

I ÜLDKOOSOLEK

1.1 Aktsionäride õiguste teostamine

1.1.1. Kõiki aktsionäre tuleb võrdsetel asjaoludel kohelda võrdselt.

1.1.2. Igal aktsionäril on õigus osaleda üldkoosolekul, võtta üldkoosolekul sõna päevakorras esitatud teemadel ning esitada põhjendatud küsimusi ja teha ettepanekuid.

1.1.3. Kontrolliv aktsionär hoidub nii üldkoosolekul kui ka emitendi juhtimise korraldamisel teiste aktsionäride õiguste põhjendamatust kahjustamisest ega kuritarvita enda positsiooni.

1.1.4. Emitendi põhikirjaga ei võimaldata eri liiki aktsiatele selliste õigust andmist, mis tooks kaasa aktsionäride ebavõrdse kohtlemise hääletamisel (nt teatud liiki aktsiate omanike nõusoleku vajalikkus otsuse vastuvõtmiseks üldkoosolekul).

1.2. Üldkoosolekuga seoses avaldatav teave

1.2.1. Üldkoosoleku kokkukutsumise teade tehakse samaaegselt selle saatmisega aktsionäridele ja/või avaldamisega üleriigilise levikuga päevalehes kättesaadavaks ka emitendi veebilehel ning avalikustatakse korraldatud teabena vastavalt seaduses sätestatud nõuetele.

1.2.2. Juhatus ja nõukogu avalikustavad samaaegselt üldkoosoleku kokkukutsumise teatega kõik neile kättesaadavad või neile esitatud olulised andmed, mis on vajalikud üldkoosolekul otsuse tegemiseks ning otsuse eelnõu iga päevakorrapunkti kohta.

1.2.3. Emitent esitab üldkoosoleku kokkukutsumisel põhjendused ja selgitused nende päevakorras olevate teemade kohta, mille sisuks on emitendi jaoks olulised muutused (nt põhikirja muutmine, täiendavate aktsiate või aktsiatega seotud teiste väärtpaberite emiteerimine või erakorralised tehingud, mille sisuks on kogu või enamuse vara või ettevõtte müük või mis on tehtud emitendiga seotud isikuga). Kui üldkoosoleku kutsuvad kokku aktsionärid, nõukogu või audiitor või kui teema võetakse päevakorda juhatuse või aktsionäri nõudel, siis esitavad omapoolsed põhjendused ja selgitused ka üldkoosoleku kokkukutsumist või teema päevakorda võtmist nõudnud organid või isikud.

1.2.4. Emitent võimaldab aktsionäril esitada küsimusi päevakorras nimetatud teemade kohta ka enne üldkoosoleku toimumise päeva. Emitent vastab esitatud küsimustele juba enne üldkoosoleku toimumist ning avaldab küsimuse ja vastuse emitendi veebilehel, jättes aktsionäri mõistliku aja vastusega tutvumiseks. Üldkoosoleku kokkukutsumise teates näitab emitent aadressi või e-posti aadressi, kuhu aktsionär saab küsimuse saata ja lingi oma veebilehele, kus küsimused ja vastused avalikustatakse.

1.2.5. Kui aktsionärid teevad üldkoosolekule eelneval ajal päevakorras olevate teemade kohta sisulisi ettepanekuid või nõukogu poolt esitatud ettepanekutest erinevaid ettepanekuid, siis avaldab emitent sellised ettepanekud enda veebilehel.

1.2.6. Emitent avalikustab üldkoosolekuga seotud teabe eesti ja inglise keeles.

1.2.7. Nõukogu liikme kandidaadi kohta avaldatakse üldkoosolekule teave tema hariduse ja varasema töökogemuse kohta; osalemise kohta teiste äriühingute nõukogude, juhatuste või tegevjuhtkonna töös ja võimalike huvide konfliktide kohta; samuti selle kohta, kas kandidaat oleks käsitletav HÜT-i mõttes sõltumatu nõukogu liikmena ja kui ei, siis millisel alusel.

1.2.8. Nõukogu vaatab majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule. Aruandes peab nõukogu näitama, kas ta kiidab heaks juhatuse poolt koostatud majandusaasta aruande. Aruandes peab lisaks näitama, kuidas nõukogu on aktsiaseltsi tegevust korraldanud ja juhtinud.

1.2.9. Emitent avalikustab enne korralise üldkoosoleku toimumist nõukogu poolt koostatud aruande, jättes aktsionäridele mõistliku aja aruandega tutvumiseks. Aruanne avalikustatakse üldkoosolekuga seotud materjalide juures emitendi veebilehel.

1.3. Üldkoosoleku läbiviimine

1.3.1. Aktsionäri õiguste teostamine on tagatud sellisel viisil, et see ei oleks takistatud põhjendamatute formaalsustega ega oleks muul viisil aktsionärile ebamugavaks tehtud, pidades eelkõige silmas üldkoosoleku toimumise aega, kohta, andmete kättesaadavust ja koosoleku läbiviimist. Emitent viib üldkoosoleku läbi emitendi asukohas mõistlikul kellajal ning kohas, mis tagab enamikule aktsionäridele koosolekul osalemise võimaluse.

1.3.2. Üldkoosoleku juhataja tagab koosoleku sujuva, s.t. kiire, kuid samas kõikide huvitatud isikute huve arvestava läbiviimise. Üldkoosoleku keeleks on eesti keel.

1.3.3. Üldkoosoleku juhatajaks ei valita nõukogu esimeest ega juhatuse liiget.

1.3.4. Üldkoosolekul osalevad juhatuse liikmed, nõukogu esimees ning võimalusel ka nõukogu liikmed. Korralisel üldkoosolekul osaleb vähemalt 1 audiitoritest.

1.3.5. Üldkoosolekul osalevad nõukogu liikme kandidaat, kes ei ole varem emitendi nõukogu liikmeks olnud ja audiitori kandidaat.

1.3.6. Emitent teeb vastavate tehniliste vahendite olemasolul ning juhul, kui see ei ole talle liiga kulukas, üldkoosoleku jälgimise ja sellest osavõtu võimalikuks sidevahendite kaudu (nt Internet).

1.3.7. Kasumi jaotamist arutatakse üldkoosolekul eraldiseisva teemana ja selle kohta võetakse vastu eraldi otsus.

1.3.8. Emitent avalikustab üldkoosoleku protokollid ja selle lisad (koosolekule esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused ning koosolekul osalevate aktsionäride nimekiri) Emitendi veebilehel hiljemalt 7 päeva peale üldkoosoleku toimumist.

II JUHATUS

2.1. Ülesanded ja koosseis

2.1.1. Juhatus teeb igapäevaseid juhtimisotsuseid iseseisvalt ning jätab kõrvale isiklikud ja/või kontrolliva aktsionäri huvid. Juhatus lähtub otsustamisel emitendi ja kõikide aktsionäride parimatest huvidest ning kohustub tagama emitendi jätkusuutliku arengu vastavalt seatud eesmärkidele ja strateegiale.

2.1.2. Juhatus teeb oma parima tagamaks, et emitent ja kõik emitendi kontserni kuuluvad äriühingud järgiksid oma tegevuses kehtivaid õigusakte.

2.1.3. Juhatus tagab emitendi tegevusvaldkonnast lähtudes emitendi tegevuses sobiva riskijuhtimise ja sisekontrolli toimimise. Tõhusa riskijuhtimise ja sisekontrolli tagamiseks juhatus:

- 1) analüüsib emitendi tegevus- ja finantseesmärkidega seotud riske (sh keskkonna- ja konkurentsialaseid ning õiguslikke riske);**
- 2) koostab vastavad sise-eeskirjad;**
- 3) töötab välja vormid finantsaruannete koostamiseks ja käitumisjuhised selliste aruannete koostamiseks;**
- 4) korraldab kontrolli ja aruandluse süsteemi.**

2.1.4. Juhatuse liikmed valib ja kutsub tagasi nõukogu.

2.1.5. Nõukogu avalikustab emitendi veebilehel ja Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes juhatusel liikmete valikukriteeriumid ja valimise korra.

2.1.6. Juhatusel liikme tagasikutsumisel selgitab nõukogu selle põhjuseid Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes.

2.1.7. Juhatusel on enam kui üks liige ning juhatusel liikmete seast valitakse juhatusel esimees.

2.1.8. Juhatus või nõukogu eristab iga juhatusel liikme vastutusvaldkonna, piiritledes iga juhatusel liikme tööülesanded ja volitused võimalikult täpselt. Samuti määratakse kindlaks juhatusel liikmete vahelise koostöö alused.

2.1.9. Nõukogu esimees sõlmib juhatusel liikmega tema ülesannete täitmiseks ametilepingu.

2.1.10. Juhatusel liige ei ole samaaegselt rohkem kui kahe emitendi juhatusel liige ega teise emitendi nõukogu esimees. Juhatusel liige võib olla emitendiga samasse kontserni kuuluva emitendi nõukogu esimees.

2.2. Juhatusel liikmete tasustamine

2.2.1. Aktsiaemitendi juhatusel liikmete ja tegevjuhtkonna tasustamise ja tööga kaasnevate hüvede, sealhulgas lahkumis- ja pensionihüvitiste ja muude soodustuste määramise alused ja põhimõtted (tasustamise põhimõtted) peavad olema selged ja läbipaistvad ning lähtuma äriühingu pikaajalistest eesmärkidest, arvestades seejuures emitendi majandustulemusi ning investorite ja võlausaldajate õigustatud huve.

2.2.2. Tasustamise põhimõtetes tuleb määrata ka juhtide aktsiatega, aktsiaoptsioonidega või muude sarnaste õigustega, mis on seotud emitendi aktsia omandamisega, tasustamise alused ja ka minimaalne periood, mille jooksul ei või eelnimetatud õigust teostada või kasutada.

2.2.3. Nõukogu kinnitab juhtide tasustamise põhimõtted ja teostab nende järgimise üle järelevalvet.

2.2.4. Juhtidele majandustulemustelt ja tehingutelt makstavate tasude (tulemustasu) määramise alused peavad olema objektiivsed ja põhjendatud ning määrama eelnevalt kindlaks ajaperioodi, mille eest tulemustasu makstakse.

2.2.5. Juhtidele tulemustasu määramisel ja väljamaksmisel tuleb arvesse võtta järgmist:

- 1) põhitöö- ja tulemustasu osakaal peab olema mõistlikus vastavuses juhi ülesannetega;**
- 2) põhitöötasu peab moodustama kogu töötasust piisavalt suure osa, mis võimaldab vajaduse korral jätta tulemustasu määramata või välja maksmata.**

2.2.6. Emitent peab kehtestama juhtide tasustamise põhimõtete kontrollimise protseduuri.

2.2.7. Emitendi juhatuse liikme lepingus või töölepingus tuleb ette näha emitendi õigus vähendada väljamaksmisele kuuluvaid tulemustasusid, peatada tulemustasude väljamaksmine või nõuda väljamakstud tulemustasude osalist või täielikku tagastamist. Emitent võib kohaldada eelnimetatud õigust, kui:

- 1) emitendi üldised majandustulemused on eelneva perioodiga võrreldes märkimisväärselt halvenenud;**
- 2) emitendi juhid ei täida tulemuskriteeriume või**
- 3) tulemustasu määramisel on tuginetud andmetele, mis osutusid olulisel määral ebatäpseks või ebaõigeks.**

2.2.7. Tulemustasust tuleneva nõude aegumistähtaeg on kolm aastat ajast, kui otsustati emitendi juhile tulemustasu maksmine.

2.2.8. Emitent peab oma majandusaasta aruandes avalikustama viimase majandusaasta kohta juhtide tasustamise põhimõtted ja nende rakendamist iseloomustava teabe järgmisel kujul:

- 1) tasustamise põhimõtete olulised tunnused, sealhulgas teave töötulemuste mõõtmiseks kasutatavate kriteeriumide ja nende täitmise kohta;**
- 2) põhjendused tulemustasude ja lahkumishüvitiste maksmise ning muude töötulemustel põhinevate rahaliste või oluliste mitterahaliste soodustuste võimaldamise kohta.**

Töötasuna käsitatakse ka juhatuse liikmetele makstavaid tasusid.

2.2.9. Nõukogu arutab ja vaatab korrapäraselt üle juhatuse tasustamise alused. Juhatuse tasustamise otsustamisel lähtub nõukogu hinnangust juhatuse liikmete tegevusele. Juhatuse liikmete tegevuse hindamisel võtab nõukogu eelkõige arvesse konkreetse juhatuse liikme tööülesandeid, tema tegevust, kogu juhatuse tegevust, samuti emitendi majanduslikku olukorda, äritegevuse hetkeseisu ja tulevikusuundi võrdluses samasse majandussektoris kuuluvate äriühingute samade näitajatega. Juhatuse liikme tasu, sealhulgas preemiasüsteem, peab olema

selline, mis motiveerib isikut tegutsema emitendi parimates huvides ning hoiduma tegutsemisest isiklikes või muude isikute huvides.

2.2.10. Pikaajaliste preemiasüsteemide (nt optsioonid, pensioniprogrammid) kasutamine on seotud juhatuse liikme tegevusega ning põhineb konkreetsetel ja võrreldavatel, eelnevalt kindlaksmääratud tunnustel. Preemiasüsteemi määramise aluseks olevaid tunnuseid ei muudeta tagasiulatuvalt. Erandjuhtudel, mida ei olnud võimalik preemiasüsteemi määramisel ette näha, võib nõukogu varem määratud preemiasüsteemi piirata.

2.2.11. Juhatuse liikme preemiasüsteemi, mis on seotud emitendi väärtpaberitega, samuti muudatused sellises preemiasüsteemis, kinnitab emitendi üldkoosolek. Juhatuse liikmetele väljastatud aktsiaoptsioonide täitmise tähtaja määrab emitendi üldkoosolek. Aktsiaoptsioonide väljastamisel lähtub emitent Tallinna börsi reglemendis sätestatust.

2.2.12. Juhatuse liikme lahkumishüvitus on seotud tema varasemate töötulemustega ega ole väljamakstav, kui sellega ilmselt kahjustatakse emitendi huve.

2.2.13. Iga juhatuse liikme põhipalk, tulemustasu, lahkumishüvitus, talle makstavad muud hüved ning preemiasüsteemid, samuti nende olulised tunnused (sh võrdlusel põhinevad tunnused, motiveerivad tunnused ja riski tunnused) avaldatakse selges ja üheselt arusaadavas vormis emitendi veebilehel ning Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes. Avaldatavad andmed on selged ja üheselt arusaadavad, kui need väljendavad otseselt kulutuse suurust emitendile või tõenäolise kulutuse suurust avalikustamise päeva seisuga.

2.2.14. Nõukogu esimees tutvustab juhtide tasustamise olulisemaid aspekte ja muudatusi nendes üldkoosolekule. Juhul kui mõne juhatuse liikme tasustamine on toimunud tavapärastest erinevatel alustel, tutvustatakse üldkoosolekule erinevusi koos nende põhjendusega.

2.3. Huvide konflikt

2.3.1. Emitent ei või anda laenu:

- 1) oma aktsionärile, kelle aktsiatega on esindatud rohkem kui 1% aktsiakapitalist;
- 2) oma emaettevõtja osanikule, aktsionärile või liikmele, kelle osa või aktsiatega on esindatud rohkem kui 1% emaettevõtja osa- või aktsiakapitalist;
- 3) isikule emitendi aktsiate omandamiseks;
- 4) oma juhatuse ega nõukogu liikmetele ega prokuristile.

2.3.2. Juhatuse liige peab rangelt kinni äriseadustikus sätestatud konkurentsikeelust ning teavitab viivitamatult nõukogu enda kavatsusest osaleda kas otseselt või kaudselt ettevõtluses emitendiga samal tegevusalal.

2.3.3. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul. Juhatus on kohustatud tegutsema majanduslikult kõige otstarbekamal viisil.

2.3.4. Juhatuse liikmetega tehingute tegemise otsustab nõukogu, kes määrab ka tehingute tingimused. Samuti otsustab nõukogu õigusvaidluse pidamise juhatuse liikmetega. Tehingu tegemiseks ja õigusvaidluse pidamiseks määrab nõukogu aktsiaseltsi esindaja.

2.3.5. Juhatuse liikmed väldivad huvide konflikti tekkimist oma tegevuses. Juhatuse liige ei tee otsuseid lähtudes enda isiklikest huvidest ega kasuta emitendile suunatud ärilisi pakkumisi isiklikes huvides.

2.3.6. Juhatuse liige teatab nõukogule ja teistele juhatuse liikmetele huvide konflikti olemasolust enne ametilepingu sõlmimist ning samuti viivitamatult selle hilisemal tekkimisel. Juhatuse liikmele, tema lähedasele või temaga seotud isikule tehtavast ärilisest pakkumisest, mis on seotud emitendi majandustegevusega, teatab juhatuse liige viivitamatult teistele juhatuse liikmetele ja nõukogu esimehele.

Juhatuse liikme lähedane isik on tema abikaasa, alaealine laps ja temaga antud hetke seisuga vähemalt aasta ühist majapidamist omav isik. Juhatuse liikmega seotud isik on tema või tema lähedase poolt juhitud või kontrollitav seltsing või juriidiline isik, samuti seltsing või juriidiline isik, mille juhtimist tema või tema lähedane isik oluliselt mõjutab, või mis on loodud tema või tema lähedase kasuks või huvides või mille majandushuvid on olulises ulatuses sarnased tema või tema lähedase majandushuvidega.

2.3.8. Nõukogu otsustab emitendi ja tema juhatuse liikme lähedase või temaga seotud isikuga tehtavate emitendi jaoks oluliste tehingute tegemise ja määrab selliste tehingute tingimused.

2.3.9. Nõukogu poolt heakskiidetud tehingud juhatuse liikme, tema lähedase või temaga seotud isiku ja emitendi vahel avaldatakse Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes.

2.3.10. Juhatuse liikmed võivad juhatuse liikme kohustuste täitmise kõrval tegelda muude tööülesannetega ainult nõukogu nõusolekul.

2.3.11. Emitendi juhatuse liige ega töötaja ei nõua ega võta isiklikul eesmärgil kolmandatelt isikutelt seoses oma tööga vastu raha ega teisi hüvesid ega tee kolmandatele isikutele õigusvastaseid või põhjendamatuid soodustusi emitendi nimel.

III NÕUKOGU

3.1. Ülesanded ja koosseis

3.1.1. Nõukogu planeerib emitendi tegevust ja korraldab aktsiaseltsi juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekule.

3.1.2. Nõukogu osaleb oluliste emitendi tegevust puudutavate otsuste tegemisel. Nõukogu tegutseb iseseisvalt ja emitendi ning kõigi aktsionäride parimates huvides.

3.1.3. Nõukogu määrab kindlaks ja vaatab korrapäraselt üle emitendi strateegia, tema üldise tegevuskava, riskijuhtimise põhimõtted ja aastaeelarve. Nõukogu tagab koostöös juhatusega emitendi tegevuse pikaajalise planeerimise.

3.1.4. Nõukogu hindab korrapäraselt juhatuse tegevust emitendi strateegia elluviimisel, samuti hindab nõukogu emitendi finantsseisundit, riskijuhtimise süsteemi, juhatuse tegevuse õiguspärasust ning seda, kas emitenti puudutav oluline teave on nõukogule ja avalikkusele nõuetekohaselt teatavaks tehtud.

3.1.5. Enne korralise üldkoosoleku kokkukutsumist vaatab nõukogu majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule. Aruandes peab nõukogu näitama, kas ta kiidab heaks juhatuse poolt koostatud majandusaasta aruande. Aruandes peab lisaks näitama, kuidas nõukogu on aktsiaseltsi tegevust korraldanud ja juhtinud.

3.1.6. Nõukogu poolt komiteede (auditikomitee, tasustamiskomitee jmt.) asutamisel avaldab emitent oma veebilehel nende olemasolu, ülesanded, koosseisu ja koha organisatsioonis. Komiteedega seotud asjaolude muutmisel avaldab emitent samas korras ka muudatuse sisu ning teostamise aja.

3.1.7. Nõukogu tööd korraldab nõukogu esimees. Nõukogu esimees määrab kindlaks nõukogu koosoleku päevakorra, juhatab nõukogu koosolekuid, jälgib nõukogu töö tõhusust, korraldab andmete operatiivset edastamist nõukogu liikmetele, tagab, et nõukogul oleks piisav aeg otsuste ettevalmistamiseks ja andmetega tutvumiseks ja esindab nõukogu suhtlemisel emitendi juhatusega.

3.1.8. Nõukogu liikmed valib ja kutsub tagasi üldkoosolek.

3.1.9 Nõukogu liikmeteks valitakse isikud, kellel on nõukogu töös osalemiseks piisavad teadmised ja kogemused.

3.1.10. Nõukogu liikme valimisel võetakse arvesse nõukogu ja emitendi tegevuse iseloomu, võimalikku ohtu huvide konflikti tekkimiseks ning vajadusel ka isiku vanust.

3.1.11. Nõukogu koosseis peab olema piisavalt väike efektiivse juhtimise tagamiseks ning piisavalt suur vajaliku oskusteabe kaasamiseks.

3.1.12. Vähemalt pooled emitendi nõukogu liikmetest on sõltumatud. Kui nõukogus on paaritu arv liikmeid, siis võib sõltumatuid liikmeid olla 1 liige vähem kui sõltuvaid liikmeid.

3.1.13. Sõltumatu on isik, kellel ei ole emitendi, tema kontrollitava äriühinguga, emitenti kontrolliva aktsionäri, tema kontserni kuuluva äriühinguga ega nende äriühingute juhtorganite liikmetega selliseid ärilisi, perekondlikke või muid sidemeid, mis võivad huvide konflikti olemasolu tõttu mõjutada nende otsuseid. Sõltumatuse tunnused on esitatud Hea Ühingujuhtimise Tava Lisas 1.

3.1.13. Nõukogu liikmeks ei ole üheaegselt rohkem kui kaks endist juhatuse liiget, kes olid emitendi või tema poolt kontrollitava äriühingu juhatuse liikmeks vähem kui 3 aastat tagasi.

3.1.14. Nõukogu liige kannab hoolt selle eest, et tal on piisavalt aega nõukogu liikme kohustuste täitmiseks.

3.1.15. Emitent avalikustab oma veebilehel ja Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes eesmärgid ja kriteeriumid, millest üldkoosolek peaks emitendi nõukogu liikmete valikul lähtuma ja uute nõukogu liikmete kandidaatide esitamise korra.

3.2. Nõukogu liikmete Tasustamine

3.2.1. Nõukogu liikmete tasu ja selle maksmise korra otsustamisel võtab üldkoosolek arvesse nõukogu tööülesanded ja nende ulatust, samuti emitendi majanduslikku seisukorda.

Lähtuvalt nõukogu töö iseloomust võib tasu suuruse otsustamisel võtta arvesse ka nõukogu esimehe tööga seotud erisusi.

3.2.2. Üldkoosolekul määratud nõukogu liikme tasu suurus ja maksmise kord avaldatakse emitendi Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes, tuues eraldi välja põhi- ja lisatasu (sh lahkumishüvitus ja muud makstavad hüved).

3.2.3. Kui nõukogu liige on majandusaasta jooksul osalenud vähem kui pooltel nõukogu koosolekutel, siis märgitakse see Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes eraldi ära.

3.3. Huvide konflikt

3.3.1. Emitent ei või anda laenu:

- 1) oma aktsionärile, kelle aktsiaga on esindatud rohkem kui 1% aktsiakapitalist;
- 2) oma emaettevõtja osanikule, aktsionärile või liikmele, kelle osa või aktsiaga on esindatud rohkem kui 1% emaettevõtja osa- või aktsiakapitalist;
- 3) isikule emitendi aktsiate omandamiseks;
- 4) oma juhatuse ega nõukogu liikmetele ega prokuristile.

3.3.2. Nõukogu liige peab rangelt kinni äriseadustikus sätestatud konkurentsikeelust ning teavitab viivitamatult teisi nõukogu liikmeid enda kavatsusest osaleda ettevõtluses emitendiga samal tegevusalal.

3.3.3. Nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses emitendi esindaja määramine on üldkoosoleku pädevuses.

3.3.4. Nõukogu liikmed väldivad huvide konflikti tekkimist oma tegevuses. Nõukogu liige eelistab oma tegevuses nõukogu liikmena emitendi huvisid isiklikele või kolmanda isiku huvidele. Nõukogu liige ei kasuta isiklikes huvides ärilisi pakkumisi, mis on suunatud emitendile.

3.3.5. Nõukogu lähtub oma tegevuses emitendi ja kõikide aktsionäride parimatest huvidest.

3.3.6. Ärilisest pakkumisest, mis tehakse nõukogu liikmele, tema lähedasele või temaga seotud isikule ning on seotud emitendi majandustegevusega, teatab nõukogu liige viivitamatult nõukogu esimehele ja juhatusele.

Nõukogu liikme lähedane isik on tema abikaasa, alaealine laps ja temaga antud hetke seisuga vähemalt aasta ühist majapidamist omav isik. Nõukogu liikmega seotud isik on tema või tema lähedase poolt juhitud või kontrollitud seltsing või juriidiline isik, samuti seltsing või juriidiline isik, mille juhtimist tema või tema lähedane isik oluliselt mõjutab, või mis on loodud tema või tema lähedase kasuks või huvides või mille majandushuvid on olulises ulatuses sarnased tema või tema lähedase majandushuvidega.

3.3.7. Nõukogu liikme kandidaat teavitab enne tema valimist teisi nõukogu liikmeid huvide konflikti olemasolust, selle tekkimisel peale valimist teatab ta sellest viivitamatult.

3.3.8. Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes näidatakse ära majandusaasta jooksul tekkinud huvide konfliktid koos igakordsete lahendustega ning emitendi ja nõukogu liikme või tema lähedase või temaga seotud isiku vaheliste tehingute olulised tingimused.

3.3.9. Nõukogu liige astub tagasi või ta kutsutakse tagasi, kui tema huvide konflikt on olulise ja kestva iseloomuga.

IV JUHATUSE JA NÕUKOGU KOOSTÖÖ

4.1. Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord 4 kuu jooksul ülevaate emitendi majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatama koheselt emitendi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest emitendi majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest. Juhatus peab teatama ka emitendiga seotud äriühinguid puudutavatest asjaoludest, mis võivad oluliselt mõjutada emitendi tegevust.

Juhatus esitab nõukogule aruanded ja teated ülevaatlikult ja selgelt, võimalikult varakult ning kirjalikult taasesitatavas vormis.

4.2. Juhatus ja nõukogu teevad emitendi huvide parima kaitsmise eesmärgil tihedat koostööd. Koostöö aluseks on eelkõige avatud arvamuste vahetus nii juhatuse ja nõukogu vahel kui ka juhatuse ja nõukogu siseselt.

4.3. Emitent avaldab oma veebilehel juhatuse ja nõukogu vahelise tööjaotuse emitendi juhtimisel emitendi põhikirjas sätestamata ulatuses. Tööjaotuse muutmisel avaldatakse muudatuse sisu, mõju emitendile ja rakendamise aeg.

4.4. Juhatus ja nõukogu töötavad ühiselt välja emitendi tegevuseesmärgid ja strateegia. Juhatus lähtub emitendi juhtimisel nõukogu poolt antud strateegilistest juhistest ning arutab nõukoguga strateegilisi juhtimisküsimusi kindlate ajavahemike tagant.

4.5. Emitent avalikustab emitendi nõukogu poolt kinnitatud emitendi tegevuseesmärgid ja strateegia oma veebilehel ja Hea Ühingujuhtimise Tavas.

4.6. Juhatus ja nõukogu astuvad ühiselt samme, et vastastikune andmevahetus oleks piisav ja tõhus.

4.2.7. Juhatus teavitab nõukogu korrapäraselt kõikidest olulistest asjaoludest, mis puudutavad emitendi tegevuse planeerimist ja äritegevust, tema tegevusega seotud riske ning nende riskide juhtimist. Juhatus juhib eraldi tähelepanu sellistele muutustele emitendi äritegevuses, mis kalduvad varem seatud plaanidest ja eesmärkidest kõrvale, tuues seejuures välja muutuste põhjused. Nimetatud teave edastatakse ilma viivitusega ja see hõlmab kõiki olulisi asjaolusid.

4.2.8. Nõukogu määratleb täpsemalt juhatuse poolt teabe edastamise tingimused ja sisu. Andmed, mis on vajalikud nõukogu otsuste tegemiseks, sealhulgas raamatupidamise aastaaruanne, konsolideerimisgrupi raamatupidamise aastaaruanne ja audiitori järeldusotsus, saadab juhatus nõukogule piisava ajavaruga enne nõukogu koosoleku toimumist.

4.9. Juhatus ja nõukogu liikmed järgivad vastastikuse andmevahetuse korraldamisel konfidentsiaalsusnõudeid, mis tagavad kontrolli eelkõige hinnatundliku teabe liikumise üle. Juhatus tagab konfidentsiaalsusnõuete järgimise ka emitendi töötajate poolt, kes sellise teabega kokku puutuvad.

V TEABE AVALDAMINE

5.1. Emitent kohtleb kõiki aktsionäre võrdselt ja teavitab kõiki aktsionäre olulistest asjaoludest võrdselt.

5.2. Aktsionäride ja investorite teavitamisel kasutab emitent sobivaid infokanaleid, sealhulgas enda veebilehte. Aktsionäride võrdse kohtlemise põhimõtte ei võta emitendi õigust viivitada siseteabe avalikustamisega ega edastada avalikustamata siseteavet selle saamiseks õigustatud isikutele kooskõlas väärtpapierituru seadusega

5.3. Emitendi veebileht on selge ülesehitusega ning seal avaldatav teave lihtsalt leitav. Emitendi veebilehel avaldatakse teave eesti ja inglise keeles.

5.4. Emitent avalikustab aasta jooksul avalikustamisele kuuluva teabe (sealhulgas aastaaruanne, vahearuanded, üldkoosoleku kokkukutsumise teade) avalikustamise kuupäevad majandusaasta alguses eraldi teates, nn finantskalendris. Nimetatud teate avaldab emitent ka oma veebilehel. Muudatused finantskalendris avalikustatakse esialgse teabe avalikustamisega samade kanalite kaudu.

5.5. Emitendi veebilehel on aktsionäridele kättesaadav:

- 1) emitendi põhikiri;
- 2) üldkoosolekutega seotud teave kooskõlas äriseadustiku ja väärtpapierituru seaduse nõuetega vähemalt 5 aasta jooksul arvates üldkoosoleku toimumisest;
- 3) emitendi nõukogu koosseis, s.h teave nõukogu liikmete hariduse ja erialase tegevuse ning selle kohta, kas isik omab otsest või kaudset osalust emitendis. Iga nõukogu liikme puhul avaldatakse, kas tegemist on Hea Ühingujuhtimise Tava mõistes sõltumatu liikmega või mitte, märkides vastavalt, millise Hea Ühingujuhtimise Tava lisa punkti alusel on nõukogu liige käsitletav sõltumatusena või millisel põhjusel isik ei ole käsitletav sõltumatusena;
- 4) emitendi juhatuse koosseis, s.h teave juhatuse liikmete hariduse ja varasema töökogemuse kohta, iga juhatuse liikme vastutusvaldkond ning teave selle kohta, kas juhatuse liige omab otsest või kaudset osalust emitendis. Juhul, kui see on asjakohane, avaldatakse eelnimetatud teave ka emitendi juhatusse mittekuuluva tegevjuhtkonna kohta;
- 5) teave emitendi audiitori kohta;
- 6) teave emitendi auditikomitee ja olemasolul muude komiteede kohta, s.h. koosseis, ülesanded ja töökorraldus, auditikomitee liikmete puhul andmed tema hariduse ja erialase tegevuse kohta;
- 7) nõukogu poolt kinnitatud emitendi eesmärgid ja strateegia;
- 8) emitendi finantsaruanded;
- 9) Hea Ühingujuhtimise Tava aruanded;
- 10) majandusaasta aruannete kohta koostatud nõukogu aruanded;
- 11) emitendis väärtpapierituru seaduse tähenduses olulist osalust omavad isikud;
- 12) aktsionäridevahelised kokkulepped, mis käsitlevad aktsionäriõiguste kooskõlastatud teostamist (kui need on sõlmitud ja emitendile teada);
- 13) analüütikutega kohtumiste, analüütikutele või investoritele või institutsionaalsetele investoritele tehtavate esitluste ja pressikonverentside toimumise ajad ja asukohad;
- 14) emitendi poolt finantsanalüütikutele või teistele isikutele avaldatud teave;
- 15) emitendi poolt korraldatud pressikonverentsil vmt avaldatud infomaterjalid ja ettekanded;
- 16) emitendi poolt väärtpapierituru seaduse nõuete kohaselt avalikustatud teave;
- 17) muu teave mis avaldatakse Hea Ühingujuhtimise Tava alusel.

5.6. Emitent korraldab andmevahetuse ajakirjanike ja analüütikuga läbimõeldult ja hoolikalt. Emitent hoidub suhtlemisel analüütikutega tegudest, mis võiksid seada ohtu analüütiku sõltumatuse või emitendi sõltumatuse analüütikust.

5.7. Emitent ei korralda kohtumisi analüütikutega ega investoritele tehtavaid esitlusi vahetult enne finantsaruandluse (vahearuanded, majandusaasta aruanne) avalikustamise kuupäevi.

VI FINANTSARUANDLUS JA AUDITEERIMINE

6.1. Aruandlus

6.1.1. Emitent on kohustatud 4 kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates avalikustama oma majandusaasta aruande ning korraldama, et see majandusaasta aruanne on avalikult kättesaadav vähemalt 5 aasta jooksul.

Emitent koostab ja avalikustab majandusaasta jooksul vahearuandeid vastavalt väärtpaberituruseaduse ja reguleeritud turu korraldaja kehtestatud reeglendi nõuetele.

6.1.2. Nõukogu koosolekul, kus vaadatakse läbi majandusaasta aruanne, osaleb nõukogu kutsel ka emitendi audiitor. Emitendi juhatuse liikmed ning teised tegevjuhtkonda kuuluvad isikud lahkuvad nõukogu koosolekult ajaks, kui audiitor kannab ette auditeerimise olulisemad järeldused.

6.1.3. Aktsionäridele esitatakse tutvumiseks majandusaasta aruanne, millele on alla kirjutanud kõik juhatuse ja nõukogu liikmed. Nõukogu teeb koos majandusaasta aruandega aktsionäridele kättesaadavaks ka äriseadustiku § 333 lõikes 1 nimetatud nõukogu kirjaliku aruande selle kohta.

6.1.4. Raamatupidamise aastaaruande lisades avaldatakse emitendi sidemed aktsionäridega, kes on käsitatavad seotud isikutena raamatupidamise seaduse § 17 lõikes 2 osutatud rahvusvaheliste finantsaruandluse standardite alusel.

6.2. Audiitori valimine ja raamatupidamise aastaaruande auditeerimine

6.2.1. Audiitori nimetab üldkoosolek, kes määrab ka audiitori tasustamise korra. Audiitori valimine peab põhinema auditikomitee soovitusel.

6.2.2. Emitendi audiitor ning emitent on kohustatud maandama piisavalt huvide konflikti, enesekontrolliriski ning muud riskid audiitori sõltumatusele.

6.2.3. Emitendi audiitoriks võib nimetada selle emitendi auditeerimiseks sõltumatu, piisavate teadmiste ja kogemustega usaldusväärse audiitori. Emitendi audiitori nimetamisel tuleb rakendada audiitorite piisavat rotatsiooni.

6.2.4. Iga kord enne emitendiga audiitorteenuse osutamiseks lepingu sõlmimist kinnitab audiitor emitendi auditikomiteele kirjalikult oma sõltumatust emitendist.

6.2.5. Audiitor avaldab emitendi auditikomiteele igal kalendriaastal emitendile osutatud teenuste üksikasjalikud ajalised mahud ja tasude suurused.

6.2.6. Audiitor arutab emitendi auditikomiteega korrapäraselt enda sõltumatust ähvardavaid ohte ning rakendatud kaitsemeetmeid nende ohtude vältimiseks või vähendamiseks.

6.2.7. Nõukogu teeb koos üldkoosoleku kokkukutsumise teatega aktsionäridele kättesaadavaks andmed audiitori kandidaadi kohta, sealhulgas allpool nimetatud andmed tema ärisidemete kohta. Kui audiitoriks soovitakse nimetada eelneval majandusaastal emitendi aruandeid auditeerinud audiitor, siis avaldab nõukogu hinnangu tema tegevusele.

6.2.8. Enne, kui nõukogu esitab üldkoosolekule valimiseks audiitori kandidaadi, küsib nõukogu audiitori kandidaadilt ülevaate selle kohta, milline tööalane, majanduslik või muu seos, mis võib mõjutada audiitori sõltumatust, on ühelt poolt audiitori, tema juhtorganite ja juhtivaudiitorite ning teiselt poolt emitendi ja tema juhtorganite vahel.

6.2.9. Nõukogu poolt audiitori tegevusele antav hinnang kirjeldab muuhulgas teenuseid, mida audiitor on emitendile eelneva aasta jooksul osutanud või hakkab emitendile järgneva aasta jooksul osutama. Samuti avaldatakse tasu, mida emitent selliste teenuste eest audiitorile on maksnud või maksab.

6.2.10. Kui nõukogu teeb ettepaneku valida uus audiitor, siis põhjendab ta üldkoosolekule eelmise audiitoriga lepingu lõpetamise põhjuseid.

6.2.11. Juhatus esitab enne audiitoriga audiitorteenuse lepingu sõlmimist lepingu eelnõu nõukogule kinnitamiseks. Audiitoriga sõlmitavas lepingus lepatakse eelkõige kokku audiitori tööülesanded, ajakava ja tasu. Emitent ei sõlmi lepingut, mille kohaselt auditeerimise eest makstava tasu avaldamine on lepingu rikkumine.

6.2.12. Lepingu alusel kohustub audiitor teatama nõukogu esimehele viivitamatult igasugusest ohust audiitori sõltumatusele või töö professionaalsusele, mis ilmneb auditeerimise käigus, välja arvatud juhul, kui selline oht kõrvaldatakse viivitamatult.

6.2.13. Lepingu alusel kohustub audiitor viivitamatult teatama nõukogule talle teatavakssaanud olulistest asjaoludest, mis võivad mõjutada nõukogu tööd ja emitendi juhtimist.

6.2.14. Audiitoriga sõlmitav leping ei tohi seada audiitorile mingil moel takistusi emitendi tegevuse hindamisel.

6.2.15. Audiitorite rotatsiooni korraldamisel lähtub emitent seaduses sätestatud nõuetest.

6.2.16. Lepingu alusel kohustub audiitor avaldama nõukogule ja üldkoosolekule temale tavapärase auditi teostamise käigus teatavaks saanud asjaolud, mis osutavad Hea Ühingujuhtimise Tava mittejärgimisele juhatuse või nõukogu poolt. Nimetatud asjaolude kohta koostab audiitor märgukirja, mis esitatakse emitendile koos audiitori järeldusotsusega. Audiitor ei kajasta märgukirjas asjaolusid, mida juhatuse on Hea Ühingujuhtimise Tava aruandes selgitanud.

6.2.17. Emitent avalikustab audiitori märgukirja koos üldkoosolekule kinnitamiseks esitatava majandusaasta aruande ning nõukogu aruandega.

6.2.18. Auditeerimise järelduste tutvustamisel nõukogule esitab audiitor muuhulgas:

- 1) ülevaate auditeerimise käigust, koostööst sisekontrolli töötajate ja juhatusega, samuti olulistest teemadest, mida juhatusega arutati ning ettepanekutest, mida juhatuse raamatupidamise aastaaruande koostamisel arvesse ei võtnud;
- 2) ülevaate audiitori sõltumatusel ja huvide konflikti puudumisest auditeerimise jooksul;
- 3) analüüsi muutustest omakapitalis ja asjaoludest, mida ei ole kajastatud avalikustatavas aruandes, kuid mis on olulise tähtsusega emitendi finantsseisukorrast ja –tulemusest arusaamisel;
- 4) enda arvamuse ühekordsete kirjete, nende suhtes raamatupidamises kasutatava arvestuspõhimõtte ja selle mõju kohta;
- 5) enda arvamuse tehtud finantsprognoside ja eelarve kvaliteedi kohta.

Audiitor esitab eelpool kirjeldatud ülevaate, analüüsi ja arvamuse nõukogule kirjalikult.

Lisa 1. Sõltumatuse tunnused

Sõltumatu on nõukogu liige, kes:

- a) ei ole emitendi, teda kontrolliva aktsionäri või tema kontserni äriühingu ega emitendi kontrollitava äriühingu nõukogu, juhatuse ega tegevjuhtkonna liige ega ole nimetatud positsioonil töötanud viimase 3aasta jooksul;
- b) ei ole emitendi, teda kontrolliva aktsionäri ega tema kontserni äriühingu ega emitendi kontrollitava äriühingu töötaja;
- c) ei saa emitendilt, teda kontrollivalt aktsionärit, tema kontserni äriühingult ega emitendi kontrollitavalt äriühingult olulisel määral tasu, välja arvatud tasu, mis on makstud emitendi nõukogu liikme tasuna;
- d) ei ole otseselt ega kaudselt esindanud kontrollivat aktsionäri;
- e) ei ole ega ole viimase aasta jooksul olnud, ei isiklikult ega ka enda kontrollitava äriühingu kaudu olulistes ärisidemetes emitendi, teda kontrolliva aktsionäri ega tema kontserni äriühinguga ega emitendi kontrollitava äriühinguga. Ärisidemeteks loetakse ka kaupade või teenuste (sh finants-, õigus-, nõustamis- või konsultatsiooniteenused) omandamist, kasutamist või võõrandamist otsese või kaudse rahalise vastutuse eest olulises ulatuses;
- f) ei ole ega ole viimase 3aasta jooksul olnud emitenti, teda kontrollivat aktsionäri ega tema kontserni äriühingut ega emitendi kontrollitavat äriühingut auditeeriv audiitor ega teda auditeeriva audiitorühingu kliendilepingut täitev audiitor, juhtivaudiitor ega töötaja, kes osaleb auditi teostamisel;
- g) ei ole juhatuse liige ega tegevjuhtkonda kuuluv isik äriühingus, milles emitendi, teda kontrolliva aktsionäri või tema kontserni äriühingu või emitendi kontrollitava äriühingu juhatuse liige või tegevjuhtkonda kuuluv isik tegutseb nõukogu liikmena, ega oma teiste äriühingute või isikute kaudu teisi olulisi sidemeid emitendi juhatuse liikmetega;
- h) ei ole olnud sõltumatuks nõukogu liikmeks kauem kui 10 aastat;
- i) ei ole emitendi, teda kontrolliva aktsionäri ega tema kontserni äriühingu ega emitendi kontrollitava äriühingu juhatuse liikmele, tegevjuhtkonda kuuluvale isikule ega punktides (a) kuni (h) nimetatud isikutele lähedane isik.

Lisa 2. Auditikomitee puudutavad soovitusel

1. Üldsätted

Auditikomitee moodustamise, tasustamise ja töökorra põhimõtted kehtestab nõukogu või viimase puudumisel muu kõrgeim juhtorgan (edaspidi mõlemad “**nõukogu**”).

Juhendi eesmärgiks on abistada börsiahtsiasteltsi nõukogu auditikomitee moodustamisel, tasustamisel ja töökorra kujundamisel, samuti auditikomitee liiget oma ülesannete täitmisel.

Börsiahtsiasteltsi nõukogul tuleb hinnata, milline on seltsile sobivaim komitee lahend. Kasutatav lahend peab arvestama seltsi suuruse, tegevuse ja riskiprofiiliga.

Auditikomitee on nõukogu nõuandev kogu.

Auditikomitee liikmete omavahelised erimeelsused lahendab nõukogu, kui viimane ei ole kehtestanud teisiti.

Juhtorganid on kohustatud aktiivselt hoolitsema, et auditikomiteel oleks piisavalt teavet oma ülesannete täitmiseks. Auditikomitee ei pea täitma juhtorganite kohustusi ega kandma selles osas vastutust.

2. Auditikomitee ülesehitus

2.1 Auditikomitee liikmed

Auditikomitee liikmetest vähemalt poole moodustavad nõukogu sõltumatud liikmed või börsiahtsiasteltsiga mitteseotud isikud, kes vastavad nõukogu sõltumatu liikme tunnustele. Hääle jagunemisel või muude hääletuskünniste või struktuuride sätestamisel peab olema otsustavaks sellise isiku hääle.

Auditikomitee liikmed nimetatakse kuni kolmeks aastaks, mida võib pikendada kaheks täiendavaks kolmeaastaseks perioodiks.

2.2 Auditikomitee koosseis

Auditikomitee juht otsustab kohtumiste sageduse ja aja. Kohtumised tuleb korraldada sageduse ja kestvusega, mis vastavad komitee ülesannetele. Majandusaastas peab toimuma vähemalt kolm kohtumist.

Üksnes auditikomitee liikmed on õigustatud osalema komitee istungil, kui komitee ei otsusta teisiti. Teistsugust otsust eeldatakse seltsi auditeeriva vandeaudiitori ja seltsi finantsjuhi osalemise suhtes.

Auditikomitee peab vähemalt kord aastas kohtuma audiitori ja siseaudiitoriga, viimase olemasolul. Kohtumisel tuleb arutada nende ülesannete täitmist ja auditi teostamisel või siseauditi ülesannete täitmisel ilmnenu probleeme.

2.3 Auditikomitee tegevuse rahastamine

Börsiahtsiastelts peab auditikomitee tegevust piisavalt rahastama. Rahastamine peab võimaldama auditikomiteel seltsi juhatusest sõltumatu õigus-, raamatupidamise või muu taolise teenuse ostmist.

Auditikomiteel on õigus kasutada seltsi kantseleid, sealhulgas assistendi teenust koosseisu planeerimiseks, kokkukutsumiseks, läbiviimiseks ja dokumenteerimiseks.

Auditikomitee liikmed peavad saama ülesannetele vastavat tasu ja koolitust, arvestades ka juhtorganite liikmetele makstavat tasu.

Auditikomitee liikmetel võiks olla kogemus seoses äritegevuse finantsasjadega.

Börsiahtsiastelts seisab hea, et uued auditikomitee liikmed viiakse kurssi nende ülesannete, õiguste ja kohustustega.

3. Auditikomitee ülesanded

3.1 Rahandusinformatsiooni töötlemise jälgimine ja analüüsimine

Auditikomitee vaatab üle olulised probleemid ja hinnangud seoses seltsi finantsaruannete koostamisega. Auditikomitee vaatab majandusaasta aastaaruande läbi ja avaldab selle kohta nõukogule kirjaliku arvamuse enne äriseadustiku § 333 kirjaliku aruande koostamist nõukogu poolt.

Auditikomitee hindab raamatupidamise eeskirju ja nende muudatusi. Juhatus teavitab komiteele meetodid/käsitlused, mida kasutatakse oluliste või ebatavaliste tehingute käsitlemisel, eriti juhtudel, kus võimalikud on erinevate meetodite/käsitluste rakendamine.

Auditikomitee hindab, kas seltsi raamatupidamise eeskirjad on piisavad, arvestades audiitori kaemust.

Auditikomitee teatab nõukogule juhatuse poolt kõrvaldamata probleemidest ja muudest lahendamata või auditikomitee jaoks ebarahuldavalt lahendatud küsimustest finantsaruandluse ning raamatupidamise eeskirjadega seoses.

Eelnev ei muuda juhatuse vastutust finantsaruannete ning nende avaldamise täpsuse, täielikkuse ja õigsuse eest.

3.2 Riskijuhtimise ja sisekontrolli tõhususe jälgimine ning analüüsimine

Auditikomitee jälgib finantsriskide määratlemiseks, hindamiseks, juhtimiseks ja seiramiseks loodud süsteemide ning protsesside toimimist ja tõhusust, samuti sisekontrolli toimimist ja tõhusust.

Juhatus annab auditikomiteele regulaarselt ülevaate eel viidatud süsteemi, protsessi ja sisekontrolli toimimisest, nende testimise tulemustest.

Eraldi siseauditi funktsiooni puudumisel tuleb auditikomiteel sellist olukorda iga-aastaselt hinnata ning koostada nõukogule soovitus olukorra kohta. Auditikomitee sellisel siseauditi funktsiooni vajalikkuse hindamisel arvestab seltsi suuruse, tegevuse ja riskiprofiiliga, samuti seltsi tegevuse, turgude või muude väliskeskkonna mõjurite suundumuste ja asjaoludega, mis tõstavad või võivad tõsta seltsi riske. Riskide tõus võib olla põhjustatud ka sisemistest teguritest (organisatsiooni, aruandlusliinide, infotehnoloogia muutmine, vmt).

Siseauditi funktsiooni hindamisel tuleb jälgida ja analüüsida, kas funktsioon on piisavalt rahastatud ja juurdepääs oma ülesannete täitmiseks vajalikule teabele. Lisaks tuleb hinnata, kas siseauditi funktsiooni täitjal on juurdepääs juhatuse esimehele, nõukogu esimehele ja auditikomiteele, kas täitjal tuleb jälgida ja analüüsida iga-aastast tööplani, korrapäraselt saada ülevaade tehtud tööst, jälgida ja analüüsida juhatuse reaktsiooni siseauditi funktsiooni leidude ning soovitude suhtes, samuti sisekontrolli rolli ja tõhusust seltsi üldises riskijuhtimise süsteemis.

Auditikomitee kohtub siseauditi funktsiooni täitja juhiga vähemalt kord aastas ning seda juhatuse liikme või muu juhtkonda kuuluva isiku juuresolekuta.

3.3 Raamatupidamise aastaaruande või konsolideeritud aruande audiitorkontrolli protsessi jälgimine ning analüüsimine; audiitorettevõtja ja seaduse alusel audiitorühingut esindava vandeaudiitori sõltumatuse ja tegevuse vastavuse audiitortegevuse seaduse nõuetele jälgimine ja analüüsimine.

Auditikomitee üheks peamiseks ülesandeks on nõukogu kaudu või otse üldkoosolekule soovitus andmine välisaudiitori arvu määramiseks ja nimetamiseks ning tagasikutsumiseks, samuti audiitorite tasustamise korra ja konkreetse tasumäära kohta soovitus andmine. Juhul kui juhatuse, nõukogu või üldkoosolek ei nõustu soovitusega tuleb seda motiveerida ning need kajastada majandusaasta aruandes.

Auditikomitee hindab iga-aastaselt välisaudiitori oskusi, kogemusi ja võimalusi, samuti auditeerimise protsessi efektiivsust. Enne igat auditit auditikomitee hindab selle ulatust ja muid tingimusi ning kujundab seisukoha selles küsimuses.

Auditikomitee hindab iga-aastaselt audiitori sõltumatust ja objektiivsust. Hindamisel tuleb arvestada kõiki sõltumatust ja objektiivsust mõjutavaid ning mõjutada võivaid suhteid börsiaktiaseltsiga. Erilist tähelepanu tuleb pöörata endiste börsiaktiaseltside juhtide ja töötajate poolt audiitorina tegutsemisele, samuti (endiste) audiitorite tegutsemisele börsiaktiaseltsi juhi ning töötajana.

Auditikomitee annab nõukogule soovitusi, kuidas käituda audiitori poolt auditi ja ülevaatusel erinevate teenuste osutamise puhul vältimaks nende kahjulikku mõju audiitori sõltumatusele ja objektiivsusele auditi ning ülevaatusel teostamisel. Majandusaasta aruandes tuleb kirjeldada, kuidas on korraldatud audiitori objektiivsus ning sõltumatus auditeerimisel ja ülevaatusel teostamisel, kui audiitor osutab börsiaktiaseltsile ja selle kontsernile ka neist erinevaid teenuseid.

Enne auditi ja ülevaatusel algust peab auditikomitee veenduma tööks on olemas piisav plaan. Auditikomitee koos välisaudiitoriga vaatab üle leiud, arutab audiitoriga töö käigus kerkinud peamisi lahendamata probleeme, vaatab üle olulised raamatupidamise, ülevaatusel ja auditi hinnangud, samuti audiitori märgukirja börsiaktiaseltsi juhtkonnale.

Auditikomitee hindab auditi ja ülevaatusel teostamise tõhusust, eriti kas audiitor täitis kokkulepitud tööplaani, kas audiitori töö oli piisavalt asjatundlik ja täpne oluliste raamatupidamise ja auditi hinnangute käsitlemisel, auditikomitee küsimustele vastamisel ja sisekontrolli süsteemi hindamisel.

4 Auditikomitee suhe juhtorganitega ja aktsionäride üldkoosolekuga

4.1 Auditikomitee suhe juhtorganitega

Nõukogu otsustab auditikomitee täpsemad ülesanded ja rolli. Auditikomitee annab aru nõukogule. Nõukogu hindab kord aastas auditikomitee tõhusust.

Kord aastas hindab auditikomitee ise oma töökorra põhimõtteid ja tegevuse tõhusust. Vajadusel komitee taotleb nõukogult töökorra muutmist.

Nõukogu ja auditikomitee erimeelsuse korral tuleb selle arutamiseks ja lahendamiseks võtta piisavalt aega.

4.2 Auditikomitee suhe aktsionäride üldkoosolekuga

Auditikomitee moodustamise, tasustamise ja töökorra põhimõtted peavad olema aktsionäridele kättesaadavad.

Majandusaasta aruandes tuleb kirjeldada auditikomitee moodustamist, tasustamist ja töökorra, samuti ülesannete täitmist vastaval majandusaastal. Majandusaasta aruandes tuleb kajastada vähemalt tema ülesandeid, komitee liikmete täisnimed ja ametid, komitee istungite arv majandusaastal, peamiste ülesannete täitmise lühikirjeldus, sh kas audiitor on osutanud aktsiaseltsile mitteauditeeritavate teenuste, kuidas on tagatud audiitori objektiivsus ja sõltumatus.

Auditikomiteel peab olema õigus majandusaasta aruandes teavitada erimeelsusest nõukoguga aktsionäride üldkoosolekule, kui erimeelsust eelnevalt ei lahendata.

Auditikomitee esindaja (soovitavalt esimees) peab osalema aktsionäride korralisel üldkoosolekul, vastama koosoleku juhataja vahendusel aktsionäride küsimustele auditikomitee tegevuse ja ülesannete täitmise kohta.

Lisa 3. Juhised Hea Ühingujuhtimise Tava aruande koostamiseks

1.1. Hea Ühingujuhtimise Tava aruanne (HÜT-i aruanne) koostatakse majandusaasta aruande tegevusaruande eraldiseisva osana.

1.2. HÜT-i aruanne peab olema koostatud viisil, mis võimaldab asjatundlikul ja huvitatud isikul saada emitendi tegevuse kohta asjakohast informatsiooni emitendis rakendatavate juhtimis põhimõtete kohta.

1.3. HÜT-i aruanne peab sisaldama:

- 1) viidet hea ühingujuhtimise tavale, mida raamatupidamiskohustuslane rakendab;**
- 2) põhjalikku ja argumenteeritud selgitust selle kohta, miks raamatupidamiskohustuslane ei järgi hea ühingujuhtimise tava;**
- 3) juhtimis- ja järelevalveorganite ning nende komisjonide koosseisu ja töö korralduse kirjeldust;**
- 4) raamatupidamise seaduse § 24¹ p-des 4, 5 ja 7–10 nimetatud andmeid;**
- 5) sisekontrolli- ja riskijuhtimissüsteemide peamiste tunnusoonte kirjeldust seoses raamatupidamise aastaaruande koostamise protsessiga.**

1.4. Hea Ühingujuhtimise Tava punktid, mis on esitatud rasvases trükis, kajastavad seadusest tulenevaid nõudeid ning on täitmiseks kohustuslikud. Emitendi tegevuse kooskõla seadusega eeldatakse ning kõnealuste punktide järgimist ei pea HÜT-i aruandes avaldama.

1.5. Emitent peab HÜT-i aruandes märkima, millist ühingujuhtimise tava ta järgib ning viitama kohale, kus see on kättesaadav.

1.6. Emitent kinnitab HÜT-i aruandes, et järgib kõiki talle kohalduva ühingujuhtimise tava soovitusi, v.a need, mille mittejärgimist ta HÜT-i aruandes deklareerib ja selgitab.

1.7. Emitent peab HÜT-i aruandes avaldama selgelt ja üheselt arusaadavalt, milliseid HÜT-i soovitusi ta ei ole aruandeperioodil järginud, nimetades konkreetse soovitusi punkti. Juhul, kui emitent on soovitusi järginud osaliselt, tuleb selgelt ja arusaadavalt kirjeldada, millises osas soovitusi on järgitud.

1.8. Iga Hea Ühingujuhtimise Tava soovitusi mittejärgimist tuleb piisava põhjalikkusega selgitada. Selleks emitent:

- 1) nimetab konkreetse Hea Ühingujuhtimise Tava punkti, mida ei ta ei ole järginud (numbri ja lühidalt soovitusi sisu);
- 2) selgitab, millises osas tema tegevus soovitusi erineb/erines;
- 3) selgitab soovitusi mittejärgimise põhjuseid;
- 4) kirjeldab soovitusi järgimise asemel kasutatud meetmeid, mis emitendi hinnangul aitavad saavutada soovitusi eesmärki.

1.9. Teatud soovitusi mittejärgimise puhul võib olla asjakohane selgitada, millisel viisil ja kaalutlustel jõuti otsusele konkreetset soovitusi mitte järgida.

1.10. Lisaks esitab emitent HÜT-i aruandes ülevaate oma juhtimis- ja järelevalveorganite ning moodustatud komisjonide pädevusest ja töökorraldusest, koosseisust ning aruandeperioodil toimunud olulisematest sündmustest (nt üldkoosolekutest).