

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Rahandusminister
määrus
terviktekst
25.11.2017
Hetkel kehtiv
RT I, 22.11.2017, 8

Riigi äriühingu ja sellise äriühingu, kus riigil on vähemalt otsustusõigus, ning riigi asutatud sihtasutuse auditikomitee moodustamise ja tasustamise ning töökorra põhimõtted

Vastu võetud 22.11.2010 nr 57
[RT I, 26.11.2010, 6](#)
jõustumine 01.12.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
16.11.2017

Avaldamine
[RT I, 22.11.2017, 1](#)

Jõustumine
25.11.2017

Määrus kehtestatakse „[Audiitortegevuse seaduse](#)” § 98 lõike 4 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse riigi äriühingu ja sellise äriühingu, kus riigil on vähemalt otsustusõigus, ning riigi asutatud sihtasutuse (edaspidi *juridiline isik*) auditikomitee (edaspidi *komitee*) moodustamise ja tasustamise ning töökorra põhimõtted.

2. peatükk Komitee moodustamise ja tasustamise põhimõtted

§ 2. Komitee moodustamine

- (1) Juriidilise isiku nõukogu (edaspidi *nõukogu*) moodustab komitee.
- (2) Nõukogu määrab oma otsusega komitee koosseisu suuruse ja nimetab komitee liikmed.
- (3) Komitee liige nimetatakse kolmeks aastaks.
- (4) Nõukogu otsusel võib komitee liikme enne volituste tähtaja lõppu tagasi kutsuda.

§ 3. Nõuded komitee liikmetele

- (1) Komitee liikmel peavad olema „[Audiitortegevuse seaduses](#)” § 98 lõigetes 1 ja 2 nimetatud ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised ning kogemused. Vähemalt kaks komitee liiget peavad olema arvestuse, rahanduse või õiguse asjatundjad.
- (2) Komitee liige ei tohi olla „[Riigivaraseaduse](#)” § 80 lõigetes 2–4 ega „[Audiitortegevuse seaduse](#)” § 97 lõikes 4 nimetatud isik.

(3) Enne komitee liikmeks nimetamist esitab komitee liikmeks nimetatav isik nõukogule tema komitee liikmeks nimetamise kohta kirjaliku nõusoleku ja kinnituse selle kohta, et ta vastab komitee liikmele kehtestatud nõuetele ning kohustub hoidma juriidilise isiku ärisaladust ning olema oma tegevuses komitee liikmena objektiivne.

(4) Komitee liikmeks nimetatav isik, kes ei ole nõukogu liige, esitab nõukogule lisaks lõikes 3 sätestatudle „Riigivaraseaduse” § 83 lõikes 2 nimetatud andmed.

§ 4. Komitee liikmete tasustamine

(1) Nõukogu liikmest komitee liiget tasustatakse riigivaraseaduse § 85 lõike 2 ja audiitortevõuse seaduse § 98 lõike 4 alusel kehtestatud rahandusministri määramises sätestatud tingimustel ja korras.
[RT I, 22.11.2017, 1- jõust. 25.11.2017]

(2) Komitee liikme, kes ei ole nõukogu liige, tasustamise ning muud temaga sõlmitava lepingu tingimused otsustab nõukogu.

3. peatükk Komitee töökorra põhimõtted

§ 5. Komitee tegevuse korraldamine

(1) Komitee peamiseks töövormiks on koosolek.

(2) Komitee liige osaleb komitee tegevuses isiklikult.

(3) Komiteed teenindab juriidilise isiku juhatus. Juriidilise isiku juhatus tagab komitee koosolekute tehnilise ettevalmistuse, koosoleku ruumi ning dokumentide säilitamise.

(4) Komitee liikmed võivad endi seast valida komitee esimehe, kes korraldab komitee tegevust. Komitee esimeheks ei tohi valida nõukogu esimeest.

§ 6. Koosoleku kokkukutsumine

(1) Komitee korralised koosolekud toimuvad vähemalt neli korda aastas. Esimese korralise koosoleku toimumise aja määrab nõukogu komitee moodustamisel. Järgmise korralise koosoleku toimumise aeg otsustatakse komitee koosolekul.

(2) Komitee erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda nõukogu liige, komitee liige, juhatuse liige, siseaudiitori kutsetegevusalaseid ülesandeid täitev isik või audiitorettevõtja.

(3) Komitee erakorralise koosoleku kokkukutsumise ettepanekus näidatakse otsustamist vajavad küsimused ning soovitatav koosoleku toimumise aeg.

(4) Komitee koosolekust võib kutsuda osa võtma komitee koosseisu mittekuuluvaid isikuid. Teade koosoleku kohta saadetakse kutsutud isikule üldjuhul vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumise päeva kirjalikult või e-posti vahendusel. Teates märgitakse koosoleku toimumise aeg, koht ja kutsutavat isikut puudutav päevakorrapunkt.

§ 7. Koosoleku materjalide edastamine

Koosoleku materjalid koos teatega koosoleku toimumise aja ja koha kohta saadetakse komitee liikmetele e-posti vahendusel.

§ 8. Koosoleku läbiviimine

(1) Koosolekut juhivad komitee liikmete seast valitud koosoleku juhataja.

(2) Komitee liikmed võivad esitada põhjendatud taotluse koosoleku täiendava päevakorrapunkti lisamiseks või koosoleku päevakorras toodud punkti väljaarvamiseks. Koosoleku päevakorrapunktide lisamine ja väljaarvamine kinnitatakse hääletamisega koosoleku alguses.

§ 9. Koosoleku otsustusvõime ja otsused

(1) Komitee koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole komitee liikmetest.

(2) Komitee koosoleku hääletus on avalik. Igal komitee liikmel on üks hääl.

(3) Komitee liige ei võta osa hääletamisest, kui tema huvid hääletuse all olevas küsimuses on vastuolus juriidilise isiku huvidega.

(4) Komitee koosolekust osa võtma kutsutud isik osaleb koosolekul sõnaõigusega.

(5) Komitee koosoleku otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt on antud üle poole hääletamises osalenud komitee liikmete häältest. Kui hääled jaotuvad võrdselt, saab otsustavaks koosoleku juhataja hääl.

(6) Kaheliikmelise komitee otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsus on vastu võetud konsensuslikult. Lõikes 3 nimetatud juhul loetakse kaheliikmelise komitee otsus vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üks komitee liige.

(7) Komitee koosoleku otsus jõustub selle vastu võtmisest arvates, kui otsuses ei ole ette nähtud hilisemat jõustumise aega.

§ 10. Koosoleku protokoll

(1) Komitee koosolekud protokollitakse.

(2) Koosoleku protokollile kirjutavad alla protokollija ja komitee liikmed.

(3) Allkirjastatud koosoleku protokoll edastatakse nõukogule, juhatusel ja siseaudiitori kutsetegevusalasid ülesandeid täitvale isikule.

§ 11. Komitee otsuste vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata

(1) Komiteel on õigus võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik komitee liikmed. Igal komitee liikmel on õigus teha ettepanek otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata, esitades komitee liikmetele otsuse eelnõu ja vajalikud materjalid (edaspidi *otsuse eelnõu*).

(2) Otsuse eelnõus tuleb määrata tähtaeg, mille saabudes komitee liige peab olema esitanud otsuse eelnõu kohta oma seisukoha e-posti vahendusel otsuse eelnõus näidatud adressaadile. Kui komitee liige ei teata nimetatud tähtajaks ja eespool nimetatud adressaadile, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

(3) Koosolekut kokku kutsumata tehtud otsus loetakse vastu võetuks, kui selle poolt on antud üle poole hääletamises osalenud komitee liikmete häältest. Kaheliikmelise komitee otsuse vastuvõtmisele kohaldatakse § 9 lõikes 6 sätestatud regulatsiooni.

(4) Koosolekut kokku kutsumata tehtud otsuse korral koostatakse hääletustulemuste kohta koosoleku protokollis asendav hääletusprotokoll, millele kirjutavad alla protokollija ja komitee liikmed.

(5) Koosolekut kokku kutsumata tehtud otsuse jõustumisele, nõukogu liikmetele, juhatuse liikmetele ja siseaudiitori kutsetegevusalasid ülesandeid täitvale isikule hääletusprotokollis edastamisele kohaldatakse § 9 lõikes 7 ja § 10 lõikes 3 sätestatut.

§ 12. Jõustumine

Käesolev määrus jõustub 2010. aasta 1. detsembril.