

DISTIPLINAARMENETLUSE KORD

1. peatükk. Üldsätted

§ 1. Korra reguleerimisala

- (1) Distsiplinaarmenetluse kord (edaspidi *Kord*) kohaldub Audiitorkogu liikmetele (edaspidi ka *järelevalvesubjekt*).
- (2) Kord reguleerib Audiitorkogu liikme kutseühendusesisese distsiplinaarmenetluse (edaspidi *distsiplinaarmenetlus*) läbiviimist, tulemust, sh karistuse määramise aluseid ning tulemuste avaldamist.
- (3) Distsiplinaarmenetluse korraldamise ja läbi viimise eest vastutab audiitortegevuse järelevalve nõukogu (edaspidi *järelevalvenõukogu*).

§ 2. Korra eesmärk

Korra eesmärgiks on ühetaoliselt reguleerida ja täpsustada järelevalvesubjekti suhtes läbiviidava distsiplinaarmenetluse materiaal- kui ka menetlusõiguslik pool, eelkõige selle läbiviimist ja karistuse määramist puudutavas, tagades seekaudu, et distsiplinaarmenetlus viiakse läbi objektiivselt ja läbipaistvalt ning vastavalt kehtestatud õiguslikule raamistikule.

§ 3. Distsiplinaarmenetluse objekt

Distsiplinaarmenetluse objektiks on järelevalvesubjekti poolt osutatud kutsetegevus või tegevus, mis annab alust arvata, et järelevalvesubjekt on jätnud süüliselt täitmata või on mittedõuetekohaselt täitnud oma kohustust, Audiitorkogu liikme tegevust reguleerivaid õigusakte, sh jätnud täitmata või täitnud mittedõuetekohaselt järelevalvenõukogu otsusega sätestatud kohustuse.

§ 4. Menetluse üldpõhimõtted

- (1) Distsiplinaarmenetluse läbiviimise ja karistuse määramise õigus on järelevalvenõukogul.
- (2) Menetluses lähtutakse peaaesjalikult audiitortegevuse seadusest (edaspidi *AudS*), käesolevast korrast ja haldusmenetluse seadusest (edaspidi *HMS*).
- (3) Distsiplinaarmenetluses on järelevalvenõukogu eesmärgiks oludes, kui on alust arvata, et järelevalvesubjekt on toime pannud distsiplinaarsüüteo, otsustada distsiplinaarmenetluse algatamist puudutav ning distsiplinaarmenetluse oluliste asjaolude väljaselgitamise kaudu AudS § 146 lõikes 3 nimetatud otsuse tegemine.

2. peatükk. Menetluse läbiviimine

§ 5. Menetluse algatamine

(1) Menetluse algatamise või algatamata jätmise otsustab järelevalvenõukogu viivitamatult, arvates päevast, mil tal tekib põhjendatud kahtlus, et järelevalvesubjekt võib olla toime pannud distsiplinaarsüüteo. Menetluse algatamisega moodustab järelevalvenõukogu korra §-s 6 nimetatud distsiplinaarmenetluse tööühma.

(2) Distsiplinaarmenetluse algatamise teade edastatakse järelevalvesubjektile hiljemalt 5 tööpäeva jooksul, vastava otsuse tegemisest arvates. Kui distsiplinaarmenetluse alustamise aluseks on uurimise, kaebuse menetluse või kvaliteedikontrolli tulemused, võib teade distsiplinaarmenetluse algatamise kohta sisaldada eelnimetatud järelevalvemenetluse lõpetamise otsuses või otsuse kaaskirjas.

(3) Distsiplinaarmenetluse algatamise teade peab sisaldama viidet järelevalvesubjekti õigusele esitada järelevalvenõukogule määratud tööühma liikme kohta mõjuvat põhjust sisaldav taandusavaldus eelkõige olukorras, kus esineb huvide konflikt järelevalvesubjekti ja tööühma liikme vahel. Taandusavalduse saab esitada ühe nädala jooksul vastava teate kättetoimetamisest. Järelevalvenõukogu menetleb taandusavaldust ja otsustab põhjendatud juhtudel tööühma liikme taandamise ja/või asendamise.

(4) Koos distsiplinaarmenetluse algatamise teatega nõutakse järelevalvesubjektilt AudS § 143 lõikes 1 sätestatud kirjalik seletus distsiplinaarmenetluse alustamise aluseks olevate asjaolude kohta. Kirjalikule seletusele lisab järelevalvesubjekt kogu asjakohase info ja dokumendid, sh mis tõendavad tema väiteid ja seisukohti. Seletus tuleb esitada distsiplinaarmenetluse teates märgitud tähtjaks või selle puudumisel ühe nädala jooksul distsiplinaarmenetluse algatamise teate kättetoimetamisest arvates.

(5) Kui distsiplinaarmenetluse alustamise aluseks on uurimise, kaebuse menetluse või kvaliteedikontrolli tulemused, mille käigus on järelevalvesubjekt seletuse (vastuväited ja selgituse) juba esitanud, ei pea järelevalvesubjekt uut seletust samade asjaolude kohta enam esitama. Seletuse esitamisest loobumise korral, edastab järelevalvesubjekt selle kohta kirjaliku teate hiljemalt temale seletuse andmiseks määratud tähtjaks või selle puudumisel ühe nädala jooksul distsiplinaarmenetluse algatamise teate kättetoimetamisest arvates.

§ 6. Distsiplinaarmenetluse tööühm

(1) Distsiplinaarmenetluse viib läbi AudS §-de 138 ja 139 alustel moodustatud distsiplinaarmenetluse tööühm (edaspidi *tööühm*), kes mh dokumenteerib menetluse käigus saadud tulemused vastavalt AudS §-s 140 ja korra §-s 13 sätestatule.

(2) Tööühma liikmed on üldjuhul järelevalvenõukogu töötajad või liikmed. Järelevalvenõukogul on õigus määrata tööühma liikmeks asjatundja, kes ei ole järelevalvenõukogu töötaja või liige, seda vajadusel ka poolelioleva distsiplinaarmenetluse raames. Asjatundjal peavad olema distsiplinaarmenetluse läbiviimiseks küllaldased teadmised rahanduse, õiguse ja arvestuse valdkonnas ning ta peab vastama AudS § 139 nõuetele.

(3) Järelevalvenõukogu võib määrata distsiplinaarmenetluse tööühma asjatundja muuhulgas kvaliteedikontrolli korra § 9 lõikes 3 sätestatud Audiitorkogu juhatase või liikme poolt esitatud isikute hulgast.

(4) Töörühma juhiks on üldjuhul järelevalvenõukogu kvaliteedikontrolli spetsialist. Põhjendatud juhtudel võib järelevalvenõukogu nimetada töörühma juhiks järelevalvenõukogu liikme või töötaja või muu töörühma liikme.

(5) Kui töörühma liige ei kuulu järelevalvenõukokku ega ole järelevalvenõukogu töötaja, sõlmib järelevalvenõukogu esimees temaga vastavalt AudS § 129 lõikele 2 lepingu, milles reguleeritakse mh töö- ja konfidentsiaalsuskohustused ning sätestatakse sõltumatuse kohustus, mille kohaselt töörühma liige on kohustatud end taandama kõigil juhtudel kui tema ja järelevalvesubjekti ning järelevalvesubjektiga seotud isikute, samuti distsiplinaarmenetluse objekti (järelevalvesubjekti klient) vahelises suhtes esineb huvide konflikt või muu talle teadaolev sõltumatust riivav asjaolu, mis takistaks teda ja/või oleks käsitletav takistavana menetluses kaalutletud õigete, õiglaste, asjatundlike ja erapooletute järelduste tegemisel. Leping peab sisaldama AudS § 139 lõikes 2 sätestatud töörühma liikme deklaratsiooni, et tema ja järelevalvesubjekti, distsiplinaarmenetluse objekti või sellega seotud isikute vahel ei ole huvide konflikti.

(6) Töörühma liige on kohustatud järelevalvenõukogule esimesel võimalusel, kuid igal juhul enne distsiplinaarmenetluse sisuliste menetlustoimingute (kontrolli) alustamist teatama asjaoludest, mis takistavad teda töörühma töös osalemast. Töörühma liige on kohustatud end taandama kui tema ja järelevalvesubjekti, distsiplinaarmenetluse objekti või sellega seotud isikute vahel esineb huvide konflikti olukord. Sellisel juhul määrab järelevalvenõukogu uue töörühma liikme, sh asendusliikme või vajadusel asjatundja.

§ 7. Distsiplinaarmenetluse töörühma pädevus

(1) Distsiplinaarmenetluse töörühma liikmetel on järelevalvenõukogu poolt antud ja seadusest ning käesolevast korrast tulenevad volitused viia läbi distsiplinaarmenetlus. Töörühma liikmed alluvad järelevalvenõukogu korraldustele.

(2) Töörühma töö eesmärgiks on selgitada välja kõik menetluses tähtsust omavad asjaolud, sh koguda tõendeid ja informatsiooni, anda järelevalvenõukogule ülevaade distsiplinaarmenetlusest ja teha motiveeritud ettepanek distsiplinaarmenetluse tulemuse kohta. Samuti dokumenteerida menetluse käik käesoleva korra kohaselt.

§ 8. Distsiplinaarmenetluse töörühma töö

(1) Töörühma liikmel on käesoleva korra § 7 lõikest 1 tulenevalt volitused teha kõik seaduslikult vajalik, et selgitada välja distsiplinaarmenetluse olulised asjaolud, sh kutsuda järelevalvesubjekt välja vajaliku informatsiooni ja dokumentide saamiseks, teha kirjalikke päringuid või viia vajadusel läbi menetlustoiming järelevalvenõukogu tööruumides või järelevalvesubjekti elu-, töö- või asukohas või töörühma juhi poolt heaks kiidetud muudes ruumides või elektrooniliselt.

(2) Töörühma juht juhhib töörühma tööd, korraldab distsiplinaarmenetluse läbiviimise, mh töörühma sisese tööjaotuse ja vastutab distsiplinaarmenetluse tähtaegse läbiviimise, sh distsiplinaarmenetluse dokumentatsiooni tähtaegse koostamise ning menetlustoimiku terviklikkuse eest. Muuhulgas määrab töörühma juht järelevalvesubjektile distsiplinaarmenetluse menetlustoimingute toimumise aja ning tähtaja ja dokumendid, mis tuleb esitada töörühmale.

(3) Menetlusega seotud tähtaegu võib töörühma juhi või järelevalvenõukogu algatusel mõjuval põhjusel pikendada. Menetlustähtaja pikendamisest teavitatakse järelevalvesubjekti viivitamata.

(4) Töörühma juht võib järelevalvesubjekti taotlusel põhjendatud juhtudel enda määratud tähtaegu pikendada, kuid mitte üle kahe nädala. Pikema tähtaja määramise põhjendatuse otsustab järelevalvenõukogu. Tähtaega rikkuvaid dokumente arvesse ei võeta ja tähtaja möödumisega loetakse kõik asjakohased dokumendid esitatuks.

(5) Kokkulepitud või töörühma juhi poolt määratud kuupäeval distsiplinaarmenetluse edasilükkamine järelevalvesubjekti ettepanekul tingituna mõjuvast põhjusest eeldab põhjuse mõjuvust kinnitava tõendi või isiku põhistatud avalduse olemasolu. Mõjuvaks põhjuseks ei loeta kutseteenuse osutamise vajadust menetluse läbiviimise perioodil. Töörühma juht otsustab kaalutusõiguse alusel, kas põhjust saab olemasolevale dokumentatsioonile tuginedes lugeda mõjuvaks. Distsiplinaarmenetluse menetlustoimingute edasilükkamise korral on järelevalvesubjekt kohustatud distsiplinaarmenetluse töörühma juhiga kontakteeruma ning distsiplinaarmenetluse menetlustoimingute läbiviimise kuupäeva(de)s ja kohas kokku leppima viivitamatult alates mõjuva põhjuse äralangemisest arvates. Kui kokkuleppeni ei jõuta või kui järelevalvesubjekt töörühma juhiga mõistliku aja või temale määratud tähtaja jooksul ei kontakteeru, määrab töörühma juht menetlustoimingu aja ja koha, saates järelevalvesubjektile nimetatu kohta vastava teate.

§ 9. Distsiplinaarmenetluse töörühma tasustamine

(1) Töörühma liikme, sh asjatundja tasustamise ning nendega seotud kulude hüvitamise otsustab järelevalvenõukogu. Distsiplinaarmenetluse kaasatud järelevalvenõukogu töötajad ei ole õigustatud saama täiendavat tasu töörühmas tegutsemise eest, küll aga kompenseeritakse vajalikud majutus- ja reisikulud.

(2) Distsiplinaarmenetluse läbiviimise eest ei tohi saada tasu ega muid hüvesid teistest allikatest kui järelevalvenõukogu eelarvest.

(3) Järelevalvenõukogu võib otsusega kehtestada töötasu määrad, tasustamisele kuuluvate tundide arvu ning transpordikulu määrad ja korra.

§ 10. Väline ekspert

Järelevalvenõukogu võib, lähtudes kvaliteedikontrolli korra §-st 20, vastavalt kaalutud vajadusele distsiplinaarmenetluse kaasata välise eksperdi, kes ei ole töörühma liige.

§ 11. Distsiplinaarmenetluse läbiviimise aeg ja koht

(1) Distsiplinaarmenetlus viiakse läbi eesmärgipäraselt, efektiivselt ning võimalikult lihtsalt ja kiirelt. Töörühm võtab distsiplinaarmenetluse läbiviimisel võimalusel arvesse AudS § 148 sätestatud karistuse määramise tähtaegu. Menetluse põhjendamatu viivitamise korral selgitab töörühma juht järelevalvenõukogule menetluse takistuse põhjuseid ning järelevalvenõukogu teeb vastavad asjakohased otsused.

(2) Distsiplinaarmenetluse läbiviimise viisi otsustab töörühma juht.

(3) Distsiplinaarmenetluse menetlustoimingud viiakse läbi vastavalt töörühma juhi otsustusele kas järelevalvenõukogu tööruumides või järelevalvesubjekti asu- või tegevuskohas, vastavaid variante kombineerutult kasutades või töörühma juhi poolt heaks kiidetud muudes ruumides või elektrooniliselt. Juhul kui distsiplinaarmenetluse alustamise aluseks on uurimise, kaebuse menetluse või kvaliteedikontrolli tulemused, mille käigus on järelevalvenõukogul distsiplinaarmenetluse läbiviimiseks vajalik dokumentatsioon kogutud,

samuti juhtudel kui distsiplinaarmenetluse läbiviimiseks vajalik dokumentatsioon on elektrooniliselt kättesaadav, viiakse üldjuhul distsiplinaarmenetlus läbi elektrooniliselt.

(4) Menetlustoimingute läbiviimise kuupäeva(de)s ja kohas lepidavad kokku järelevalvesubjekt ja töörühma juht hiljemalt 5 tööpäeva jooksul töörühma juhi poolt vastava teate teatavaks tegemisest arvates. Kui nimetatud tähtpäevaks vastava kokkuleppeni jõutud ei ole, määrab distsiplinaarmenetluse töörühma juht hiljemalt 3 tööpäeva jooksul, eelnimetatud tähtpäevast arvates, distsiplinaarmenetluse menetlustoimingu aja ja koha, saates järelevalvesubjektile nimetatud toimingu kohta vastava teate.

(5) Järelevalvesubjekti poolt mõjuva põhjuseta menetlustoimingute toimumise kuupäeva(de)s ja kohas kokku leppimata jätmist, määratud kuupäevadel distsiplinaarmenetluses mitteosalemist või muud menetluse põhjendamatut viivitamist, sh dokumentide mittetähtaegset esitamist, käsitletakse distsiplinaarmenetluse takistamisena.

§ 12. Järelevalvesubjekti kohustused distsiplinaarmenetluses

(1) Järelevalvesubjekt on kohustatud tegema kõik võimaliku, et distsiplinaarmenetlust oleks võimalik läbi viia õigeaegselt ja sujuvalt, sh tagades töörühma liikmele ligipääsu oma asu- või tegevuskohale ning vandeaudiitori kutsetegevuse infole ning dokumentidele.

(2) Järelevalvesubjekt peab töörühma liikmete taotlusel tegema ja töörühmale edastama omal kulul koopiaid, ära kirju, tõlkeid ja väljavõtteid (sh võimaldama töörühmal dokumentide kopeerimist) töörühma liikmete poolt vajalikuks peetavatest dokumentidest ja antud tähtajaks.

(3) Järelevalvesubjekt edastab temalt distsiplinaarmenetluse käigus nõutud dokumentatsiooni ja distsiplinaarmenetlusega seotud informatsiooni elektrooniliselt töörühma poolt määratud konfidentsiaalsete infoedastuskanalite kaudu või töörühma juhi või liikmete ametlikule e-posti aadressile.

(4) Kui distsiplinaarmenetluses nõutakse järelevalvesubjektilt töövõtukausta esitamist, lähtutakse kvaliteedikontrolli korra § 19 sätestatud regulatsioonist.

(5) Järelevalvesubjekt on kohustatud esitama kirjaliku volituse enda esindajate kohta, kes ei tegutse seaduse alusel, kuid kelle ta on kaasanud distsiplinaarmenetlusesse. Kirjalik volitus tuleb esitada distsiplinaarmenetluse töörühmale audiitorettevõtja või teda seaduse alusel esindava isiku poolt allkirjastatuna enne esindaja osalemist distsiplinaarmenetluses.

§ 13. Distsiplinaarmenetluse dokumenteerimine

(1) Distsiplinaarmenetluse menetlustoimingud protokollitakse vastavalt kvaliteedikontrolli korra lisale 1 ja allkirjastatakse vastavalt AudS § 140 lõikes 1 sätestatule, töörühma liikmete ja järelevalvesubjekti esindaja(te) poolt menetlustoimingu lõppedes. Järelevalvesubjekti soovil esitatud eriarvamus fikseeritakse ja lisatakse protokollile kui täiendav selgitus. Juhul kui järelevalvesubjekt määratud tähtajaks ei ole protokollile allkirjastanud, loetakse, et ta on protokollis märgituga nõustunud.

(2) Protokollile lahutamatuks osaks on järelevalvesubjekti ja töörühma liikmete poolt täidetud asjakohased kontroll-lehed, mis on kinnitatud kvaliteedikontrolli korra lisadena. Sõltuvalt menetluse spetsiifikast ning asjakohasusest otsustab töörühma juht kas lisatakse menetluses väljaselgitatud sisulised asjaolud (tähelepanekud) töörühma töö protokollile või täidetakse täies mahus või osaliselt kvaliteedikontrolli korra lisana kehtestatud protokollile.

lisad (kontroll-lehed). Protokolli ja kontroll-lehtedele märgitakse asjas tähtsust omavad ja tõendatud tähelepanekud.

(3) Juhul kui distsiplinaarmenetluse sisulised asjaolud (tähelepanekud) on lisatud töörühma protokollile ning kontroll-lehti ei täideta, edastatakse protokoll järelevalvesubjektile arvamuse ja vastuväidete esitamiseks 7 tööpäeva jooksul, peale vastavate menetlustoimingute lõppemist.

(4) Töörühma poolt täidetud kontroll-lehed edastatakse järelevalvesubjektile arvamuse ja vastuväidete esitamiseks 7 tööpäeva jooksul, peale vastavate menetlustoimingute lõppemist.

(5) Mitmeti mõistetavuse vältimiseks tutvustatakse ja arutatakse üldjuhul peale töörühma poolt sisuliste tähelepanekutega protokollile või kontroll-lehtede täitmist ja järelevalvesubjektile edastamist distsiplinaarmenetluses tuvastatud olulisemad asjaolud järelevalvesubjektiga läbi. Vestlused salvestatakse ning salvestis lisatakse menetlustoimikusse. Salvestamise alustamisest teavitatakse menetlusosalust isikut enne salvestamise alustamist. Eelnimetatud vestlust ei viida läbi kui see pole asjaolusid arvestades mõistlik, vestlus on läbi viidud samade asjaolude osas teises järelevalvemenetluses ning asjaolud ei ole muutunud või kui järelevalvesubjekt vestluse toimumisest keeldub või kokkulepitud ajal vestluses ei osale. Vestlus võib toimuda ka elektrooniliste kanalite vahendusel või telefoni teel.

(6) Järelevalvesubjekt lisab protokollile või kontroll-lehtedele töörühma tähelepanekute kohta omapoolsed seisukohad ja arvamuse koos põhjenduste ning viidetega seisukohti tõendavale dokumentatsioonile. Järelevalvesubjekt tagastab allkirjastatud sisuliste tähelepanekutega protokollile või kontroll-lehtedele töörühma juhi e-posti aadressile või töörühma juhi poolt taotletud ametlikule aadressile, hiljemalt 10 tööpäeva jooksul, töörühma juhi poolt järelevalvesubjektile kontroll-lehtede kättetoimetamisest arvates. Juhul kui järelevalvesubjekt ei ole kontroll-lehti tähtaegselt tagastanud ja/või allkirjastanud ega taotlenud tähtaaja pikendamist seoses põhjendatud takistusega, loetakse, et järelevalvesubjekt on nõustunud töörühma liikmete seisukohtadega ning ei soovi vastuväiteid ja selgitusi edastada, mistõttu menetlust jätkatakse olemasoleva dokumentatsiooni põhjal. Töörühm loeb, et järelevalvesubjekt on nõustunud tähelepanekutega ka juhul kui järelevalvesubjekti poolt allkirjastatud kontroll-lehel on töörühma tähelepanekutele järelevalvesubjekti arvamus ja vastuväited lisamata. Töörühm allkirjastab kontroll-lehed enne töörühma aruande edastamist järelevalvenõukogule.

(7) Töörühma aruanne tuleb esitada järelevalvenõukogule hiljemalt 30 tööpäeva jooksul, töörühma protokollile kõigi osapoolte poolt allkirjastamise päevast arvates või käesoleva paragrahvi lõikes 1 ja 4 sätestatud juhul järelevalvesubjekti poolt protokollile või kontroll-lehtedele allkirjastamisest keeldumise päevast arvates. Kirjaliku menetluse korral edastab töörühm järelevalvenõukogule aruande hiljemalt 30 tööpäeva jooksul menetluse alustamisest arvates. Põhjendatud juhtudel võib järelevalvenõukogu pikendada aruande esitamise tähtaega. Töörühma aruandes esitatakse asjas tähtsust omavad, tõendatud ja distsiplinaarmenetluses, sh karistuse määramisel, tähtsust omavad olulised tähelepanekud. Enne järelevalvenõukogule aruande esitamist arutavad töörühma liikmed omavahel läbi enda kontrollitud töövõttes tuvastatud keerukamad tähelepanekud. Vajadusel teeb töörühm aruandes järelevalvenõukogule ettepaneku kaasata asja lahendamisse väline ekspert. Töörühma aruanne võib sisaldada töörühma liikmete eriarvamusi. Töörühma aruandele lisatakse töörühma protokoll, jm oluline aruandes kajastatud tegevusi ja leide iseloomustav ning järeldusi, ettepanekuid või kokkuvõtteid motiveeriv tõendusmaterjal. Töörühm hindab kõiki menetluses kogutud tõendeid nende kogumis ja vastastikusel seoses ning teeb oma siseveendumuse kohaselt kõiki olulisi asjaolusid arvestades töörühma aruandes järelevalvenõukogule ettepaneku distsiplinaarmenetluse tulemuse kohta vastavalt AudS § 146 lõikele 3. Töörühma aruande vormina kasutab töörühm kvaliteedikontrolli korra lisa 2.

(8) Töörühma liige selgitab vajadusel järelevalvenõukogule menetluse asjaolusid ning viib järelevalvenõukogu suunamisel läbi lisatoiminguid kõigi menetluses tähtsust omavate asjaolude väljaselgitamiseks. Töörühma lisatoimingud protokollitakse vastavalt AudS § 140 lõikele 1.

(9) Töörühma koostatud dokumentatsioon peab olema selge ja üheselt mõistetav. Dokumentatsiooni lisatakse vaid need tähelepanekud ja tuvastatud rikkumised, mis on tõendatud ja omavad asjas tähtsust.

(10) Distsiplinaarmenetlusega seonduv asjas tähtsust omav dokumentatsioon koondatakse ja säilitatakse elektrooniliselt distsiplinaarmenetluse menelustoiimikus. Kui distsiplinaarmenetluse alustamise aluseks on uurimise, kaebuse menetluse või kvaliteedikontrolli tulemused, siis on distsiplinaarmenetluse menelustoiimiku lahutamatuks osaks vastava järelevalvemenetluse menelustoiimik.

(11) Kõik menelustoiimendid, sh otsused, loetakse järelevalvesubjektile kättetoimetatuks nende edastamisega ATR-i järelevalvesubjekti registriossa või ATR-is märgitud järelevalvesubjekti kohustuslikule e-posti aadressile. Järelevalvesubjekt peab tagama kohustusliku e-posti aadressi toimimise ning selle puudumisel loeb järelevalvenõukogu menelustoiimendid kättetoimetatuks nende edastamisega järelevalvenõukogu poolt tuvastatud järelevalvesubjekti e-posti aadressile.

3. peatükk. **Distsiplinaarmenetluse tulemused**

§ 14. Distsiplinaarmenetluses otsuse tegemine

(1) Distsiplinaarmenetluses teeb järelevalvenõukogu otsuse lähtudes AudS § 146 lõikes 3 sätestatust.

(2) Järelevalvenõukogu arutab töörühma aruandes käsitletud teemasid, hindab sh meneluse asjaolusid, läbiviidud protseduure, tuvastatud leide, tähelepanekuid, seisukohti, järeldusi ning ettepanekuid, ning teeb vastavad otsused. Järelevalvenõukogu hindab AudS-ist ja käesolevast korrast juhindudes kõiki tõendeid igakülgselt, täielikult ja objektiivselt ning otsustab oma siseveendumuse kohaselt, kas töörühma ja järelevalvesubjekti esitatud väide on asjakohane ning tõendatud või mitte.

(3) Kui järelevalvenõukogu peab arutelu tulemusena vajalikuks täiendavate asjaolude väljaselgitamist või täiendavate tõendite kogumist, annab ta töörühmale vastava suunise.

(4) Järelevalvenõukogu lõpetab muuhulgas oma otsusega meneluse, kui Audiitorkogu liige, kelle suhtes menelustoiimik on alustatud, sureb või likvideeritakse.

(5) Järelevalvenõukogu võib, hinnangu andmiseks järelevalvesubjekti tegevusele, viia läbi distsiplinaarmenetluse ka pärast karistuse määramise tähtaja möödumist, jättes sellises otsuses karistuse määramata.

(6) Enne otsuse tegemist peab järelevalvenõukogu andma järelevalvesubjektile võimaluse esitada otsuse eelnõu kohta oma arvamus ja vastuväited, välja arvatud HMS § 40 lõikes 3 sätestatud juhtudel. Üldjuhul toimub järelevalvesubjekti arvamus ja vastuväidete esitamine kirjalikus vormis. Järelevalvesubjekti soovil võib ta lisaks kirjaliku selgituse esitamisele anda selgitusi osaledes järelevalvenõukogu koosolekul tema päevakorrapunkti arutelul.

Järelevalvesubjekt annab järelevalvenõukogu koosolekul selgituste andmisest soovist teada koos järelevalvenõukogu otsuse eelnõule kirjaliku selgituse esitamisega, selleks määratud tähtjaks.

(7) Kui ühte menetlusse on ühendatud mitu erineva distsiplinaarsüüteo tunnustega asja, teeb järelevalvenõukogu neist igaühe suhtes eraldi otsustuse.

(8) Menetluse raames tehtud järelevalvenõukogu otsus tehakse menetlusosalisele viivitamata teatavaks, kuid mitte hiljem kui 10 tööpäeva jooksul.

§ 15. Karistuse määramine

(1) Järelevalvesubjektile määratav karistus peab olema:

- 1) sobiv - soodustades karistuse eesmärgi saavutamist;
- 2) vajalik - kui karistuse eesmärki ei ole võimalik saavutada mõne teise, kuid järelevalvesubjekti vähem koormava abinõuga, mis on vähemalt sama efektiivne kui määratav karistus;
- 3) mõõdukas - mille üle otsustamiseks peab järelevalvenõukogu kaaluma ühelt poolt järelevalvesubjekti õigustesse sekkumise ulatust ja teiselt poolt karistuse piirangu eesmärgi tähtsust.

(2) Karistuse määramisel peab järelevalvenõukogu arvestama karistust kergendavaid ja raskendavaid asjaolusid, võimalust mõjutada järelevalvesubjekti edaspidi hoiduma distsiplinaarsüütegude toimepanemisest ja õiguskorra kaitsmise huvisid.

(3) Karistuse määramisel kaalub järelevalvenõukogu asjakohastel juhtudel muuhulgas kvaliteedikontrolli korra peatükis 6 sätestatud järelevalvesubjekti poolt esitatud meetmete asjakohasust ja eesmärgipärasust ning rikkumise kõrvaldamise kohustuse täitmist ja vajadusel kehtestab sobivad meetmed distsiplinaarmenetluse lõpetamise otsusega.

(4) Distsiplinaarkaristust kergendavad asjaolud on muuhulgas:

- 1) distsiplinaarsüüteo kahjulike tagajärgede ärahoidmine, sh rikkumise kõrvaldamine;
- 2) kahju vabatahtlik hüvitamine;
- 3) distsiplinaarsüüteo toimepanemine ähvarduse või sunni mõjul;
- 4) distsiplinaarsüüteo ülestunnistamine, puhtsüdamlik kahetsus ja hea koostöö menetlejatega.

(5) Distsiplinaarkaristust raskendavad asjaolud on muuhulgas:

- 1) varasem distsiplinaarkaristus või -menetlus;
- 2) korduv õigusnormi rikkumine;
- 3) AudS-i ja selle alusel kehtestatud menetluskordade mittejärgimine, sh:
 - 3.1) distsiplinaarmenetluse takistamine või venitamine, mh tähtaegselt vastamata jätmine või muude järelevalvenõukogu või töörühma juhi seaduslike korralduste täitmata jätmine;
 - 3.2) järelevalvesubjekt ei ole esitanud nõutud tähtjaks kvaliteedikontrolli korraga nõutud meetmeid või ei ole teinud seda nõuetekohaselt;
 - 3.3) järelevalvesubjekt ei ole distsiplinaarmenetluse aluseks olnud menetluse (kvaliteedikontroll, kaebuse menetlus, uurimine) käigus täitnud tähtaegselt järelevalvenõukogu või töörühma juhi seaduslike korraldusi, sh pole esitanud tähtaegselt nõutavaid dokumente või on takistanud muul viisil menetluse läbiviimist.

§ 16. Täiendavale kutseksamile suunamine

(1) Kui distsiplinaarmenetluse tulemusel selgub, et vandeaudiitori teadmiste või oskuste ebapiisavus seab ohtu vandeaudiitori kutsetegevuse kvaliteedi, suunab järelevalvenõukogu

oma otsusega järelevalvesubjekti või järelevalvesubjektiga seotud vandeaudiitori täiendavale kutseksamile, määrates tähtaja täiendava kutseksami sooritamiseks.

(2) Järelevalvenõukogu võib järelevalvesubjekti tegevusloa kehtivuse peatada, kui audiitorettevõtjaga AudS § 7 lõike 5 tähenduses seotud vandeaudiitor on suunatud täiendavale kutseksamile.

§ 17. Kvaliteedikontrolli nimisageduse muutmine

Järelevalvenõukogul on õigus distsiplinaarmenetluse otsusega suurendada järelevalvesubjektil AudS § 137 sätestatud korralise kvaliteedikontrolli nimisagedust vähemalt sageduseni üks kord ühe aasta jooksul. Nimisageduse suurendamist tuleb pidada igal juhul õigustatuks, kui järelevalvesubjekti tegevuses on tuvastatud olulisi rikkumisi või esineb raskendava iseloomuga asjaolu või on tuvastatud mitu distsiplinaarsüütegu.

4. peatükk.

Distsiplinaarmenetluste tulemuste avaldamine

§ 18. Distsiplinaarkaristuse avaldamine

(1) Järelevalvenõukogu kannab määratud distsiplinaarkaristuse audiitortevõtte registri (edaspidi *ATR*) järelevalvesubjekti registrikaardile. Distsiplinaarmenetluses määratud karistuse ning õigusrikkumise sisu kohta võib järelevalvenõukogu avaldada informatsiooni muuhulgas järelevalvenõukogu koduleheküljel. Järelevalvenõukogu võib AudS-iga lubatud ulatuses distsiplinaarmenetluste kohta informatsiooni avaldada ka teiste infokanalite kaudu.

(2) Järelevalvenõukogu teeb karistusandmete kanded *ATR*-i arvestades distsiplinaarmenetluse otsuse vaidlustamise tähtaegu, lähtudes seejuures AudS § 156 lõigetest 5 ja 6 sätestatust.

(3) Distsiplinaarmenetluse kohta avaldatakse *ATR*-i järelevalvesubjekti registrikaardil eelkõige:

- 1) karistuse määr ja liik;
- 2) karistuse määramise kuupäev;
- 3) karistuse õiguslik alus;
- 4) tuvastatud õigusrikkumise sisu.

(4) Järelevalvenõukogu võib vajadusel avaldada hinnangu seoses järelevalvesubjekti poolt toimepandud distsiplinaarsüüteoga ning tähelepanekud, mis on vajalikud avalikkuse, investorite ja järelevalvesubjektide klientide kaitseks või audiitortevõtte õigus- või korrapärase toimimise tagamiseks. Täiendava informatsiooni avaldamise ulatuse otsustab järelevalvenõukogu võttes arvesse AudS-ist tulenevaid konfidentsiaalsuspiiranguid.

(5) Järelevalvenõukogu edastab Euroopa audiitorite järelevalveasutuste komiteele kord aastas koondteabe kõigi määratud distsiplinaarkaristuste kohta, lähtudes AudS § 134 lõikest 4.

§ 19. Üldistatud kujul andmete avaldamine

Järelevalvenõukogu avaldab iga-aastaselt üldistatud kujul andmed distsiplinaarmenetluste tulemuste kohta järelevalvenõukogu aastaraamatus ning olulisemate tuvastatud

distsiplinaarsüütegude kohta järelevalvenõukogu koduleheküljel ja/või järelevalvetulemusi kajastaval infopäeval.

5. peatükk. Korra rakendamine

§ 20. Korra jõustumine

(1) Kord on kinnitatud AudS § 143 lõike 4 alusel järelevalvenõukogu poolt 2. märtsi 2021 otsusega ja jõustub avaldamisega 5. märtsil 2021.

(2) Korra jõustumisega muutub kehtetuks järelevalvenõukogu 12. septembri 2017 otsusega kinnitatud distsiplinaarmenetluse kord.

§ 21. Rakendamine

Käesolevat korda rakendatakse alates 2021. aasta 5. märtsist. Distsiplinaarmenetlus, mis on alustatud enne 2021. aasta 5. märtsi, viiakse lõpule menetluse algatamise ajal kehtinud korra kohaselt.