

## **AS EESTI RAUDTEE NÕUKOGU TÖÖKORD**

1. Käesolev kord sätestab AS-i Eesti Raudtee (edaspidi Aktsiaselts) nõukogu tegevuse eesmärgi ja nõukogu liikmete kohustused nõukogu ülesannete täitmisel.
2. Nõukogu planeerib Aktsiaseltsi tegevust, korraldab tema juhtimist ja teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle ning otsustab ettevõtte igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemise. Nõukogu liige peab oma kohustusi täitma korraliku ettevõtja hoolsusega. Nõukogu on aruandekohustuslik Aktsiaseltsi üldkoosoleku ees.
3. Nõukogu liikmete eesmärgiks nõukogu ülesannete täitmisel on tagada riigi kui Aktsiaseltsi ainuaktsionäri huvide kaitsmine ja omaniku ootuste elluviimine.
4. Nõukogu liikme õigused ja kohustused on sätestatud õigusaktides, Aktsiaseltsi põhikirjas ja käesolevas korras.
5. Nõukogu liige valitakse Aktsiaseltsi üldkoosoleku poolt kuni 5 (viieks) aastaks. Üldkoosolek valib Nõukogu liikmete hulgast Nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tööd.
6. Nõukogu liikmeks valitakse isik, kes omab nõukogu liikme ülesannete täitmiseks vajalikke teadmisi ja kogemusi, arvestades äriühingu tegevus- ning finantsvaldkonda ning võimelisust tegutseda temalt oodatava hoolsusega ning tema ametikohale esitatavate nõuete kohaselt, lähtudes äriühingu eesmärkidest ja huvidest ning vajadusest tagada riigi kui aktsionäri huvide tõhus kaitse.
7. Nõukogu liige on kohustatud teavitama majandus- ja taristuministrit järgmistest asjaoludest:
  - 1) Aktsiaseltsi kavast teha tavapärasest majandustegevusest väljuvaid või Aktsiaseltsi suhtes olulist tähtsust ja tagajärgi omada võivaid tehinguid;
  - 2) oma tegevusest nõukogu või muu juhtorgani liikmena, sealhulgas esitama ministri soovitud vormis ja tähtjaks informatsiooni nõukogu või muu juhtorgani tegevuse kohta;
  - 3) muudatustest enda kohta esitatud andmetes või enda mittevastamisest eraõigusliku juriidilise isiku juhtorgani liikmele sätestatud nõuetele
8. Nõukogu liige peab esitama Rahandusministeeriumile viimase nõudmisel käesoleva korra punktis 7. 2) nimetatud teabe.

9. Nõukogu teeb otsuseid Aktsiaseltsi juhtimise ja tegevuse korraldamisel ning töö planeerimisel Aktsiaseltsi põhikirjas või õigusaktides sätestatud juhtudel või juhatuse esimehe taotlusel ning kinnitab Aktsiaseltsi iga-aastase eelarve.

10. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige või nõukogu esimehe volitusel ka juhatuse liige.

11. Koosoleku kokkukutsumise teade saadetakse nõukogu liikmetele vähemalt 7 (seitse) tööpäeva enne koosoleku toimumist, esitades ühtlasi päevakorra ja päevakorras olevate sisuliste põhiküsimuste kohta otsuste eelnõud ning muud vajalikud materjalid.

12. Igal Aktsiaseltsi nõukogu ja juhatuse liikmel on õigus teha koosoleku päevakorra kohta ettepanekuid. Koosoleku päevakorda saab otsustamiseks võtta vaid nõukogu pädevusse kuuluvaid küsimusi. Nõukogule võib arutamiseks esitada ka teisi küsimusi, milles nõukogu võtab seisukoha, kuid ei tee otsust.

13. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole Nõukogu liikmetest. Kõik nõukogu poolt tehtavad otsused loetakse vastu võetuks juhul, kui nende poolt hääletab enamus Nõukogu koosolekul kohalviibivatest Nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav nõukogu esimehe hääl.

14. Nõukogu liikmed võivad nõukogu koosolekul osaleda ja teostada oma õigusi elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaalajas toimuva kahesuunalise side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab nõukogu liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada, kui seaduse või juriidilise isiku põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti. Elektrooniliste vahendite abil peetavale koosolekule kohaldatakse nõukogu koosoleku otsuse tegemise kohta sätestatud.

15. Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid Nõukogu koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadab Nõukogu esimees otsuse eelnõu koos materjalidega e-posti teel kõigile Nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul Nõukogu liige peab esitama oma seisukoha. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Kui otsus tehakse sellisel viisil, siis on otsus vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole Nõukogu liikmete häältest. Hääletustulemuste kohta koostab Nõukogu esimees Nõukogu koosoleku protokolliga asendava hääletusprotokolliga. Juhul kui kas või üks Nõukogu liige peab vajalikuks otsuse tegemist koosolekul ja ta teatab sellest kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil, siis lülitatakse vastav küsimus Nõukogu järgmise koosoleku päevakorda ja otsust koosolekut kokku kutsumata ei tehta.

16. Nõukogu koosolekute ja muud tehnilist teenindamist korraldab Aktsiaseltsi juhatuse. Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga. Nõukogu koosolekust tehakse helisalvestis, mis kustutakse peale protokollile allkirjastamist kõikide nõukogu liikmete poolt.

17. Nõukogu esimees on kohustatud esitama ainuaktsionäri esindajale:

1) nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt 3 (kolm) tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll 1 (ühe) kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;

2) nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokoll 1 või hääletustulemused 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

18. Lisaks iga-aastasele korralisele majandusaasta auditile korraldab nõukogu siseauditi tööd. Nõukogu kinnitab riskijuhtimise- ja siseauditi osakonna põhimääruse, nimetab ja vabastab ametist osakonna juhi ning kinnitab osakonna töötajatega sõlmitavate lepingute tingimused.

19. Nõukogu moodustab auditikomitee, kelle ülesandeks on nõukogu nõustamine järelevalve teostamisega seotud küsimustes, sealhulgas raamatupidamise korraldamise, välisauditi teostamise, sisekontrollisüsteemi toimimise, finantsriskide juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse monitooringu osas, samuti eelarve koostamise ja majandusaasta aruande kinnitamise osas. Nõukogul on õigus moodustada lisaks auditikomiteele ka teisi oma tööks vajalikke komiteesid.

20. Nõukogu liikmetele makstava tasu suuruse ja selle maksmise korra otsustab Üldkoosolek. Kui Aktsiaseltsil on üks aktsionär, kelleks on Eesti Vabariik, siis Nõukogu liikmetele makstava tasu suuruse ja selle maksmise kord otsustatakse ainuaktsionäri otsusega, arvestades äriühingu spetsiifikat ning lähtudes nimetamiskomitee ettepanekust.

Nõukogu liiget, kes ei osale nõukogu korralisel koosolekul ja ei esita ka enne koosoleku toimumist nõukogu esimehele koosoleku päevakorras olevate teemade kohta kirjalikult oma seisukohti, koosoleku toimumise kuu eest ei tasustata.

21. Nõukogu liige kohustub järgima Aktsiaseltsi Huvide konflikti vältimise korda.