

AKTSIASELTSI VILJANDI VEEVÄRK PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Aktsiaseltsi ärinimi on Aktsiaselts Viljandi Veevärk (edaspidi nimetatud aktsiaselts), lühendatult AS Viljandi Veevärk.
- 1.2. Aktsiaselts on Viljandi Linna Munitsipaaltevõtte Viljandi Veevärk õigusjärglane.
- 1.3. Aktsiaseltsi asukoht on Viljandi linn, Eesti Vabariik.
- 1.4. Aktsiaselts on eraõiguslik juriidiline isik. Aktsiaseltsil on iseseisev bilanss, pitsat ja arveldusarved pankades.
- 1.5. Aktsiaselts juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi kehtivast seadusandlusest ja põhikirjast.
- 1.6. Aktsiaselts tegutseb aktsionäride huvides vähemalt Viljandi linna territoriaalse pädevuse piirides.

2. AKTSIASELTSI TEGEVUSALA

- 2.1. Aktsiaseltsi tegevuse eesmärgiks on veevarustuse, heitvee ja sadevete ärajuhtimise teenuse osutamine füüsilistele ja juriidilistele isikutele ning aktsiaseltsile aktsionäride poolt käsundus- või muude lepingutega antud kohustuste täitmine.
- 2.2. Aktsiaseltsi tegevusalad on:
 - 2.2.1. veevarustuse ja heitvee ärajuhtimise teenuse osutamine;
 - 2.2.2. veevärgi ja kanalisatsioonisüsteemide hooldus, renoveerimine ja ehitus ning sellealaste teenuste osutamine;
 - 2.2.3. vee- ja heitvee proovide võtmine ning analüüside tegemine;
 - 2.2.4. veevarustuse-ja kanalisatsioonialane konsultatsioon, tööjooniste koostamine ja ehitusjärelvalve;
 - 2.2.5. tänavavalgustuse korraldamine, st valdkonnapõhiste teenuse osutamine ja ehitustööde tegemine.

3. AKTSIASELTSI AKTSIAKAPITAL

- 3.1. Aktsiaseltsi miinimumkapital on 1 200 000 (üks miljon kakssada tuhat) eurot ja aktsiaseltsi maksimumkapital on 4 800 000 (neli miljonit kaheksasada tuhat) eurot.
- 3.2. Aktsiaseltsil on ühte liiki nimelised aktsiad. Aktsia nimiväärtus on 0,60 eurot. Iga aktsia annab ühe hääle.
- 3.3. Aktsia on jagamatu.
- 3.4. Aktsia väljalaskehind ei või olla väiksem aktsia nimiväärtusest.
- 3.5. Aktsia annab aktsionärile õiguse osaleda aktsionäride üldkoosolekul ning kasumi ja aktsiaseltsi lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel.
- 3.6. Aktsiaselts võib üldkoosoleku otsusel välja lasta võlakirju, mille omanikul on õigus vahetada võlakiri aktsia vastu (vahetusvõlakiri).

4. AKTSIATE EEST TASUMINE

- 4.1. Aktsiate eest tehtav sissemaks võib olla rahaline või mitterahaline.
- 4.2. Kui aktsionär ei tasu oma aktsia eest õigeaegselt, on ta kohustatud maksma viivist 0,1% summast iga tasumisega viivitatud päeva eest.
- 4.3. Juhatus saadab tasumisega viivitatvale aktsionärile teate nõudega tasuda makse vähemalt ühe kuu jooksul teate saamisest. Teates tuleb märkida, et makse tasumata jätmisel ühe kuu jooksul kaotab aktsionär aktsia.

4.4. Kui aktsionär ei tasu puudu olevat summat punktis 4.3. nimetatud tähtaja jooksul, kaotab ta aktsia. Aktsionäri poolt tasutud summa, mis ei ületa 1/5 aktsia nimiväärtusest, kantakse reservkapitali, ülejäänud summa tagastatakse aktsionärile.

4.5. Aktsia eest tasutavat summat ei või tasaarvestada töötasu, honorari ega teiste sarnaste väljamaksetega.

4.6. Mitterahaline sissemaks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja aktsiaseltsile üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik pöörata sissenõuet.

4.7. Mitterahalise sissemaks väärtuse hindamisel tuleb aluseks võtta asja või õiguse harilik väärtus. Väärtuse hindamist teostab juhatus poolt määratud sõltumatu ekspert või üldkoosoleku poolt moodustatud eraldi komisjon.

4.8. Mitterahalise sissemaks väärtuse hindamist kontrollib audiitor.

5. AKTSIONÄR JA AKTSIASELTS

5.1. Aktsiaselts võib teha aktsionärile väljamakseid ainult puhaskasumist vastavalt seadusele.

5.2. Dividendi võib maksta üks kord aastas kinnitatud majandusaasta aruande alusel. Dividendi maksmise kord nähakse ette üldkoosoleku otsusega.

5.3. Dividendi suuruse kinnitab üldkoosolek. Nõukoguga kooskõlastatud ettepaneku esitab juhatus.

5.4. Aktsionäril on õigus nõuda üldkoosoleku otsusega ettenähtud dividendi väljamaksmist. Dividend makstakse rahas. Aktsionäri nõusolekul võib dividendi maksta ka muu varaga.

5.5. Kui aktsionärile on makstud suurem dividend kui tal oli õigus saada, peab ta selle tagastama, kui ta dividendi saades teadis või pidi teadma, et see on talle alusetult välja makstud.

5.6. Aktsia võib kuuluda mitmele isikule ühiselt. Aktsiast tulenevate kohustuste täitmise eest vastutavad isikud solidaarselt.

5.7. Kui nimeline aktsia kuulub mitmele isikule ühiselt, võivad need isikud nõuda kõigi nimede kandmist aktsiatähele ja aktsiaraamatusse. Aktsionäriõiguste teostamiseks peavad isikud nimetama oma ühise esindaja.

5.8. Aktsionäril on õigus üldkoosolekul saada juhatuselt teavet aktsiaseltsi tegevuse kohta. Juhatus võib keelduda teabe andmisest, kui on alust eeldada, et see võib tekitada olulist kahju aktsiaseltsi huvidele.

5.9. Aktsionär vastutab aktsionärina aktsiaseltsile, teisele aktsionärile või kolmandale isikule tahtlikult tekitatud kahju eest. Aktsionär ei vastuta tekitatud kahju eest, kui ta ei ole võtnud osa kahju tekitamise aluseks olnud üldkoosoleku otsuse vastuvõtmisest või kui ta hääletas otsuse vastu.

6. ÜLDKOOSOLEK

6.1. Aktsionärid teostavad oma õigusi aktsiaseltsis aktsionäride üldkoosolekul. Aktsionäride üldkoosolek on aktsiaseltsi kõrgeim juhtimisorgan.

6.2. Korraline üldkoosolek toimub üks kord aastas.

6.3. Erakorralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku kui:

6.3.1. seda nõuavad aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist;

6.3.2. aktsiaseltsil on netovara vähem kui pool aktsiakapitalist või vähem seaduses ettenähtud aktsiakapitali suurusest;

6.3.3. seda nõuab nõukogu või audiitor.

6.4. Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut kokku ühe kuu jooksul aktsionäride, nõukogu või audiitori nõude saamisest, on aktsionäridel, nõukogul või audiitoril õigus üldkoosolek ise kokku kutsuda.

6.5. Üldkoosoleku päevakorra määrab nõukogu. Kui üldkoosoleku kutsuvad kokku aktsionärid või audiitor, määravad nemad ka üldkoosoleku päevakorra. Juhatus või aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, võivad nõuda teatud küsimuse võtmist päevakorda.

6.6. Juhatus saadab üldkoosoleku toimumise teate aktsionärile aktsiaraamatusse kantud aadressil. Korralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt kolm nädalat ja erakorralise üldkoosoleku toimumisest vähemalt ühe nädala.

6.7. Üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid, kui kohal on üle poole aktsiatega esindatud häälest. Kui üldkoosolekul ei ole esindatud nimetatud hääled, kutsub juhatus kolme nädala jooksul, kuid mitte varem kui 7 päeva pärast, kokku uue koosoleku sama päevakorraga. Uus üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul esindatud häälest.

6.8. Üldkoosolekul koostatakse seal osalevate aktsionäride nimekiri, millesse kantakse üldkoosolekul osalevate aktsionäride nimed ja nende aktsiatest tulenevate hääle arv, samuti aktsionäri esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti iga üldkoosolekul osalenud aktsionär või tema esindaja. Esindajate volikirjad lisatakse üldkoosoleku protokollile.

6.9. Üldkoosoleku kokkukutsumise teates tuleb näidata:

6.9.1. aktsiaseltsi ärinimi ja asukoht;

6.9.2. üldkoosoleku toimumise aeg ja koht;

6.9.3. märke selle kohta, kas üldkoosolek on korraline või erakorraline;

6.9.4. üldkoosoleku päevakord;

6.9.5. muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.

6.10. Üldkoosoleku pädevuses on:

6.10.1. põhikirja muutmine;

6.10.2. aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine;

6.10.3. vahetusvõlakirjade väljalaskmine;

6.10.4. nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;

6.10.5. audiitori valimine;

6.10.6. erikontrolli määramine;

6.10.7. majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;

6.10.8. aktsiaseltsi lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujumdamise otsustamine;

6.10.9. juhatuse või nõukogu liikme või aktsionäri vastu nõude esitamise, samuti nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine ja selles nõudes või tehingus aktsiaseltsi esindaja määramine;

6.10.10. muude seadusega üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

6.11. Teistes aktsiaseltsi tegevusega seotud küsimustes võib üldkoosolek otsuse vastu võtta juhatuse või nõukogu nõudel.

6.12. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole üldkoosolekul esindatud häälest. Üldkoosoleku otsused peab vastu võtma ühehäälselt valdkondades, mille täitmine on aktsiaseltsile antud käsundus- või muude lepingutega.

6.13. Isiku valimisel loetakse üldkoosolekul valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli.

6.14. Põhikirja muutmise, majandusaasta aruande kinnitamise ja kasumi jaotamise kinnitamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häälest.

6.15. Põhikirja muutmise otsus jõustub vastava kande tegemisel äriregistrisse. Äriregistrile esitatavale avaldusele lisatakse üldkoosoleku otsus põhikirja muutmise kohta, üldkoosoleku protokoll ja põhikirja uus tekst.

6.16. Üldkoosoleku protokollile lisatakse koosolekule esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused ning koosolekul osalevate aktsionäride nimekiri. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik.

6.17. Aktsionäril on õigus saada üldkoosoleku protokoll või selle osa ära kirja.

6.18. Juhatuse, nõukogu või aktsionäride nõudel, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, peab üldkoosoleku protokoll olema notariaalselt tõestatud.

6.19. Kui aktsiaseltsil on üks aktsionär, on aktsionäril kõik õigused, mis on üldkoosolekul.

7. JUHATUS

7.1. Juhatus on aktsiaseltsi juhtimisorgan, mis esindab ja juhib aktsiaseltsi.

7.2. Juhatusel on üks kuni viis liiget.

7.3. Juhatuse liikmed valib ja kutsub tagasi nõukogu.

7.4. Juhatuse liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

7.5. Juhatuse liige valitakse kolmeks aastaks.

7.6. Juhatus korraldab aktsiaseltsi raamatupidamist.

- 7.7. Juhatus peab juhtimisel kinni pidama nõukogu seaduslikest korraldustest. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul. Juhatus on kohustatud tegutsema majanduslikult kõige otstarbekamal viisil.
- 7.8. Aktsiaseltsi võib kõigis õigustoimingutes esindada iga juhatuseliige. Juhatuseliige ei pea olema aktsionär. Juhatuseliikmeks ei või olla nõukogu liige, pankrotivõlgnik ega isik, kellel on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.
- 7.9. Nõukogu võib juhatuseliikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda, kusjuures temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 7.10. Juhatuseliikmele võib maksta tema ülesannetele ja aktsiaseltsi majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suurus ja maksmise kord määratakse nõukogu otsusega.
- 7.11. Juhatuseliikmed vastutavad seaduse ja põhikirja nõuete rikkumise ning oma kohustuste täitmata jätmisega aktsiaseltsile või aktsionäridele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt.
- 7.12. Juhatuseliikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat rikkumise toimumisest või rikkumise algusest.

8. NÕUKOGU

- 8.1. Nõukogu planeerib aktsiaseltsi tegevust ja korraldab aktsiaseltsi juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuseliigetegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekule.
- 8.2. Nõukogul on kolm kuni viis liiget.
- 8.3. Nõukogu liikmed valib ja kutsub tagasi üldkoosolek. Nõukogu liikmed valitakse viieks aastaks.
- 8.4. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 8.5. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem, kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
- 8.6. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt nõukogu koosseisu enamus. Nõukogu koosolek protokollitakse.
- 8.7. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas nõukogu koosseisu enamus. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigus hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 8.8. Nõukogu annab juhatuseliigetele korraldusi aktsiaseltsi juhtimise korraldamisel. Nõukogu nõusolek on vajalik tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 8.8.1. osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes;
 - 8.8.2. ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
 - 8.8.3. kinnisasjade ja registreeritud vallasajade võõrandamine ja koormamine;
 - 8.8.4. välisfiliaalide asutamine ja sulgemine;
 - 8.8.5. investeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud kulutuste summa;
 - 8.8.6. laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa;
 - 8.8.7. laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest.
- 8.9. Käesoleva põhikirja p 8.8 nimetatud nõusolek ei ole vajalik, kui tehingu tegemisega viivitamisega kaasneks aktsiaseltsile oluline kahju.
- 8.10. Nõukogu kinnitab majandusaasta eelarve.
- 8.11. Nõukogu nimetab ja kutsub tagasi prokuristi.
- 8.12. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõikide aktsiaseltsi dokumentidega, samuti kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, aktsiaseltsi tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja üldkoosoleku otsusele.
- 8.13. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet aktsiaseltsi tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ning bilansi koostamist.
- 8.14. Nõukogu vaatab läbi majandusaasta aruande ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule. Aruandes peab nõukogu näitama, kas ta kiidab heaks juhatuseliigete poolt koostatud aruande. Aruandes peab lisaks näitama, kuidas nõukogu on aktsiaseltsi tegevust korraldanud ja juhtinud.

8.15. Nõukogu otsustab juhatuse liikmetega tehingute tegemise ja õigusvaidluste pidamise ning määrab selleks aktsiaseltsi esindaja.

8.16. Nõukogu liikmele makstakse tema ülesannete ja aktsiaseltsi majanduslikule olukorrale vastavalt tasu, mille suurus ja maksmise kord määratakse üldkoosoleku otsusega.

8.17. Nõukogu liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise ning oma kohustuste täitmata jätmisega aktsiaseltsile süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt. Nõukogu liige vabaneb vastutusest aktsiaseltsi ees, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollis.

9. AUDIITOR JA ERIKONTROLL

9.1. Audiitori nimetab üldkoosolek, kes määrab ka audiitori tasustamise korra.

9.2. Aktsionäride üldkoosolekul võivad aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, nõuda aktsiaseltsi juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise otsustamist ja erikontrolli läbiviija määramist.

9.3. Erikontrolli läbiviijaks võivad olla audiitorid. Kui kontrolli läbiviijad määrab üldkoosolek, kinnitab üldkoosolek ka nende tasustamise korra.

9.4. Erikontrolli läbiviijad koostavad erikontrolli tulemuste kohta aruande, mille esitavad aktsionäride üldkoosolekule.

10. ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

10.1. Aktsiaseltsi majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

10.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

10.3. Pärast raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande koostamist esitab juhatus need viivitamatult audiitorile.

10.4. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande, audiitori järeldusotsuse ja kasumi jaotamise ettepaneku (majandusaasta aruanne) üldkoosolekule.

10.5. Reservkapital moodustatakse iga-aastastest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reservkapitali seaduse alusel. Reservkapital on vähemalt 1/10 aktsiakapitalist.

10.6. Igal majandusaastal tuleb reservkapitali kanda vähemalt 1/20 puhaskasumist. Kui reservkapital saavutab põhikirjas ettenähtud suuruse, lõpetatakse reservkapitali suurendamine puhaskasumi arvelt.

10.7. Reservkapitali võib üldkoosoleku otsusel kasutada kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta aktsiaseltsi vabast omakapitalist, samuti aktsiakapitali suurendamiseks.

11. AKTSIAKAPITALI SUURUSE MUUTMINE

11.1. Aktsiakapitali võib suurendada uute aktsiate väljalaskmisega. Aktsiakapitali suurendatakse üldkoosoleku otsusega.

11.2. Aktsiakapitali suurendamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.

11.3. Aktsiaselts võib suurendada aktsiakapitali aktsiaseltsi omakapitali arvel sissemakseid tegemata (fondi emissioon). Fondi emissiooni võib üldkoosolek otsustada pärast aastabilansi kinnitamist. Kui fondi emissioon otsustatakse pärast seitsme kuu möödumist ajast, mille seisuga aastabilanss koostati, tuleb koostada ja üldkoosolekul kinnitada vahebilanss.

11.4. Fondi emissiooni võib läbi viia uute aktsiate väljalaskmisega või olemasolevate aktsiate nimiväärtuse suurendamisega.

11.5. Aktsiakapital loetakse suurendatuks ja uuest või suurendatust osast tulenevad õigused tekkinuks kande tegemisest äriregistrisse.

11.6. Aktsiakapitali võib vähendada aktsiate nimiväärtuste vähendamise või aktsiate tühistamisega.

11.7. Kui aktsiakapitali vähendamise otsustab erakorraline üldkoosolek, esitab juhatus üldkoosolekule kinnitatud eelmise majandusaasta aruande ja ülevaate aktsiaseltsi käesoleva aasta majandustegevusest.

11.8. Aktsiakapitali vähendamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.

12. AKTSIASELTSI LÕPETAMINE

12.1. Aktsiaselts lõpetatakse:

12.1.1. üldkoosoleku otsusega;

12.1.2. kohtuotsusega;

12.1.3. teistel seadusega ettenähtud alustel.

12.2. Lõpetamisotsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häältest.

12.3. Kui aktsiaseltsi lõpetamise otsustab erakorraline üldkoosolek, esitab juhatus üldkoosolekule üldkoosolekul kinnitatud eelmise majandusaasta aruande ja ülevaate aktsiaseltsi käesoleva aasta majandustegevusest.

12.4. Majandustegevuse ülevaates peab näitama, millise tähtaja jooksul saab aktsiaselts rahuldada võlausaldajate nõuded.

12.5. Aktsiaseltsi sundlõpetamine viiakse läbi kohtuotsuse alusel.

12.6. Aktsiaseltsi lõpetamisotsuse kandmiseks äriregistrisse esitab juhatus avalduse. Avaldusele lisatakse üldkoosoleku otsus ja üldkoosoleku protokoll.

12.7. Aktsiaseltsi lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

12.8. Aktsiaseltsi likvideerijateks on juhatuse liikmed.

12.9. Likvideerijad avaldavad viivitamata teate aktsiaseltsi likvideerimismenetlusest üleriigilise levikuga ajalehes ja Riigi Teataja lisas.

12.10. Pärast kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist koostavad likvideerijad lõppbilansi ja likvideerimisel järelejäänud vara jaotusplaani. Allesjäänud vara jaotatakse jaotusplaani kohaselt vastavalt aktsionäride aktsiate nimiväärtustele.

12.11. Likvideerijad annavad aktsiaseltsi dokumentid hoiule ühele likvideerijale või kolmandale isikule. Kui likvideerijad ei ole määranud dokumentide hoidjat, määrab selle kohus.

12.12. Likvideerijad vastutavad tekitatud kahju eest nagu juhatuse liikmed.