

## **AKTSIASELTS EESTI LOTO PÕHIKIRI**

### **1. AKTSIASELTSI ÄRINIMI JA ASUKOHT**

- 1.1 Aktsiaseltsi ärinimi on AKTSIASELTS EESTI LOTO (edaspidi Aktsiaselts).
- 1.2 Aktsiaseltsi asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.

### **2. AKTSIASELTSI ÕIGUSLIK SEISUND**

- 2.1. Aktsiaselts on äriühing, millel on aktsiateks jaotatud aktsiakapital. Aktsiaselts juhindub oma tegevuses Äriseadustikust, teistest õigusaktidest, ühingujuhtimise heast tavast ning käesolevast põhikirjast.

### **3. AKTSIASELTSI EESMÄRK JA PÕHITEGEVUSALA**

- 3.1. Aktsiaseltsi eesmärk on hasartmängude pakkumine juhindudes rahvusvaheliselt tunnustatud vastutustundliku mängimise standarditest ja põhimõtetest, sealhulgas madala sõltuvustasemega hasartmängude pakkumine ning Eesti Vabariigile kui ainuaktsionäri omanikutulu teenimine.
- 3.2. Aktsiaseltsi põhitegevusalaks on hasartmängude korraldamine ning sellega seonduvad tegevused.

### **4. AKTSIAKAPITAL JA AKTSIAD**

- 4.1 Aktsiaseltsi miinimumkapital on üks miljon kakskümmend kaks tuhat kuussada eurot ning (1 022 600) ja maksimumkapital on neli miljonit üheksakümmend tuhat nelisada (4 090 400) eurot.
- 4.2 Aktsiakapital on jaotatud nimelisteks aktsiateks, millest igaühe nimiväärtus on üks sada (100) eurot. Aktsiakapital on jaotatud kümne tuhande kaheksa kahekümne kuueks (10 226) nimiväärtusega aktsiaks. Iga aktsia annab üldkoosolekul aktsionäri ühe (1) hääle.

### **5. AKTSIAKAPITALI SUURENDAMINE JA VÄHENDAMINE**

- 5.1 Aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine toimub seaduses sätestatud korras.

### **6. AKTSIATE EEST TASUMINE**

- 6.1 Aktsia eest võib tasuda nii rahalise kui mitterahalise sissemaksuga.
- 6.2 Rahalised sissemaksed tuleb tasuda Aktsiaseltsi pangavarvele.
- 6.3 Mitterahaliseks sissemaksiks võib olla igasugune Aktsiaseltsi aktsionäride üldkoosoleku otsusest ette nähtud rahaliselt hinnatav ja Aktsiaseltsile üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik sissenõuet pöörata. Mitterahaliste sissemaksete hindamist korraldab Juhatus, kaasates selleks võimalusel ning otstarbekuse korral eksperte. Sissemaksete väärtuse hindamist kontrollib Aktsiaseltsi audiitor.
- 6.4 Aktsia eest tasumisega viivitamisel maksab aktsionär viivist 0,1% iga tasumisega viivitatud päeva eest.

## 7. AKTSIASELTSI JUHTIMINE

7.1 Aktsiaseltsi kohustus on rakendada Aktsiaseltsi juhtimisel hea ühingujuhtimise tava.

### 7.2 Aktsiaseltsi organid

7.2.1 Aktsiaseltsi organiteks on:

- 1) aktsionäride üldkoosolek (edaspidi *üldkoosolek*);
- 2) juhatus;
- 3) nõukogu.

### 7.3 Üldkoosolek

7.3.1 Üldkoosolek on Aktsiaseltsi kõrgeim juhtimisorgan.

7.3.2 Üldkoosolekud võivad olla korralised või erakorralised.

7.3.3 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui otsuse poolt on antud üle poole üldkoosolekul esindatud häältest.

7.3.4 Üldkoosoleku kokkukutsumise otsustab ja korraldab juhatus vastavalt seaduse nõuetele. Üldkoosoleku päevakorra kinnitab nõukogu.

7.3.5 Üldkoosoleku pädevuses on Äriseadustiku § 298 lõikes 1:

- 1) põhikirja muutmine;
- 2) aktsiakapitali suurendamine ja vähendamine;
- 3) vahetusvõlakirjade väljalaskmine;
- 4) nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;
- 5) audiitori valimine;
- 6) erikontrolli määramine;
- 7) majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;
- 8) aktsiaseltsi lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;
- 9) nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses aktsiaseltsi esindaja määramine;
- 10) ja muudes seaduses nimetatud küsimuste otsustamine

Muudes küsimustes võib üldkoosolek otsuse vastu võtta Juhatusel või Nõukogu nõudel.

7.3.6 Üldkoosolek kehtestab nõukogu töökorra.

7.3.7 Üldkoosoleku otsused avalikustatakse Aktsiaseltsi veebilehel viie (5) tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates järgides seadustes sätestatud, sh Aktsiaseltsi ärisaladuse konfidentsiaalsust.

7.3.8 Üldkoosolek kehtestab Aktsiaseltsi tütarettevõtete juhtimise ja aruandluse põhimõtted.

### 7.4 Juhatus

7.4.1 Juhatus on Aktsiaseltsi juhtorgan, mis juhib ja esindab Aktsiaseltsi. Juhatusel on õigusaktides sätestatud õigused ja kohustused.

7.4.2 Juhatus on aruandekohustuslik nõukogu ja üldkoosoleku ees. Juhatus peab teavitama nõukogu liikmeid koheselt Aktsiaseltsi majandusliku seisundi halvenemisest või selle ohust.

7.4.3 Juhatuses on üks kuni kolm (1-3) liiget. Juhatusel määrab nõukogu kolmeks (3) aastaks. Juhatusel on õigus igal ajal omal soovil juhatuselt tagasi astuda, kui ta teatab sellest nõukogule kirjalikult vähemalt 3 (kolm) kuud ette. Nõukogu võib juhatusel liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Juhatusel liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Nõukogu

otsustab juhatuses tagasiastunud või tagasikutsumatud liikme asemele uue liikme valimise hiljemalt 2 (kahe) kuu jooksul alates juhatuses liikme tagasikutsumisest või tagasiastumisest.

- 7.4.4 Kui juhatusel on üle kahe (2) liikme, määrab nõukogu juhatuses liikmete hulgast juhatuses esimehe. Juhatuses esimehe äraolekul täidab juhatuses esimehe ülesandeid tema poolt nimetatud juhatuses liige.
- 7.4.5 Igapäevases majandustegevuses juhib ja korraldab Aktsiaseltsi tegevust juhatuses esimees. Teised juhatuses liikmed osalevad Aktsiaseltsi igapäevases majandustegevuses juhtimises ja korraldamises juhatuses esimehe poolt määratud ulatuses ja korras.
- 7.4.6 Juhatuses koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuses liikmetest. Juhatuses otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletamisel juhatuses liikmete häälte võrdse jagunemise korral on otsustav juhatuses esimehe hääl.
- 7.4.7 Juhatuses kiiret seisukohta vajavates küsimustes võib juhatus vastu võtta otsuse koosolekut kokku kutsumata juhatuses liikmete telefoniküsitluse või e-posti teel, kui ükski juhatuses liige ei nõua koosoleku kokku kutsumist. Selle tulemusena vastu võetud juhatuses otsus fikseeritakse kirjalikult järgneva juhatuses koosoleku protokollis või allkirjastatakse digitaalselt kõikide juhatuses liikmete poolt. Vastav otsus jõustub pärast juhatuses kõigi liikmete poolthääle saabumist, kas digitaalselt allkirjastatud vastuse, e-kirja või telefoniküsitluse teel. Koosolekut kokku kutsumata vastu võetud otsusele kirjutab alla juhatuses esimees. Koosolekut kokku kutsumata vastu võetud otsus saadetakse e-postiga kõigile juhatuses liikmetele ja säilitatakse paberkandjal.
- 7.4.8 Juhatuses liikmetega sõlmib nõukogu poolt volitatud isik lepingud, milles määratletakse juhatuses liikmete õigused ja kohustused, tasustamise kord ning Aktsiaseltsi juhtimise ja esindamise seisukohalt tähtsust omavad teised asjaolud.
- 7.4.9 Juhatuses liige ei või osaleda hääletamisel, kui otsustatakse temaga, temaga seotud või võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist Aktsiaseltsi poolt.
- 7.4.10 Juhatuses liikme tasustamine:
- 7.4.10.1 juhatuses liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuses liikme lepingu alusel. Kui juhatuses liige täidab lisaks juhatuses liikme ülesannetele muid Aktsiaseltsile vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta juhul, kui see on ette nähtud juhatuses liikme lepingus;
- 7.4.10.2 juhatuses liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab Aktsiaseltsile seatud eesmärkide täitmist ning Aktsiaseltsi loodud lisaväärtust ja turupositsiooni. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuses liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu;
- 7.4.10.3 juhatuses liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuses liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme (3) kuu tasu ulatuses.
- 7.4.11 Juhatuses koosseis ja selles tehtud muudatused avalikustatakse Aktsiaseltsi veebilehel viie (5) tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

## **7.5 Juhatuses liikme vastutus**

- 7.5.1 Juhatuses liige peab oma kohustusi täitma korraliku ettevõtja hoolsusega.
- 7.5.2 Juhatuses liikmed peavad hoidma aktsiaseltsi ärisaladust.
- 7.5.3 Ärisaladuse hoidmise kohustus on kehtiv tähtajatult. Aktsiaselts ei või nõuda ärisaladuse kohustuse rikkumisega tekitatud kahju hüvitamist, kui juhatuses liikmed tegutsesid kooskõlas üldkoosoleku või nõukogu seadusliku otsusega.

- 7.5.4 Juhatuse liige ei või juhatuse liikmeks oleku ajal nõukogu nõusolekuta:
- 1) olla füüsilisest isikust ettevõtjaks aktsiaseltsi tegevusalal;
  - 2) olla aktsiaseltsiga samal tegevusalal tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik;
  - 3) olla aktsiaseltsiga samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud siis, kui tegemist on ühte kontserni kuuluvate äriühingutega.

Aktsiaselts võib juhatuse liikmelt nõuda keelatud tegevuse lõpetamist, keelatud tegevusest saadud tulu üleandmist aktsiaseltsile, samuti kahju hüvitamist ulatuses, mis ületab sissenõutud tulu.

- 7.5.5 Juhatuse liige vastutab Aktsiaseltsi ees, kui juhatuse liige on rikkunud seadusest, lepingust või käesolevast põhikirjast tulenevat kohustust ja rikkumise tagajärjel on tekkinud kahju.
- 7.5.6 Juhatuse liikmed, kes on oma kohustuste rikkumisega tekitanud kahju Aktsiaseltsile, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Juhatuse liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud korraliku ettevõtja hoolsusega.

## **7.6 Nõukogu**

- 7.6.1 Nõukogu planeerib Aktsiaseltsi tegevust ja korraldab Aktsiaseltsi juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Nõukogu annab juhatusele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis korraldusi Aktsiaseltsi juhtimise korraldamisel. Nõukogul on õigusaktides sätestatud õigused ja kohustused, kui Aktsiaseltsi põhikirjast ei tulene teisiti.
- 7.6.2 Nõukogus on neli kuni kuus (4-6) liiget. Nõukogu liikmete täpse arvu määrab üldkoosolek nõukogu liikmete määramisel lähtudes äriühingu suurusest ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine. Nõukogu liikmed määratakse Üldkoosoleku poolt seaduses sätestatud korras kuni viieks (5) aastaks.
- 7.6.3 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 7.6.4 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosoleku kokkukutsumine toimub õigusaktides sätestatud korras. Nõukogu esimees esitab aktsionäridele ja rahandusministrile nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm (3) tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- 7.6.5 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletamisel nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl. Juhatuse liikmetel on õigus osaleda nõukogu koosolekutel hääleõiguseta.
- 7.6.6 Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed. Nimetatud viisil otsuse vastuvõtmise protseduuri võib täpsustada üldkoosoleku poolt kehtestatud Aktsiaseltsi nõukogu töökorras. Nõukogu esimees esitab nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu aktsionärile ja rahandusministrile samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolli või hääletustulemused viie (5) tööpäeva jooksul pärast hääletamist.
- 7.6.7 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul viibinud või otsuse kirjalikul hääletamisel osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Nõukogu liikme eriarvamus kantakse koosoleku protokollile. Protokollile koostamisel peab järgima rahandusministri kehtestatud nõudeid, kui need on kehtestatud. Nõukogu

- esimees esitab protokollid koos koosoleku materjalidega aktsionärile ja rahandusministrile ühe (1) kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist.
- 7.6.8 Nõukogu kiidab heaks Aktsiaseltsi aastaeelarve ja majandusaasta aruande; nõukogu peab enne majandusaasta aruande heakskiitmist ära kuulama raamatupidamise aruannet auditeerinud vandeaudiitori.
- 7.6.9 Nõukogu liikmete õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud õigusaktides. Aktsiaseltsi nõukogu juhendub oma töö korraldamisel lisaks õigusaktides ja põhikirjas sätestatud Aktsiaseltsi nõukogu töökorrast niivõrd, kui see ei ole vastuolus õigusaktide või Aktsiaseltsi põhikirjaga.
- 7.6.10 Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse temaga, temaga seotud või võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist Aktsiaseltsi poolt.
- 7.6.11 Nõukogu liikme tasustamine:
- 7.6.11.1 nõukogu liikmele määratakse võrdne tasu, kui seadusest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega muus nõukogu organi tegevuses, nõukogu liikme tasu määramisel järgitakse rahandusministri määrust;
- 7.6.11.2 nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses;
- 7.6.11.3 nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist;
- 7.6.11.4 kui Aktsiaseltsi nõukogu esimees ei täida temale käesoleva põhikirja punktide 7.6.4-7.6.6 toodud kohustusi, võib talle tasu määranud isik või organ otsustada nõukogu esimehele tasu maksmise peatamise või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud;
- 7.6.11.5 nõukogule makstava tasu suuruse ja selle maksmise korra otsustab üldkoosolek;
- 7.6.11.6 Aktsiaseltsi aktsionäril on õigus saada informatsiooni nõukogu koosoleku päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga. Seejuures peab nõukogu järgima rahandusministri kehtestatud nõudeid nõukogu koosolekut puudutava informatsiooni esitamise kohta, kui vastavad nõuded on kehtestatud.
- 7.6.12 Nõukogu koosseis ja selles tehtud muudatused ning liikmetele määratud tasu suurused avalikustatakse Aktsiaseltsi veebilehel viie (5) tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

## **7.7 Nõukogu liikme kohustused**

- 7.7.1 Nõukogu liige on kohustatud teavitama isikut, kes on ta nõukogu liikmeks valinud või on teinud sellekohase ettepaneku, järgmistest asjaoludest:
- 7.7.1.1 Aktsiaseltsi kavast teha tavapärasest majandustegevusest väljuvaid või nimetatud eraõigusliku juriidilise isiku suhtes olulist tähtsust ja tagajärgi omada võivaid tehinguid;
- 7.7.1.2 oma tegevusest nõukogu või muu juhtorgani liikmena, sealhulgas esitama nimetatud isiku soovitud vormis ja tähtjaks informatsiooni nõukogu või muu juhtorgani tegevuse kohta;
- 7.7.1.3 muudatustest enda kohta esitatud andmetes või enda mittevastamisest Aktsiaseltsi juhtorgani liikmele sätestatud nõuetele.

## **7.8 Nõukogu liikme vastutus**

- 7.8.1 Nõukogu liige peab oma kohustusi täitma korraliku ettevõtja hoolsusega. Nõukogu liikmed, kes on oma kohustuste rikkumisega tekitanud kahju aktsiaseltsile, vastutavad

tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Nõukogu liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud korraliku ettevõtja hoolsusega.

7.8.2 Nõukogu liige ei või nõukogu liikmeks oleku ajal üldkoosoleku otsuseta:

- 1) olla füüsilisest isikust ettevõtjaks aktsiaseltsi tegevusalal;
- 2) olla aktsiaseltsiga samal tegevusalal tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik;
- 3) olla aktsiaseltsiga samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud siis, kui tegemist on ühte kontserni kuuluvate äriühingutega..

7.8.3 Nõukogu liikmed peavad hoidma aktsiaseltsi ärisaladust. Ärisaladuse hoidmise kohustus on kehtiv tähtajatult. Aktsiaselts ei või nõuda käesolevas punktis näidatud kohustuse rikkumisega tekitatud kahju hüvitamist, kui nõukogu liikmed tegutsesid kooskõlas üldkoosoleku seadusliku otsusega.

## **7.9 Nõuded nõukogu ja juhatuse liikmele**

7.9.1 Nõukogu ega ka juhatuse liikmeks ei või olla isik:

7.9.1.1 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

7.9.1.2 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

7.9.1.3 kellel on ärikeeld;

7.9.1.4 kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

7.9.1.5 keda on majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;

7.9.1.6 kellel on Aktsiaseltsiga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituru seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu nõukogusse või juhatusse, kes on Aktsiaseltsi oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija;

7.9.1.7 kellele kuuluva osaga või aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegutseb äriühinguga samal tegevusalal ning see äriühing ei ole äriühingu aktsionär;

7.9.1.8 kes on äriühinguga samal tegevusalal tegutseva äriühingu nõukogu või juhatuse liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on selle äriühingu osanik või aktsionär;

7.9.2 Punktides 7.9.1.1-7.9.1.8 nimetatud piirangutele lisaks ei või äriühingu nõukogu liikmeks olla füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegutseb äriühinguga samal tegevusalal ega ole äriühingu aktsionär või osanik, samuti äriühinguga samal tegevusalal tegutseva täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kui ta ei ole äriühingu aktsionär või osanik.

7.9.3 Punktides 7.9.1.1-7.9.1.4 nimetatud piirangud kehtivad viis (5) aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.

7.9.4 Punkti 7.9.1.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

## **7.10 Sisekontroll ja siseaudit**

7.10.1 Aktsiaselts on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

7.10.2 Aktsiaselts on kohustatud moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust audiitorühingult. Aktsiaseltsil on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest audiitorühingult, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada üldkoosolekul;

7.10.3 Aktsionäril on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

## 8. OSALEMINE TEISTES ÄRIÜHINGUTES

6.1 Aktsiaselts võib osaleda teistes äriühingutes nii Eestis kui välismaal. Teises äriühingus osaluse omandamise ja võõrandamise otsustab üldkoosolek seadusega sätestatud korras. Üldkoosoleku otsus on vajalik ka Aktsiaseltsi tütarettevõtjate poolt teises äriühingus olulise osaluse omandamiseks või võõrandamiseks. Aktsiaseltsi tütarettevõtjate juhtimise ja aruandluse põhimõtted kinnitab üldkoosolek täpsustades vajadusel otsused, mis eeldavad üldkoosoleku või nõukogu nõusolekut.

## 9. AKTSIASELTSI ESINDAMINE

- 9.1 Aktsiaseltsi võib kõigis õigustoimingutes esindada juhatuse liige.
- 9.2 Kõigis Aktsiaseltsi majandustegevusega seotud õigustoimingutes, sealhulgas kohtuvaidlustes võivad Aktsiaseltsi esindada nõukogu poolt määratud prokuristid. Nõukogu määrab ka prokuristide pädevuse.
- 9.3 Punktides 9.1 ja 9.2 nimetatud isikud, sealhulgas Aktsiaseltsi struktuuriüksuste juhid ja töötajad võivad Aktsiaseltsi esindada üksnes juhatuse poolt määratud ulatuses.

## 10. ARUANDLUS, KASUMI JAOTAMINE JA RESERVKAPITAL

### 10.1 Majandusaasta

10.1.1 Aktsiaseltsi majandusaastaks on kalendriaasta (1. jaanuar -31. detsember).

### 10.2 Aruande koostamine ja kinnitamine

- 10.2.1 Juhatus koostab seaduses ja põhikirjas sätestatud korras ja tähtaja jooksul pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need üldkoosolekule kinnitamiseks.
- 10.2.2 Raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne tuleb esitada audiitorile selliselt, et aktsionärid jõuaksid kontrollitud aruande kinnitada enne seaduse ja põhikirjaga sätestatud tähtaja möödumist.
- 10.2.3 Juhatus esitab nelja (4) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos majandusaasta aruande koopiaga esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on Aktsiaseltsi tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmetele majandusaasta jooksul makstud tasude summa. Aktsiaselts peab kirjeldama hea ühingujuhtimise tava järgimist ühingujuhtimise aruandena majandusaasta aruande koosseisus. Aktsiaseltsi teistel aktsionäridel on õigus nõuda nimetatud aruannet ja ülevaadet tutvumiseks samal tähtajal.
- 10.2.4 Aktsiaselts avalikustab oma veebilehel majandusaasta kolme esimese kvartali kasumiaruande ning bilansi ja rahavoogude aruande hiljemalt kvartalile järgneva kuu lõpuks. Majandusaasta neljanda kvartali kasumiaruande, bilanss ja rahavoogude aruande avalikustatakse Aktsiaseltsi veebilehel kahe kuu jooksul pärast majandusaasta lõppemist. Aktsiaselts avalikustab Üldkoosoleku otsused oma veebilehel 10 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

### **10.3 Kasumi jaotamine ja dividendide maksmine**

- 10.3.1 Aktsiaseltsi majandusaasta kasumi jaotamise otsustab Üldkoosolek vastavalt seadusele.
- 10.3.2 Dividende makstakse kinnitatud majandusaasta aruande alusel. Dividendide suuruse, maksmise korra ja tähtajad otsustab Üldkoosolek vastavalt seadusele.
- 10.3.3 Juhatus võib nõukogu nõusolekul teha pärast majandusaasta möödumist, kuid enne majandusaasta aruande kinnitamist aktsionäriile ettemakseid eeldatava kasumi arvel kuni poole ulatuses summast, mida võib aktsionäride vahel jagada.

### **10.4 Reservkapital**

- 10.4.1 Aktsiaseltsil on kahjumi katmiseks ja aktsiakapitali suurendamiseks reservkapital. Reservkapitali suurus on 1/10 aktsiakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali iga aasta 1/20 Aktsiaseltsi puhaskasumist.
- 10.4.2 Lähtudes hasartmänguseaduse §-st 10 moodustatakse Aktsiaseltsile täiendav reservkapital, mille suurus on 1/3 aktsiakapitalist. Kuni nimetatud suuruse saavutamiseni kantakse igal majandusaastal täiendavasse reservkapitali 1/7 puhaskasumist.

## **11. TOETUSTE MAKSMISE JA ANNETUSTE TEGEMISE KORD**

- 11.1 Aktsiaselts ei või maksta toetusi ja teha annetusi.

## **12. AKTSIASELTSI LÕPETAMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKUJUNDAMINE**

- 12.1 Aktsiaseltsi lõpetamine, likvideerimine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

## **13. LÕPPSÄTTED**

### **13.1 Põhikirja muutmine**

- 13.1.1 Põhikirja muutmise kohta teeb otsuse üldkoosolek seaduses sätestatud korras.
- 13.1.2 Põhikirja muudatus jõustub vastava kande äriregistrisse tegemisest arvates.

### **13.2 Põhikirja sätete kehtetus**

- 13.2.1 Kui põhikirja mõni säte on kehtetu või muutub kehtetuks, jääb põhikiri muus osas kehtima. Sellisel juhul tuleb kehtetu säte üldkoosoleku otsusega ümber sõnastada või seda täiendada.

Käesolev põhikiri on kinnitatud AS Eesti Loto üldkoosoleku poolt 25.04.2017.