

# Juhatuse liikme õigused, kohustused ja vastutus

**Kristel Tiits**

**Lee Laanemäe**



# Seminari ülesehitus

- 10:05 – 10:50 Juhatuse liikme lepingud, tagatised
- 10:50 – 10:55 Väike kohvipaus
- 10:55 – 11:35 Juhatuse liikme esindusõigus, tööjaotus, kohustused ja vastutus
- 11:35 – 11:40 Küsimused

*Küsimused palume osalejatel esitada MS Teams'i vahendusel.*

# Juhatuse liige

**Kristel Tiits**

juhtiv õigusnõustaja

[kristel.tiits@ee.gt.com](mailto:kristel.tiits@ee.gt.com)



# Täna sed teemad

## Käsitletavad teemad

- Juhatus e liikme valimine
- Juhatus e liikme tagasikutsumine
- Juhatus e liikme leping vs tööleping
- Juhatus e liikme sotsiaalsed tagatise d



# Juhatus

- On ühingu juhtorgan, mis esindab ja juhib ühingut
- Juhatusel liige ei või olla nõukogu liige
- Juhatusel võib olla üks või mitu liiget
- Juhatusel täpsema töökorra võib ette näha põhikirjas või osanike / nõukogu / juhatusel otsusega
- Juhatusel liikmeks olemine ei ole päritav



# Juhatuselike kui usaldusisik

- Juhatuselike liikmed kui usaldusisikud, kellele omanikud usaldavad oma investeeringu ja ühingu vara selle väärtuse suurendamise eesmärgil.
- Vastu antakse neile teatav tegevusvabadus, pannakse kohustused ja vastutus.
- Kohustus järgida ühingu huve ning olla **lojalne** ja **hoolas** ühingu suhtes, mida esindavad.

# Õiguslikud alused



“

Tsiviilseadustiku üldosa seaduse (TsÜS) § 31 lg 5 kohaselt peetakse juriidilise isiku organi tegevust juriidilise isiku tegevuseks ning § 34 lg 1

kohaselt peetakse juriidilise isiku juhatust suhetes teiste isikutega juriidilise isiku seaduslikuks esindajaks.

”

# Õiguslikud alused



“

Äriseadustik (ÄS) sätestab juhatuse liikme valimise, tagasikutsumise, volituste tähtaja, hoolsuskohustuse jm

”



# Osaühing (OÜ)

- ❑ Juhatusel liikmed valitakse osanike või nõukogu poolt, kui osaühingul on nõukogu
- ❑ Juhatusel liikmed valitakse koosolekul või koosolekut kokku kutsumata

“

Koosoleku protokollija või juhataja peab olema registrisse kantud osanik või juhatuse liige, kelle allkiri tuleb protokolli notariaalselt kinnitada

”

# Osaühing (OÜ)

- Allkirju pole vaja notariaalselt kinnitada, kui uue liikme äriregistrisse kandmise avalduse allkirjastab notaris registris olev juhatuse liige või osaühingu osanik

“

Allkirja notariaalse kinnitamise võib asendada digitaalallkirjaga

”

# Aktsiaselts (AS)

- ❑ AS juhatuse liikmed valib nõukogu
- ❑ AS juhatuse valimisel vormistatavale nõukogu protokollile antud allkirjad on lihtkirjalikus vormis – notariaalse kinnitamise nõue siin ei kehti.

“

Uue juhatuse liikme registrisse kandmise avaldusele (notariaalne või digiallkirjastatud) peab alla kirjutama nõukogu esimees

”

# Juhatuse liikme volituste tähtaeg

- ❑ OÜ juhatuses liikmed valitakse tähtajatult, v.a kui põhikirjaga ei ole tähtaega sätestatud
- ❑ AS juhatuses liikmed valitakse tähtajaliselt 3. aastase tähtajaga, kui põhikirjas ei ole pikemat tähtaega (kuni 5. aastaks)



# Juhatuse liikme esindusõigus

- ❑ Juhatuse liikme ametiaeg algab sellekohase otsuse tegemisest ning sellest hetkest on ühingu siseselt juhatuse liikmel volitused olemas
- ❑ Seadusjärgne esindusõigus kolmandate isikute ees tekib kandest äriregisstris



# Juhatusel liige

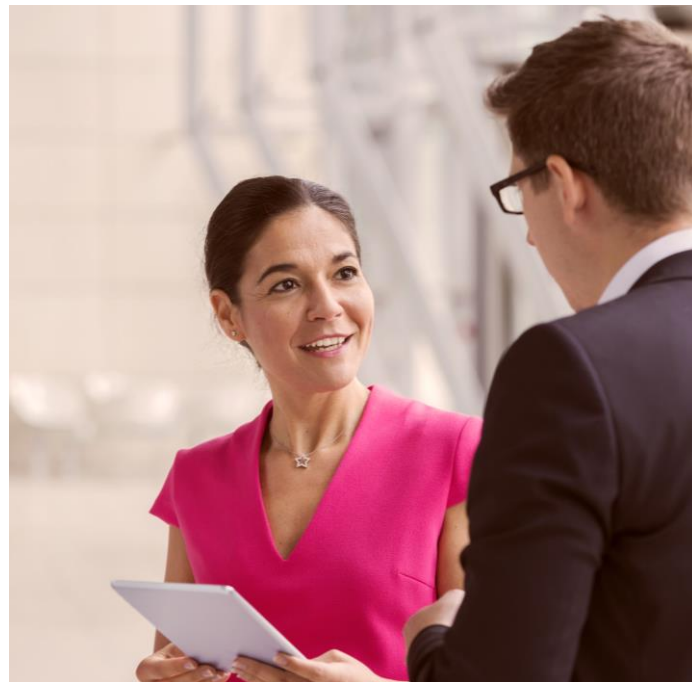
- Juhatusel liikmeks võib valida isiku, kes on teovõimeline
- Juhatusel liige võib olla mitteresident
- Kui äriühingu juhatus asub välisriigis tuleb määrata kontaktisik (ÄS § 63<sup>1</sup>), kellele saab Eestis kätte toimetada ettevõtja menetlusdokumente ja ettevõtjale suunatud tahteavaldusi



# Juhatuse liige

Juhatuse liikmeks ei või olla ka isik:

- kelle suhtes kohus on kohaldanud juhatuse liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu;
- kellel on keelatud tegutseda samal tegevusalal, millel tegutseb osaühing;
- kellel on keelatud olla juhatuse liige seaduse või kohtulahendi alusel;
- kes on sama ühingu nõukogu liige.



# Juhatuse liikme tagasikutsumine



“

- ❑ OÜ osanikud või AS nõukogu võivad juhatuse liikme igal ajal mistahes põhjusel tagasi kutsuda
- ❑ Kanne äriregistris

”



# Juhatuselise liikme ametiaja pikendamine

- ❑ Tähtajaliselt valitud juhatuse liikme ametiaega tuleb tähtaja saabumisel pikendada
- ❑ Otsuse ametiaja pikendamise kohta võib teha kui tähtaja saabumiseni on jäänud alla 1 aasta
- ❑ Vajalik juhatuse liikme nõusolek



# Juhatuse liikme tagasiastumine

- ❑ Juhatuse liige võib juhatuses tagasi astuda mistahes põhjusel, teatades sellest enda ametisse määranud organile
- ❑ Ühing peab esitama avalduse äriregistrile juhatuses liikme kohta tehtud kande kustutamiseks
- ❑ Mis saab kui kannet ei esitata mõistliku tähtaja jooksul?



# Tööleping vs juhatuse liikme leping



# Tööleping

- ❑ Töölepingus seaduse § 1 lg 5 kohaselt töölepingu kohta sätestatud ei kohaldata juriidilise isiku juhtorgani liikme ega välismaa äriühingu filiaali juhataja lepingule
- ❑ Juhatusel ei saa juhatuse liikme kohustusi täita töölepingu alusel



# Juhatuse liikme leping

- ❑ Juhatuse liikme õigussuhtele kohaldub VÕS-i käsundi regulatsioon, võttes arvesse äriseadustikust tulenevaid erisätteid
- ❑ Isikul võib olla äriühinguga mitu lepingut – juhatuse liikme leping ja tööleping

# Juhatuse liikme lepingu sisu

Juhatuse liikme lepingus võiks olla muuhulgas kirjas:

- nõudmised, mis äriühing on juhatuse liikmele seadnud (nt keeleoskus, kindlad oskused ja kogemused)
- juhatuse liikme pädevus
- Juhatuse liikme tasu ja hüvitised
- juhatuse liikme tööülesanded ja vastutusvaldkonnad;
- juhatuse liikme alluvussuhted
- regulaarne aruandluskohustus

# Juhatuselise liikme lepingu sisu

- regulaarne aruandluskohustus
- oluliste majandustehingute korral otsuste vastuvõtmise kord
- spetsialistidega konsulteerimise kohustus
- kõrgemalseisva organi nõusoleku saamise kohustus
- juhatuse liikme lahkumiskompensatsioon
- leppetrahvid kohustuste rikkumise korral

# Sotsiaalsed tagatised

- ❑ Millal saab juhatuse liikme töötuna arvele võtta?
- ❑ Töötuskindlustushüvitis ja koondamishüvitis
- ❑ Ravikindlustuskaitse lõpeb 1 kuu pärast sotsiaalmaksu deklareerimata jätmist





# Tänan!

Täiendavate küsimuste  
korral võtke minuga  
ühendust:  
[kristel.tiits@ee.gt.com](mailto:kristel.tiits@ee.gt.com)



Küsimused saab saata ka aadressil [info@ee.gt.com](mailto:info@ee.gt.com)

# Kohvipaus

*Jätkame koolitusega kell 10:50*



# Juhatuse liikme pädevus, kohustused ja vastutus

**Lee Laanemäe**  
Õigusnõustaja



# Esindusõigus

- Esindusõigus → õigus teha tehinguid ühingu nimel kolmandate isikutega
- Ühingut võib esindada iga juhatuse liige, kui põhikirjaga pole ette nähtud ühist esindusõigust
- Nn sisesuhte ja välissuhte eristamine
- Ei sõltu ÄR-ist!



# Esindusõigus

- Ühingu esindamine eeldab:
  - esindaja poolt vajalike tahteavalduste tegemist ühingu nimel;
  - esindaja tegutsemist esindusõiguse piirides.
- Eelduste täitumisel hakkab tehing kehtima ühingu suhtes



# Tehing juhatuse liikmega



Tühine, kui sellel pole osanike või nõukogu nõusolekut või heakskiitu



Nõusolek ei pea olema antud osanike või nõukogu otsusena, kuid peab olema tehinguga samas vormis



Ei ole tühine, kui:  
1) Igapäevases majandustegevuses ja  
2) turutingimustel



Heakskiidu võib anda tagantjäreli



# Prokurist

- Prokurist on ettevõtja esindaja, kes tegutseb prokuura alusel
- Prokuura on volitus, mis annab õiguse esindada ettevõtet kõikide majandustegevusega seotud tehingute tegemisel
- Esindusõigus on määratud ja piiratud seadusega



# Prokurist

- Prokuristi kohta tehakse registrisse kanne
- Prokuristi olemasolu ei ole kohustuslik
- Kinnisasjade võõrandamise või koormamise õiguse kohta peab olema kanne registris
- Võib olla nii käsunduslepinguga kui ka töölepinguga





# Pädevuse üleandmise keeld

- Keelu peamine eesmärk on tagada kolmandatele isikutele õiguskindlus ühingu struktuuri ja ülesannete jaotuse osas
- Juhatusel ei ole õigusi teostada kõrgemal tasemel olevate organite funktsioone. Kõrgemal tasemel olev organ ei saa delegeerida juriidilise isiku seadusliku esindajana tegutseva organi (juhatuse) õigusi mõnele teisele sama juriidilise isiku organile ega ka kolmandale isikule

“  
Juriidilise isiku organi liige ei  
või oma seadusest  
tulenevaid organi liikme  
õigusi üle anda, kui  
seadusest ei tulene teisiti.  
(TsÜS § 31 lg 6)

# Pädevuse üleandmise keeld

- **Näide:** AS aktsionärid ei tohi delegeerida oma ainupädevusse kuuluvate küsimuste otsustamist (nt põhikirja muutmine) aktsiaseltsi juhatusele või nõukogule.
- **Näide 2:** Nõukogu ega üldkoosolek ei saa võtta enesele juhatuse ainupädevusse kuuluvaid küsimusi, vaatamata asjaolule, et tegemist on juhatuse suhtes kõrgemalseisvate organitega
- **Näide 3:** AS nõukogu esimees ei tohi kohustada mõnda teist juhatuse liiget nõukogu kokku kutsuma



# Juhatuse tööjaotus

- RK otsus nr 3-17-2235, p 14 jj.
- Juhatuse liikmetel on hoolsusstandard (ÄS § 187 lg 1) – tegutseda tuleb ühingu huvides, heas usus, olema piisavalt informeeritud, ei tohi võtta põhjendamatuid riske
- Mõistlikult tegutsev juhatuse liige peab end kursis hoidma ka nende valdkondadega, mis tööjaotuse järgi ei ole tema vastutada → juhatuse liige peab olema mõistlikul määral informeeritud



# Juhatuse tööjaotus

- ❑ Kirjalikult fikseeritud juhatuse liikme lepingus või sisemises reglemendis
- ❑ Juhatuse tööjaotus võib olla ka praktikas kujunenud tava (VÕS § 23 lg 1 p 3)
- ❑ Vastutusvaldkondade määramata jätmisel võtab juhatuse liige riski, et talle heidetakse ette kohustuste täitmata jätmist nendes valdkondades, mis tema vastutusalasse ei kuulu, ning sellisel juhul peab juhatuse liige ise tõendama vastupidist



# Lojaalsuskohustus 1/6

## Huvide konflikti vältimise kohustus

Kohustus ennast taandada:

- Nõusoleku andmisel järgida hääletamise piirangut – iseendaga tehingu tegemise otsustamiselt tuleb osanikul ennast taandada (ÄS § 177)
- Erandina hääleõigust ei piirata, kui ühingul on vaid üks osanik
- Osanik võib alati hääletada enda valimisel juhatuse liikmeks



# Lojaalsuskohustus 2/6

## Laenukeeld:

- Ühingu poolt juhatuse liikmele laenu andmine ja laenu tagamine on keelatud
- Keeldu rikkudes tehtud tehing on tühine ja tühisust ei hoia ära ka kõrgemal seisva organi nõusolek
- Keeld laieneb ka krediidilepingule ja muudele samaväärsetele tehingutele





# Lojaalsuskohustus 3/6

- **Ärisaladuse hoidmise kohustus**
  - Seadus ei sätesta mõiste definitsiooni ega ärisaladuse ruumilisi ja ajalisi kehtivuspiire. Need tuleks ühingul endal määratleda
  - Kohaldub ka pärast juhatuse liikme staatuse lõppu. Soovitus võimalikult detailselt sätestada juhatuse liikme lepingus
  - Kuna kahju tõendamine reeglina keeruline, sätestada leppetrahv
  - Omandatud oskused ja kogemused ei ole ärisaladuse osaks



# Lojaalsuskohustus 4/6

## Konkurentsikeeld

Juhatuse liige ei või nõukogu või osanike/aktsionäride nõusolekuta:

- Olla füüsilisest isikust ettevõtja äriühingu tegevusalal;
- Olla äriühinguga samas valdkonnas tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik;
- Olla äriühinguga samas valdkonnas tegutseva äriühingu juhtorgani liige, v.a samas kontsernis





# Lojaalsuskohustus 5/6

Seadus ei keela:

- konkurendi juures töötamist töölepingu alusel
- asutada konkureerivat ühingut ning olla selle osanikuks või aktsionäriks

Sellised keelud võib sätestada juhatuse liikme lepingus.

Tegemist on PS-st tuleneva isiku tegevusala või töökoha vaba valiku piiramisega.

Keeld peab olema **vajalik ja mõistlik**, mitte liiga pikk ega liiga ulatuslik.



# Lojaalsuskohustus 6/6

- Seadus ei nõua kompensatsiooni maksmist pärast juhatuse liikme lepingu lõppu – eeldus, et juhatuse liige on võrdväärne lepingupartner ja suudab läbi rääkida enda huve kaitsvad tingimused.
- Kui tasu liiga väike ja piirangud väga koormavad, võib olla vastuolu heade kommetega ja piirangud tühised.



# Hoolsuskohustus 1/6

**Hoolsuskohustus** - täita oma ülesandeid juhtorgani liikmelt tavaliselt oodatava hoolega.

- ❑ Kõrgendatud hoolsuse standard
- ❑ Peab olema hoolas
- ❑ Peab olema otsuste vastuvõtmisel piisavalt informeeritud
- ❑ Ei tohi võtta juriidilisele isikule põhjendamatu riski
- ❑ Peab tegutsema nii, nagu tegutseks mõistlik inimene säärases ametis sarnastel tingimustel



# Hoolsuskohustus 2/6

Juhatuse liige ei loeta hoolsuskohustust rikkunuks, kui:

- a) ta oli ühingule lojaalne (ei tegutsenud huvide konfliktis);
- b) tegemist ei olnud erakordse tehinguga, mis nõuaks suuremat hoolsust;
- c) ta võttis arvesse ühingu omapära ja tegevusvaldkonda;
- d) ta võttis arvesse äritavad ja kumbed sarnases valdkonnas ja olukordades;
- e) ta arvestas tehingu tegemise hetkeolukorda ja olemasolevat infot või selle saamise võimalused;



# Hoolsuskohustus 3/6

- f) ta pidas silmas ühingu parimat kasu, st käitus ühingu suhtes majanduslikult otstarbekalt;
- g) ta hindas tehingu riske adekvaatselt;
- h) ta rakendas piisavaid meetmeid, et kahju ära hoida;
- i) tal oli piisavalt teadmisi tehingu tegemiseks, teadmiste puudumisel ta kaasas eksperte või kõrgemalseisvaid organeid;
- j) ta täitis seadust ja äriühingu sisereegleid ja –tavasid.





# Hoolsuskohustus 4/6

- ❑ **Majanduslik otstarbekus** - kohustus tegutseda majanduslikult kõige otstarbekamal viisil. Juhatuse liige tegutseb äriühingu, mitte tema üksikute omanike huve silmas pidades
- ❑ **Mõistlikkus** - mida heas usus tegutsevad isikud tavaliselt sarnases olukorras mõistlikuks peaksid
- ❑ **Sisekontrolli kohustus** – kohustus tagada, et ühingu on kontrollimeetmed paigas ja need toimivad eesmärgipäraselt, et ennetada rikkumisi ning ühingu majandustegevuse kahjustamist



# Hoolsuskohustus 5/6

## Info andmise kohustus

- ❑ Osanikel igal ajal õigus saada juhatuselt infot ühingu tegevuse kohta ja tutvuda ühingu dokumentidega
- ❑ Aktsionäridel õigus saada infot vaid üldkoosolekul – vastav infopunkt tuleb lisada päevakorda
- ❑ Osanikel suur võimalus sekkuda ühingu juhtimisse, AS puhul see pädevus nõukogul
- ❑ Nõukogule tuleb esitada vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaade ühingu majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast

# Hoolsuskohustus 6/6

- ❑ Osanikud saavad võtta vastu otsuseid ka juhatuse pädevusse kuulavas küsimuses, ilma et uhatas seda ise nõuaks (ÄS § 168 lg 2)
- ❑ Aktsionäride üldkoosolek saab nõukogu või juhatuse pädevuses olevaid küsimusi otsustada vaid nende nõudel, ent mitte omal initsiatiivil (ÄS § 298 lg 2)
- ❑ Lisaks on juhatusel kohustus anda infot audiitorile ja erikontrolli läbiviijale



# Juhatus roll osanike koosoleku ettevalmistamisel

- ❑ Osanike koosoleku kutsub kokku juhatus
- ❑ Kindlasti peab juhatus osanike koosoleku kokku kutsuma, kui:
  - 1) netovara on alla seaduses nõutava;
  - 2) seda nõuab nõukogu või audiitor;
  - 3) seda nõuavad vähemalt 1/10 osakapitalist omavad osanikud





**Päevakorra** määrab juhatus, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti. Kui osanike koosoleku kutsuvad kokku osanikud, nõukogu või audiitor, määravad nemad ka koosoleku päevakorra



Koosoleku kokkukutsuja koostab iga päevakorrapunkti kohta **otsuse eelnõu**, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti



Kui koosoleku kutsuvad kokku osanikud, nõukogu või audiitor, peavad nad koostatud otsuste eelnõud esitama juhatusesele enne osanike koosoleku kokkukutsumisest teatamist



Otsuste eelnõude kättesaadavaks tegemata jätmine ei ole osanike koosoleku kokkukutsumise korra oluline rikkumine



Juhatus saadab **koosoleku teate** osanikele kas osanike nimekirja kantud aadressil või elektronposti aadressil. Kui osaühing teab või peab teadma, et osaniku aadress erineb osanike nimekirja kantust, tuleb teade saata ka sellel aadressil



Teade peab olema jõudnud adressaadini vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist



Eripärad AS'i ja nõukogu puhul

# Raamatupidamise korraldamise kohustus 1/2

- ❑ raamatupidamise ja finantsaruandluse korraldamine - juhatuse spetsiifiline kohustus
- ❑ asjakohaste raamatupidamise sise- eeskirjade kehtestamine
- ❑ delegeeritud (töölepinguga raamatupidajale või võlaõigusliku lepinguga raamatupidamisfirmale) raamatupidamise funktsiooni korral peab juhatus teostama järelevalvet ja jääb lõppvastutajaks



## Raamatupidamise korraldamise kohustus 2/2

- Püsiva maksejõuetuse tekkimisel kohustus esitada õigeaegselt pankrotiavaldus (20 päeva)
- Kohustus hinnata sissemakseid ühinguusse



# Majandusaasta aruande koostamine ja esitamine

Juhatus koostab pärast maj.a lõppu maj.a aruande

Juhatus esitab maj.a aruande ja kasumi jaotamise ettepaneku osanikele

Osanikud otsustavad maj.a aruande kinnitamise ning juhatus esitab kinnitatud maj.a aruande ÄR-ile 6 kuu jooksul maj.a lõpust

Kui osanikud maj.a aruannet ei kinnita, ei tohi juhatus ÄR-ile aruannet esitada!

# Tsiviilõiguslik vastutus 1/4

1. vastutus ühingu ees (lepinguline sisesuhe)
  2. vastutus ühingu väliste isikute ees (lepinguväline välissuhe)
- ❑ Sisesuhtes nõude aegumise tähtaeg 5 aastat rikkumisest, välisuhtes 10 aastat teo tegemisest ja 3 aastat teada saamisest





# Tsiviilõiguslik vastutus 2/4

Ühingu väliste isikute ees juhatus üldjuhul otse ei vastuta. Juhatus tegutseb äriühingu nimel ja tema tegevus loetakse äriühingu tegevuseks

Erandiks:

- pankrotiavalduse õigeaegse esitamata jätmisega võlausaldajatele tekitatud kahju, mida ei saa katta äriühingu vara arvel





# Tsiviilõiguslik vastutus 3/4

- ❑ Vastutust võimalik piirata juhatuse liikme lepingus.
- ❑ Meeles pidada:
  - juhatuse liikmel on lepinguline suhe vaid ühinguga;
  - see ei piira vastutust võlausaldajate, aktsionäride, teiste isikute ees;
  - ei piira vastutust pankrotimenetluses;
  - vastutusest täiesti vabaneda ei saa ega piirata tahtliku rikkumise korral, selline kokkulepe oleks tühine.



# Tsiviilõiguslik vastutus 4/4

- Vastutusest vabanemiseks ühingu ees tuleb tõendada, et juhatuse liige käitus korraliku ettevõtja hoolsusega, näiteks:
  - hääletas otsuse vastu;
  - tööjaotuse kohaselt see ei olnud tema vastutusvaldkond;
  - tõi asja otsustamiseks nõukogule või üldkoosolekule.

Sellistel juhtudel hoolsuskohustust täitnud, kuid solidaarselt vastutanud juhatuse liikmel nõudeõigus teiste juhatuse liikmete või nõukogu liikmete või osanike vastu.



# Karistusõiguslik vastutus 1/3

- **Kriminaalõiguslikult** vastutab iga juhatuse liige ainult enda toime pandud tegude eest:
  - teised võivad vastutada kaasaaitajatenä, kui olid teost teadlikud ja tegutsesid ühise eesmärgi nimel;
  - kollegiaalsesse organisäse kuulumine ei too kaasa kriminaalõiguslikku vastutust.



# Karistusõiguslik vastutus 2/3

## □ Kuriteokoosseisud:

- juhatuse poolt asutajatele, osanikele, aktsionäridele, audiitorile või erikontrolli läbiviijale äriühingu varalise seisundi või muude kontrollitavate asjaolude kohta **teadvalt ebaõigete oluliste andmete esitamise** eest – rahaline karistus või kuni üheaastane vangistus;
- **raamatupidamise** korraldamise nõuete teadva rikkumise eest või teadvalt raamatupidamisdokumentide ebaseadusliku hävitamise, varjamise või kahjustamise või raamatupidamisdokumendis andmete esitamata jätmise või ebaõigete andmete esitamise eest, kui sellega on oluliselt raskendatud ülevaate saamine raamatupidamiskohustuslase varalisest seisundist – rahaline karistus või kuni üheaastane vangistus;
- lisaks kõikvõimalikud konkurentsialased, maksualased, rahapesuga seotud jne jne kuriteod.



# Karistusõiguslik vastutus 3/3

## □ Väärteokoosseisud ÄS-s:

- aktsia väljalaske nõuete rikkumine - AS juhatuse poolt aktsiate väljalaskmise eest enne väljalaskehinna täielikku tasumist või aktsiate väljalaskmise eest enne äriregistri kande tegemist jne - rahatrahv kuni 200 trahviühikut;
- aktsia võõrandamise nõuete rikkumine - AS juhatuse poolt ASle sama ASi aktsiate ebaseadusliku omandamise või nende tagatiseks võtmise, oma aktsiate võõrandamiseks mittepakkumise või oma aktsiate tagatiseks võtmise lõpetamata jätmise eest – rahatrahv kuni 200 trahviühikut.



# Tänan!

Täiendavate küsimuste korral võtke minuga  
ühendust:

[lee.laanemae@ee.gt.com](mailto:lee.laanemae@ee.gt.com)

Küsimused saab saata ka aadressil [info@ee.gt.com](mailto:info@ee.gt.com)



# Aitäh osalemast!



**Kristel Tiits**

Juhtiv õigusnõustaja  
kristel.tiits@ee.gt.com



**Lee Laanemäe**

Õigusnõustaja  
lee.laanemae@ee.gt.com

***Teenusepäringuid saab saata ka aadressil [info@ee.gt.com](mailto:info@ee.gt.com)***