikirjast, nõukogu ning osanike seaduslikest korraldustest.
- 7.2 Juhatus vastutab osaühingu plaanipärase arengu, osaühingu varade efektiivse ja õiguspärase kasutamise eest.
- 7.3 Juhatus liikmed on osaühingu nimel tehingute tegemisel kohustatud osaühingu suhtes järgima põhikirjas ettenähtud või osaniku, nõukogu või juhatuse kehtestatud piiranguid.
- 7.4 Juhatus liikmed sealhulgas juhatuse esimehe valib ja kinnitab nõukogu. Juhatus valitakse tähtajatult. Juhatus liikmete arv on 1 (üks) kuni 3 (kolm) liiget. Juhatus liige ei saa olla nõukogu liige. Nõukogul on õigus juhatuse liige igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.
- 7.5 Juhatus esimees või liige täidab tegevdirektori kohustusi.
- 7.6 Juhatus liikmele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu oma otsusega.
- 7.7 Juhatusel on nõukogu poolt määratud volituste piires otsustamise õigus kõigi osaühingu vahendite suhtes. Juhatusel on õigus esindada osaühingu huve kõigis riigi- ja kohaliku omavalitsusorganites, samuti suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega ilma volikirjata.

- 7.8 Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt üks kord kvartalis ülevaate osaühingu majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teavitama koheselt osaühingu majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest osaühingu majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 7.9 Juhatus liige võib juhatuselt tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest nõukogule ette vähemalt üks kuu. Juhatus liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Lepingu sõlmib, muudab või lõpetab nõukogu esimees või tema poolt määratud nõukogu liige.
- 7.10 Juhatus pädevusse kuulub:
- 7.10.1 osaühingu tegevuse operatiivne juhtimine ja esindamine ning majanduselu jooksvate küsimuste lahendamine;
  - 7.10.2 osanike ja nõukogu otsuste täideviimine;
  - 7.10.3 osaühingu raamatupidamise korraldamine sealhulgas aastaeelarve, igakuise kasumiaruande, bilansi, rahavoogude aruande, finantsplaani, investeringute plaani koostamine, samuti eelarvestrateegia koostamine;
  - 7.10.4 nõukogu poolt heaks kiidetud ja osanike poolt koos audiitori järeldusotsusega, kui seda nõuab seadus või osanik, kinnitatud majandusaasta aruande esitamine äriregistrile;
  - 7.10.5 osaühingu tegevuse korraldamine;
  - 7.10.6 tehingute teostamine, mille tehinguväärtus ei ületa 10 000 (kümme tuhat) eurot;
  - 7.10.7 käskkirjade ja korralduste väljaandmine;
  - 7.10.8 töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine ning osaühingu töötajatele töötasu määramine vastavalt palgafondile;
  - 7.10.9 distsiplinaarkaristuste rakendamine;
  - 7.10.10 töösisekorraeskirjade koostamine ja kinnitamine;
  - 7.10.11 töötervishoiu-ja tööhutusala tegevust nõutava dokumentatsiooni koostamine;
  - 7.10.12 otsuste vastuvõtmine küsimustes, mis ei kuulu vastavalt seadusele või osaühingu põhikirjale osaühingu nõukogu või koosoleku kompetentsi.
- 7.11 Juhatus peab täitma nõukogu ja osanike otsuseid.
- 7.12 Juhatus võib sõlmida riigihangete seaduses sätestatud arvestades sisetehinguid. Sisetehingu võib sõlmida, kui:
- 7.12.1 sellega ei anta teenuste kontsessiooni;
  - 7.12.2 sellega ostetava asja või teenuse saajaks on vahetult hankija;
  - 7.12.3 hankija lepingupooleks oleva äriühingu või sihtasutuse tegevus on peamiselt seotud asjade müümise, teenuste osutamisega või ehitustööde tegemisega tema osanikuks, aktsionäriks või asutajaks olevale hankijale või hankijatele;
  - 7.12.4 hankija lepingupooleks olev äriühing või sihtasutus tegutseb osanike, aktsionäride või asutajaks olevate hankijate huvides hankija territoriaalse pädevuse piires;
  - 7.12.5 hankija lepingupooleks oleva äriühingu koosoleku või osanike koosoleku otsused või sihtasutuse nõukogu koosoleku otsused võetakse vastu ühehäälselt.

## **8. RAAMATUPIDAMINE, ARUANDLUS, AUDIITORKONTROLL, KASUMI JAOTAMINE, EELARVESTRAATEEGIA KOOSTAMINE**

- 8.1 Osaühingu majandusaasta algus on 1. jaanuar ja lõpp 31. detsember.

- 8.2 Juhatus korraldab osaühingu raamatupidamist ja aruannete koostamist.
- 8.3 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande ning esitab nõukogule kooskõlastamiseks. Nõukogu poolt kooskõlastatud majandusaasta aruande esitab juhatus linnavalitsusele kinnitamiseks. Majandusaasta aruandele lisatakse audiitori järeldusotsus, kui seda nõuab seadus või osanik. Kinnitatud majandusaasta aruande esitab juhatus äriregistrile.
- 8.4 Majandusaasta aruanne koostatakse raamatupidamise seaduses sätestatud korras kooskõlas Eesti hea raamatupidamistavaga.
- 8.5 Osaühingu majandustegevust kontrollib audiitor kui seda nõuab seadus või osanik. Audiitori nimetab linnavalitsus ühekordselt või määratud tähtajaks. Audiitor tegutseb vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- 8.6 Osaühingu kasumi jaotamise otsustab osanike koosolek.
- 8.7 Juhatus esitab linnavalitsusele vastavalt linnavolikogu poolt kehtestatud korrale koostatud ja nõukogu poolt heaks kiidetud eelarvestrateegia.

## **9. OSAÜHINGU ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKIJUNDAMINE**

- 9.1 Osaühingu ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub Eesti Vabariigi seadusandluses sätestatud korras.

## **10. OSAÜHINGU LÕPETAMINE**

- 10.1 Osaühingu lõpetamine otsustatakse linnavolikogu otsusega, kohtuotsusega või teisel seaduses ettenähtud alusel.
- 10.2 Osaühingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Osaühingu likvideerimise korral võivad väljamaksed osanikule olla nii rahalised kui mitterahalised.
- 10.3 Osaühingu likvideerimine toimub Eesti Vabariigi seadusandluses sätestatud korras.
- 10.4 Osaühingu likvideerijaks on juhatus, kui osanike otsusega või kohtuotsusega ei ole ette nähtud teisiti.
- 10.5 Osaühingu lõpetamisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud osaühingu vara üle Kohtla-Järve linnale.

## **11. LÕPPSÄTTED**

- 11.1 Käesoleva põhikirja muudatused koos põhikirja uue tekstiga kinnitab linnavolikogu.
- 11.2 Käesoleva põhikirja üksiku sätte kehtetus, selle vastuolu tõttu seadusega, ei too kaasa põhikirja või selle teiste sätete kehtetust. Kui põhikirja säte on vastuolus seaduses sätestatuga, kohaldatakse seaduses sätestatut.