

DISTIPLINAARMENETLUSE KORD

1. peatükk. Üldsätted

§ 1. Korra eesmärk

Distsiplinaarmenetluse korra (edaspidi *kord*) eesmärgiks on reguleerida audiitortevuse järelevalve nõukogu (edaspidi *järelevalvenõukogu*) poolt läbiviidava Audiitorkogu liikme kutseühendusesisese distsiplinaarmenetluse materiaa- ja menetlusõiguslik pool, eelkõige selle läbiviimist ja karistuse määramist puudutavas.

§ 2. Korra jõustumine

(1) Kord on kinnitatud AudS § 143 lõike 4 alusel järelevalvenõukogu poolt 12. septembri 2017 otsusega ja jõustub 13. septembril 2017.

(2) Korra jõustumisega muutub kehtetuks järelevalvenõukogu 30. mail 2012 kinnitatud Audiitorkogu distsiplinaarmenetluse kord.

§ 3. Menetluse üldpõhimõtted

(1) Audiitorkogu liikme suhtes distsiplinaarmenetluse läbiviimise ja karistuse määramise õigus on järelevalvenõukogul.

(2) Menetluses lähtutakse peaausjalikult audiitortevuse seadusest (edaspidi *AudS*), käesolevast korrast ja haldusmenetluse seadusest (edaspidi *HMS*).

(3) Menetlus viiakse läbi AudS § 103 lõikes 1 sätestatud menetlusaluse Audiitorkogu liikme (edaspidi *menetlusosaline*) suhtes. Audiitorettevõtjast menetlusosalist esindab menetluses juhatuse liige või prokurist. Menetlusosaline võib menetluses kasutada esindajat, arvestades seejuures HMS §-s 13 sätestatut.

(4) Järelevalvenõukogu eesmärgiks on oludes, kui on alust arvata, et Audiitorkogu liige on toime pannud distsiplinaarsüüteo, otsustada distsiplinaarmenetluse algatamist puudutav ning menetluse algatamisel oluliste asjaolude väljaselgitamise kaudu AudS § 146 lõikes 3 nimetatud otsuse tegemine.

2. peatükk. Menetlus

§ 4. Menetluse algatamine

(1) Menetluse algatamise või algatamata jätmise otsustab järelevalvenõukogu mõistliku aja jooksul, alates päevast, mil tal tekib põhjendatud kahtlus, et Audiitorkogu liige võib olla toime pannud distsiplinaarsüüteo.

(2) Menetluse algatamise otsusega moodustab järelevalvenõukogu korra §-s 5 nimetatud töörühma ja nimetab töörühma liikmete hulgast töörühma juhi. Vastav otsus edastatakse menetlusosalisele 3 (kolme) tööpäeva jooksul ja peab sisaldama viidet menetlusosalise õigusele esitada järelevalvenõukogule töörühma liikme kohta mõjuvat põhjust sisaldav taandusavaldus. Seda eelkõige olukorras, kus esineb huvide konflikti olukord menetlusosalise ja töörühma liikme vahel. Taandusavaldus tuleb esitada viivitamatult või hiljemalt 10 tööpäeva jooksul vastava otsuse kättesaamisest või kätte saama pidamisest. Järelevalvenõukogu menetleb taandusavaldust ja otsustab põhjendatud juhtudel töörühma liikme asendamise.

(3) Koos menetluse alustamise otsusest teavitamisega nõutakse menetlusosaliselt AudS § 143 lõikes 1 sätestatud kirjalik seletus distsiplinaarmenetluse alustamise aluseks olevate asjaolude kohta, määrates seejuures mõistliku vastamistähtaja. Kirjalikule seletusele lisab menetlusosaline võimalusel kogu asjakohase info ja dokumendid.

(4) Kui distsiplinaarmenetluse alustamise aluseks on uurimise, kaebuse menetluse või kvaliteedikontrolli tulemused, mille käigus on menetlusosaline seletuse (vastuväited ja selgituse) juba esitanud, ei pea menetlusosaline uut seletust samade asjaolude kohta enam esitama. Seletuse esitamisest loobumise korral, edastab menetlusosaline selle kohta kirjaliku teate hiljemalt eelmises lõigus nimetatud tähtjaks töörühma juhile.

§ 5. Töörühm

(1) Töörühma töö eesmärgiks on selgitada välja kõik menetluses tähtsust omavad asjaolud, sh koguda tõendeid ja informatsiooni, anda järelevalvenõukogule ülevaade menetlusest ja teha motiveeritud ettepanek distsiplinaarmenetluse lõpetamise kohta. Samuti dokumenteerida menetluse käigus saadud tulemused käesoleva korra kohaselt.

(2) Töörühm tegutseb järelevalvenõukogu juhtimise ja järelevalve all. Töörühma töö igapäevase korralduse ja juhtimise eest vastutab töörühma juht, kellele edastatakse audiitortegevuse registri infosüsteemi (edaspidi *ATR*) vahendusel kogu menetlust puudutav dokumentatsioon. *ATR*-i tehnilise tõrke korral edastab menetlusalune isik dokumentatsiooni töörühma juhi ametlikule e-posti aadressile.

(3) Töörühma juhiks võib olla järelevalvenõukogu liige või töölepingu alusel kvaliteedikontrolli töörühmas osalev isik. Järelevalvenõukogu võib vajadusel nimetada töörühma juhiks ka muu isiku.

(4) Töörühma liikmel ja menetlusosaluse isiku või temaga seotud isikute vahel ei tohi olla huvide konflikti olukorda. Huvide konflikti olukorraks loetakse vähemalt neid olukordi, kui töörühma liige on otse või kaudu seotud menetlusosaluse isikuga ja/või saanud tasu või hüvesid vastavalt isikult viimase kahe aasta jooksul. Sellise asjaolu ilmnemisest peab töörühma liige kohe teavitama järelevalvenõukogu ja loobuma töörühma tööst.

(5) Kui töörühma liige ei kuulu järelevalvenõukokku ega ole järelevalvenõukogu töötaja, sõlmib järelevalvenõukogu esimees temaga vastavalt AudS § 129 lõikele 2 lepingu, milles reguleeritakse eelkõige töörühma liikme töökohustused, konfidentsiaalsuskohustus ning sätestatakse sõltumatuse nõue. Leping peab sisaldama AudS § 139 lõikes 2 sätestatud töörühma liikme deklaratsiooni huvide konflikti puudumise kohta.

(6) Töörühma liige on kohustatud järelevalvenõukogule esimesel võimalusel, kuid igal juhul enne distsiplinaarmenetluse menetlustoimingute alustamist teatama asjaoludest, mis võivad takistada teda töörühma töös osalemast. Sellisel juhul määrab järelevalvenõukogu uue töörühma liikme.

(7) Järelevalvenõukogu võib distsiplinaarmenetlusse kaasata välise eksperdi, kes ei ole töörühma liige, tagades järelevalvelise informatsiooni konfidentsiaalsuse ja sõltumatuse.

§ 6. Menetluse asjaolude selgitamine

(1) Töörühma liikmel on järelevalvenõukogu poolt antud ja seadusest tulenevad volitused teha kõik seaduslikult vajalik, et selgitada välja menetluse jaoks olulised asjaolud, sh kutsuda menetlusosaline välja vajaliku informatsiooni ja dokumentide saamiseks, teha kirjalikke päringuid või viia vajadusel läbi menetlustoiming järelevalvenõukogu tööruumides või menetlusosalise elu-, töö- või asukohas või töörühma juhi poolt heaks kiidetud muudes ruumides.

(2) Menetlusosaline on kohustatud looma kõik vajalikud eeldused menetlustoimingu õigeaegseks ja sujuvaks läbiviimiseks, sh ilmuma kutses märgitud ajal kutses märgitud kohta või võimaldama töörühmale kokkulepitud ajal ligipääsu kokkulepitud kohta või dokumentidele, samuti tegema töörühma soovil omal kulul koopiaid, ära kirju ja väljavõtteid vajalikest tõenditest.

§ 7. Menetlustoimingu aeg ja koht

(1) Distsiplinaarmenetluse läbiviimise viisi otsustab töörühma juht.

(2) Menetlustoimingu läbiviimise kuupäev ja koht lepivad kokku menetlusosaline ja töörühma juht. Kui eelmises lauses nimetatud kuupäev ja koht ei ole mõistliku aja jooksul kokkulepet saavutatud, määrab menetlustoimingu aja ja koha töörühma juht, saates menetlusosalisele nimetatud toimingu kohta vastava teate.

(3) Kokkulepitud või määratud kuupäeval menetlustoimingu edasilükkamine menetlusosalise ettepanekul tingituna mõjuvast põhjusest eeldab põhjuse mõjuvust kinnitava tõendi või isiku põhistatud avalduse olemasolu. Eelmises lauses nimetatud tõend või avaldus peavad sisaldama viidet ajale, mil menetlustoimingu edasi lükkav tingimus eelduslikult ära langeb. Põhjuse mõjuvuse üle otsustab töörühma juht, teatades sellest menetlusosalisele.

(4) Menetlusosaline on kohustatud töörühma juhiga kontakteeruma ning uue menetlustoimingu kuupäeva ja koha kokku leppima viivitamatult pärast edasilükkava tingimuse äralangemist. Kui menetlusosaline seda ei tee, määrab uue menetlustoimingu aja ja koha töörühma juht, saates menetlusosalisele vastava teate.

§ 8. Töörühma tasustamine

(1) Töörühma liikme, kes ei ole järelevalvenõukogu töötaja või liige, tasustamise ja kulude hüvitamise korraldab järelevalvenõukogu. Menetluse eest ei tohi töörühma liige saada tasu ega ühtegi hüve muudest allikatest kui järelevalvenõukogu eelarvest.

(2) Töötasu määrad ja tasustamisele kuuluvate tundide arvu ning hüvitamisele kuuluva transpordikulu määrad ja korra kinnitab järelevalvenõukogu oma otsusega. Töörühma liikmete töötasu ja hüvitatavad kulud rahastatakse järelevalvenõukogu eelarveosast.

§ 9. Menetluse dokumenteerimine

(1) Menetluse alustamisel avab järelevalvenõukogu menetluse toimiku (edaspidi *toimik*) ja selle toimiku eest vastutab töörühma juht. Toimikus säilitatakse menetluses tähtsust omavaid dokumente ja andmeid.

(2) Töörühm sisestab toimikusse andmeid ja dokumente viivitamata pärast menetlust puudutava sündmuse toimumist või sellest teadasaamist või dokumendi vastuvõtmist.

(3) Toimikut peetakse vastavalt Audiitorkogu asjaajamise korrale ja võimalusel ATR-is .

(4) Kohapealsed menetlustoimingud protokollitakse vastavalt kvaliteedikontrolli korra lisale 1 ja allkirjastatakse vastavalt AudS § 140 lõikes 1 sätestatule töörühma liikmete ja menetlusosalise poolt kohapealse kontrolli lõppedes. Kui menetlus viiakse läbi ainult kirjalikus menetluses ilma kohapealseid menetlustoiminguid sooritamata, siis protokoll ei koostata.

(5) Töörühma juht peab tegema mõistlikud jõupingutused AudS § 140 lõike 1 kohaseks protokolliga allkirjastamiseks. Kui menetlusosaline keeldub protokolliga allkirjastamast, peab ta esitama töörühma juhile omapoolse põhjenduse. Töörühma juht teeb menetlusosalise poolt protokolliga allkirjastamisest keeldumise korral protokollile sellekohase märke, lisades menetlusosalise põhjenduse.

(6) Töörühma aruanne tuleb esitada järelevalvenõukogule mõistliku aja jooksul, kuid hiljemalt 20 tööpäeva jooksul töörühma protokolliga kõigi osapoolte poolt allkirjastamise päevast või käesoleva paragrahvi lõikes 5 sätestatud juhul protokolliga allkirjastamisest keeldumise päevast menetlusosalise isiku poolt. Kirjaliku menetluse korral edastab töörühm järelevalvenõukogule aruande hiljemalt 30 tööpäeva jooksul menetluse alustamisest arvates. Töörühma aruandele lisatakse aruandes kajastatud tegevusi ja leide iseloomustavad ning järeldusi, ettepanekuid või kokkuvõtteid motiveerivad tõendusmaterjalid. Töörühma aruande vormina kasutab töörühm kvaliteedikontrolli korra lisa 2.

3. peatükk. Menetluse tulemused

§ 10. Distsiplinaarasja arutamine järelevalvenõukogu koosolekul

- (1) Järelevalvenõukogu arutab töörühma aruandes käsitletud teemasid.
- (2) Menetlusosalisel on õigus võtta osa tema suhtes algatatud distsiplinaarasja sisulisest arutamisest. Vastav teade menetluse arutamise kohta saadetakse menetlusosalisele enne järelevalvenõukogu koosoleku toimumist.
- (3) Menetlusosalise või koosolekule kutsutud kolmanda isiku koosoleku päevakorra punkti arutelust osavõtmine on käsitletav osana distsiplinaarasja sisulisest arutamisest. Nende isikute koosolekust osavõtmise mahu ja piirid otsustab järelevalvenõukogu. Reeglina kuulatakse sellises vormis ära üksnes vastava isiku seisukoht ega võimaldada olla otsustamise ja selle sisulise arutelu juures.
- (4) Kui järelevalvenõukogu otsustab, et distsiplinaarasja sisulise arutamise võib lõpetada, edastab järelevalvenõukogu menetlusosalisele otsuse eelnõu arvamuse ja vastuväidete esitamiseks.
- (5) Kui järelevalvenõukogu peab arutelu tulemusena vajalikuks täiendavate asjaolude väljaselgitamist või täiendavate tõendite kogumist, annab ta töörühmale vastava suunise ja määrab asja arutamiseks uue aja.

§ 11. Menetluse lõpetamine

- (1) Menetlus lõpetatakse järelevalvenõukogu otsusega. Eelmises lauses nimetatud otsusega lõpevad ka töörühma volitused.
- (2) Menetlust lõpetades teeb järelevalvenõukogu otsuse vastavalt AudS § 146 lõikes 3 nimetatule.
- (3) Järelevalvenõukogu lõpetab muuhulgas oma otsusega menetluse, kui Audiitorkogu liige, kelle suhtes menetlus on alustatud, sureb või audiitorettevõtja likvideeritakse. Karistuse

määramise tähtaja möödumisel võib järelevalvenõukogu viia läbi menetluse järelevalvelise hinnangu andmiseks Audiitorkogu liikme tegevuse suhtes ka pärast karistuse määramiseks ette nähtud tähtaja möödumist, jättes sellises otsuses küll karistuse määramata.

(4) Enne otsuse tegemist peab järelevalvenõukogu andma menetlusosalisele võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis otsuse eelnõu kohta oma arvamus ja vastuväited, välja arvatud HMS § 40 lõikes 3 sätestatud juhtudel.

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

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

(7) Distsiplinaarmenetluse lõpetamise otsus jõustub selle kättetoimetamisega menetlusalusele isikule. Kõik menetlusedokumentid, sh otsused, loetakse menetlusalusele isikule kättetoimetatuks nende edastamisega ATR-i vahendusel menetlusaluse isiku registriosas lisamisega või ATR-is märgitud kohustuslikule e-posti aadressile saatmisega. Menetlusalune isik peab tagama kohustusliku e-posti aadressi toimimise.

§ 12. Karistuse määramine

(1) Menetlusosalisele määratav karistus peab olema:

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

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

(3) Karistuse määramisel kaalub järelevalvenõukogu muuhulgas kvaliteedikontrolli korra § 21 lõikes 5 sätestatud meetmete asjakohasust ja eesmärgipärasust ning vajadusel kehtestab sobivad meetmed distsiplinaarmenetluse lõpetamise otsusega.

(4) Distsiplinaarkaristust kergendavad asjaolud on muuhulgas:

- 1) distsiplinaarsüüteo kahjulike tagajärgede ärahoidmine;
- 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) menetlusosaline ei ole esitanud nõutud tähtajaks Audiitorkogu kvaliteedikontrolli korraga nõutud meetmeid või ei ole teinud seda nõuetekohaselt;
 - 3.3) menetlusosaline ei ole distsiplinaarmenetluse aluseks olnud menetluse (kvaliteedikontroll, kaebuse menetlus, uurimismenetlus) käigus täitnud tähtaegselt järelevalvenõukogu või töörühma juhi seaduslike korraldusi või on takistanud menetluse läbiviimist.

§ 13. Kvaliteedikontrolli nimisageduse muutmine

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

§ 14. Distsiplinaarmenetluse lõpetamise otsuse vaidlustamine

Distsiplinaarmenetluse lõpetamise otsuse vaidlustamisel lähtutakse AudS-is, HMS-is ja halduskohtumenetluse seaduses sätestatud tähtaegadest ja korrast.

§ 15. Karistusandmete avaldamine

(1) Karistusandmete kanded teeb järelevalvenõukogu viivitamata, kuid mitte hiljem kui 10 tööpäeva jooksul arvetes otsuse kättetoimetamisest menetlusosalisele, menetlusosalise registrikaardile, lähtudes seejuures AudS § 156 lõigetes 5 ja 6 sätestatust. Karistusandmed võib avaldada ka järelevalvenõukogu kodulehel.

(2) Karistuse kohta avaldatakse registrikaardil eelkõige:

- 1) karistuse määr ja liik;
- 2) karistuse määramise kuupäev;
- 3) karistuse õiguslik alus.

(3) Järelevalvenõukogu võib vajadusel avaldada hinnangu menetlusosalise isiku poolt osutatud audiitorteenuse kvaliteedile ning järelevalvelised tähelepanekud, mis on vajalikud avalikkuse, investorite ja järelevalvesubjektide klientide kaitseks või audiitortevõtmise õigus- või korrapärase toimimise tagamiseks.

§ 16. Menetlustoimiku säilitamine ja karistuste üle arve pidamine

Menetlustoimiku säilitamise ja karistuste üle arve pidamise korraldab järelevalvenõukogu vastavalt HMS-ile, AudS-ile, audiitortegevuse registri asutamise ja registri pidamise põhimäärusele ning Audiitorkogu asjaajamise korrale.