Reguleeritud teabe registri kasutusjuhend (lõppkasutaja)

Muudatuste ajalugu

- Versioon 1.0: Kasutusjuhendi lõppversioon 16. sept 2024
- Versioon 1.1: ESAP-andmevahetusega seotud muudatused 30. juuni 2026

1. Mõisted
2. Rollid
   2.1. Juhtimiskohustusi täitev isik või juhtimiskohustusi täitva isikuga lähedalt seotud isik
   2.2. Volitusega kasutaja
3. Sisenemine infosüsteemi
   3.1. Kasutajaliidese keele valik
   3.2. Sisse- ja väljalogimine
   3.3. Emitendi valik
4. Kasutaja seaded
   4.1. Minu andmed
   4.2. Isikud ja volitused, volituse lisamine
   4.3. Minule antud volitused
5. Tehinguteavitused
   5.1. Uue teate lisamine
   5.2. Teate allkirjastamine
   5.3. Tagasi lükatud teate parandamine
   5.4. Avaldatud tehinguteavitusele paranduse esitamine
   5.5. Uue teate lisamine eelneva teate üldandmeid kasutades
6. Börsiteated
   6.1. Uue teate lisamine
   6.2. Parandusteate lisamine

1. Mõisted

- **Tehinguteavitus** - emitentidega seotud isikute tehingute registrisse sisestatavad teated. Need on juhtimiskohustusi täitvate isikute ja nendega lähedalt seotud isikute teated tehingutest, mis nad on oma arvel teinud emitendi aktsiate või võlainstrumentidega või nendega seotud tuletis- või muude finantsinstrumentidega.
- **Börsiteade** - korraldatud teabe registrisse sisestatavad teated. See on kogu teave, mille emitent või muu isik, kes on emitendi nõusolekuta taotlenud väärtpaberite reguleeritud turul kauplemisele võtmist, kohustatud vastavalt õigusaktide sätetele avalikustama.
- **Kasutaja** - selle juhendi kontekstis on kasutaja infosüsteemi sisenenud juhtimiskohustusi täitev isik, juhtimiskohustusi täitva isikuga lähedalt seotud isik või volitusega kasutaja. Veebilehe külastaja on tavakasutaja.

2. Rollid

Reguleeritud teabe registri kasutajate rollid on järgmised:

2.1. Juhtimiskohustusi täitev isik või juhtimiskohustusi täitva isikuga lähedalt seotud isik

Selles rollis isikutel on õigus sisestada börsiteateid ning sisestada ja allkirjastada tehinguteavitusi. Samuti saavad nad lisada volituse teisele isikule, et neile delegeerida enda nimel börsiteadete sisestamise, tehinguteavituse sisestamise ja/või allkirjastamise õigus.

2.2. Volitusega kasutaja

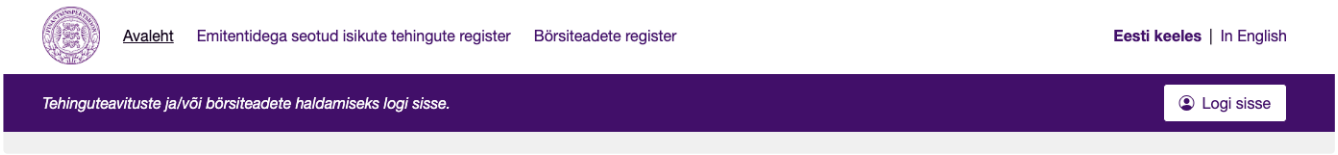
Selles rollis isikutel on vastava volituse alusel õigus sisestada börsiteateid ja/või sisestada ja/või allkirjastada tehinguteavitusi.

3. Sisenemine infosüsteemi

Kasutaja pääseb infosüsteemi, kui tema isikukoodiga kasutajakonto on väärtpaberituru infolehe kasutajakontode hulgas olemas.

Kasutajakonto tekib kui:

1. Emitendi detailandmete päring Äriregistrist sisaldab seotud isikute väljal uusi isikukoode juhatuse või nõukogu liikmete rollides.
2. Finantsinspektsiooni töötaja lisab uue kasutaja.
3. Süsteemis kasutajakontot omav juhtimiskohustusi täitev isik või juhtimiskohustusi täitva isikuga lähedalt seotud isik lisab volituse uuele kasutajale.



Joonis 1. Infosüsteemi päis enne sisse logimist.

3.1. Kasutajaliidese keele valik

Infosüsteemi kasutajaliidese keelt saab vahetada päise nuppudest "**Eesti keeles**" ja "**In English**".

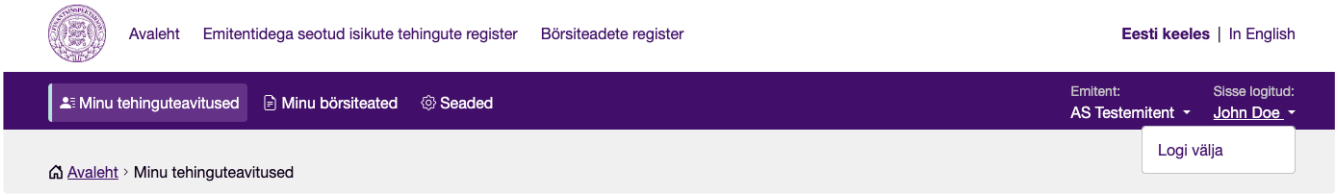
3.2. Sisse- ja väljalogimine

Nupule "**Logi sisse**" klõpsates viiakse kasutaja riigi autentimisteenuse TARA lehele, kus toimub kasutaja autentimine.

Kui sisselogimine ei õnnestu, antakse kasutajale tagasisidet koos probleemi lahenduse kirjeldusega.

Kui kasutaja logib süsteemi esmakordselt ning tema kontaktandmetes puudub e-posti aadress, suunatakse ta pärast sisselogimist kasutaja seadete lehele (vt 4. Kasutaja seaded), kus ta e-posti aadressi saab lisada. Kui kasutaja kontaktandmetes puudusi ei ole, suunatakse ta infosüsteemi töölauavaatesse.

Välja logimine infosüsteemist toimub kasutaja nime järel olevast menüüvalikust "**Logi välja**".



Joonis 2. Infosüsteemi päis sisselogimise järel.

3.3. Emitendi valik

Juhul, kui kasutaja on seotud mitme emitendiga, saab kasutaja määrata, millise emitendi tehinguteavitusi või börsiteateid ta soovib sisestada. Selleks tuleb emitent vahetada emitendi nime järel olevast menüüst.

Uuesti süsteemi sisenedes on kasutajal vaikimisi aktiveeritud viimati valitud emitent.

4. Kasutaja seaded

Kasutaja seadete leht koosneb kolmest osast:

1. Minu andmed - infosüsteemile teada olevad kasutaja isikuandmed.
2. Isikud ja volitused - juhtimiskohustusi täitva isiku või juhtimiskohustusi täitva isikuga lähedalt seotud isiku poolt antud volituste nimekiri.
   - Seda osa ei kuvata volitusega kasutajatele.
3. Minule antud volitused - volitusega kasutajale volituse andnud isikute nimekiri.
   - Seda osa ei kuvata juhtimiskohustusi täitva isiku või juhtimiskohustusi täitva isikuga lähedalt seotud isiku rollis kasutajale.

4.1. Minu andmed

Selles osas kuvatakse infosüsteemile teada olevaid kasutaja isikuandmeid:

- Ees- ja perekonnanimi
- Isikukood
- Positsioon emitendi juures
- E-posti aadress
- Telefoninumber

Kasutaja pääseb nupu "**Muuda**" abil andmete muutmisvaatesse, kus kasutajal on võimalik vajadusel ise muuta või täiendada kõiki andmevälju. Seejuures:

- OLULINE! Isikukoodi muutmisel kaob vana isikukoodiga ligipääs süsteemi ning TARA kaudu saab autentida ainult uue isikukoodiga.
- Isikuandmetest on ainult telefoninumbri välja täitmine valikuline, teised andmeväljad on kohustuslikud.
- Kui sobivat positsiooni emitendi juures ei ole rippmenüü valikutes, siis tuleb valida "**Muu**". Seejärel kuvatakse täiendav väli "**Ametinimetus**", kuhu saab kirjutada positsiooni täpsustuse.
- Nupp "**Katkesta**" hülgab muudatused, nupp "**Salvesta**" talletab muudatused.

4.2. Isikud ja volitused, volituse lisamine

Juhul, kui sisse loginud kasutaja on juhtimiskohustusi täitev isik või juhtimiskohustusi täitva isikuga lähedalt seotud isik, siis kuvatakse talle selles osas isikuid, keda ta on volitanud enda nimel süsteemi kasutama.

Nimekirjavaates kuvatakse volituse saanud isiku nime ja isikukoodi ning märget selle kohta, kas volitus on kehtiv, kehtetu või puudub, seda eraldi nii tehinguteavituste kui ka börsiteadete osas.

Iga antud volituse detailsed andmed (kehtivusaeg, volitusega antud õigused) kuvatakse ning neid saab muuta, kui klõpsata vastava rea lõpus nupule "**Muuda**".

Klõpsates nimekirja päises nupule "**Lisa volitus**", kuvatakse uue volituse lisamise vaade. Selles vaates on võimalik:

- Lisada volitusega kasutaja isikuandmed.
- Määrata, millised õigused on volitusega kasutajal infosüsteemi eri osades.
  - Tehinguteavituste osas saab anda volituse teavituste sisestamiseks ja/või allkirjastamiseks.
  - Börsiteadete osas saab anda volituse teadete sisestamiseks.
- Määrata, millisel perioodil antud volitus infosüsteemi eri osades kehtib.
  - Volitus võib olla tähtajatu - sel juhul tuleb määrata volituse alguskuupäev.
  - Volitus võib olla tähtajaline - sel juhul tuleb määrata nii volituse alguse kui lõppemise kuupäev.
- Soovi korral lisada digiallkirjastatud volituse dokument või dokumendid.

4.3. Minule antud volitused

Juhul kui sisse loginud kasutaja on volitusega kasutaja rollis, siis kuvatakse talle selles osas isikuid, kes on talle volitused andnud.

Nimekirjavaates kuvatakse volitaja nime ning märget selle kohta, kas volitus on kehtiv, kehtetu või puudub, seda eraldi nii tehinguteavituste või börsiteadete osas.

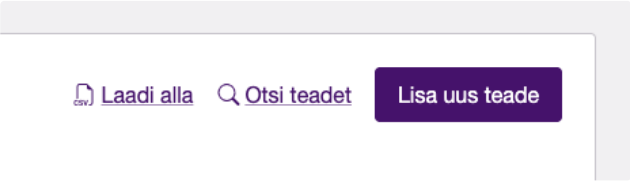
Iga antud volituse detailsed andmed (kehtivusaeg, volitusega antud õigused) kuvatakse, kui klõpsata vastava rea lõpus nupule "**Vaata**".

5. Tehinguteavitused

Nupule "**Minu tehinguteavitused**" klõpsates kuvatakse kasutajale nimekirja tehinguteavitustest, mille kasutaja ise või tema poolt volitatud kasutaja on sisestanud ja/või allkirjastanud.

- Vaikimisi kuvatakse kasutajale viimase 6 kuu tehinguid ning perioodi on võimalik pikendada filtrite abil (vt allpool "Otsi tehingut" kirjeldust).
- Volitusega kasutajale kuvatakse nuppu "**Minu tehinguteavitused**" ainult siis, kui volitaja on talle andnud volituse teavituste sisestamiseks ja/või allkirjastamiseks.

Nimekiri on vaikimisi sorteeritud tehingu kuupäeva järgi. Nimekirja on võimalik sorteerida tabeli päises olevale veeru pealkirjale klõpsates kuupäeva, tehingu sooritaja, allkirjastaja, sisestaja, koondmahu, koondhinna või avalikustamise aja järgi. Sama veeru pealkirjal topeltklõpsates pöördub veeru sorteerimise järjekord ümber.



Nupule "**Laadi alla**" klõpsates laaditakse kuvatav nimekiri kasutaja arvutisse CSV-faili kujul. Kui nimekirjale on rakendatud filtreid (vt järgmine punkt), siis laaditakse alla üksnes filtrite parameetritele vastavad kirjed.

Nupule "**Otsi tehingut**" klõpsates avanevad filtrid, mille abil on võimalik nimekirjas filtreerida teateid tehingu kuupäeva, avalikustamise aja, tehingu sooritaja, allkirjastaja või sisestaja järgi. Filtri rakendamiseks tuleb klõpsata nupule "**Otsi**" ning filtrite lähtestamiseks klõpsata nupule "**Tühista otsing**".

Tabeli päises on tehinguteavituse staatuse filtrid, mis filtreerivad tabeli sisu järgnevalt:

- **Kõik** - kuvatakse kõik tehinguteavitused, sõltumata staatusest
- **Pooleli** - kuvatakse tehinguteavitused, mille andmed on osaliselt sisestatud, kuid mis ei ole allkirjastamisele esitatud

- **Allkirja ootel** - kuvatakse tehinguteavitused, mille andmete sisestamine on lõpetatud ning mis on edastatud allkirjaõiguslikule isikule allkirjastamiseks
- **Kinnitamata** - allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatud tehinguteavitus, mis ootab Finantsinspektsiooni kinnitust
- **Tagasi lükatud** - Finantsinspektsiooni poolt parandamiseks tagasi saadetud tehinguteavitused

Kõikide staatuse filtrite järel kuvatakse sulgudes, mitu tehinguteavitust selles staatuses on. "Tagasi lükatud" staatus tõstetakse esile punase värviga niipea, kui selles on vähemalt üks tehinguteavitus.

Nimekirjas olevate börsiteadete sisuga tutvumiseks tuleb klõpsata vastava rea lõpus nupule "**Vaata**".

5.1. Uue teate lisamine

Nupule **"Lisa uus teade"** klõpsates avaneb vaade uue tehinguteavituse sisestamiseks.

Esimeses sammus avaneb tehing üldandmete plokk, kus tuleb näidata ära tehingu teostanud isik ning tehingu teostanud isiku ja emitendi vaheline seos. Süsteemile teada olevad andmeväljad on eeltäidetud.

Sisestatud andmete salvestamiseks tuleb klõpsata nuppu "**Salvesta ja jätka**". Seejärel kuvatakse kokkuvõtet sisestatud andmetest ning valikuid "Kustuta tehinguteavitus", "Jätka hiljem" ja "Edasi tehingu andmetesse".

Nupule "**Kustuta tehinguteavitus**" klõpsates kustutatakse pooleli olev tehinguteavitus ning seda ei kuvata enam nimekirjavaates "Pooleli" staatuses. Enne kustutamist küsitakse kasutajalt kinnitust kustutamise soovi kohta koos valikutega "**Katkesta**" ja "**Kustuta tehinguteavitus**".

Nupule "**Jätka hiljem**" klõpsates katkestatakse tehinguteavituse sisestamine ning selle juurde saab hiljem tagasi pöörduda. Tehinguteavitust kuvatakse nimekirjavaates "Pooleli" staatuses.

Nupule "**Edasi tehingu andmetesse**" klõpsates liigub kasutaja edasi teise sammu, kus tuleb esimeses plokis määrata finantsinstrumendi liik ja tunnuskood. Teises määratakse plokis tehingu liik, koht ja kuupäev ning valuuta. Kolmandas plokis tuleb sisestada tehingu kellaajad, mahud ja hinnad. Selleks on kaks viisi:

- **Käsitsi sisestamine**: kasutaja lisab rida haaval tehingu kellaaja, mahu ja hinna.
  - Ridu saab lisada nuppudest "**+ Lisa 1 rida**" ja "**+ Lisa 5 rida**".
  - Uute ridade lisamisel kopeeritakse viimaselt realt tehingu kellaaeg, kuid maht ja hind tuleb alati uuesti sisestada.

    - Andmete salvestamiseks tuleb täita kõik andmeread. Tühjade andmeridade eemaldamiseks tuleb klõpsata nupul "**Kustuta**" andmerea järel.
- **Manusena sisestamine**: kasutaja laadib tehingu kellaajad, mahud ja hinnad üles CSV (comma separated values) vormingus.
    - Veergude järjekord failis: kellaaeg (vormingus TT:MM:SS), maht (vormingus 1234), hind (vormingus 12.345).
    - Veergude eraldajaks peab olema koma. Päiserida ei ole. Näiteks:

```
12:35:45,1234,12.456
13:12:15,3451,11.345
```

- Manusena lisatud andmete korral saab andmeid parandada ainult sel viisil, et eemaldada eelmine manus ning laadida üles uus manus. Manusena lisatud andmeid käsitsi sisestatud andmete tabeli kujul parandada ei ole võimalik.

Sisestatud andmete salvestamiseks tuleb iga sammu järel klõpsata nuppu "**Salvesta ja jätka**". Kõigi kolme andmeploki salvestamise järel kuvatakse kokkuvõtet sisestatud andmetest ning valikuid "Jätka hiljem" ja "Edasi teadet allkirjastama".

5.2. Teate allkirjastamine

Nupule "**Edasi teadet allkirjastama**" klõpsates kuvatakse koondvaadet kõikide tehinguteavituse andmetega, mille lõpus on allkirjastaja valiku plokk.

- Juhtimiskohustusi täitval isikul ning juhtimiskohustusi täitva isikuga lähedalt seotud isikul on valik eelmääratud "**Allkirjastan ise**".
    - Nupule "**Allkirjasta**" klõpsates saab tehinguteavituse allkirjastada. Allkirjastamiseks kasutatakse sama meetodit, millega kasutaja süsteemi sisenes (ID-kaart, mobiil-ID või Smart-ID).
- Volitusega kasutajal kuvatakse kas tehingu teostanud isikut, kelle eest volitatu tehinguteavituse sisestas, või juhul, kui volitatul on volitused tehinguteavituste allkirjastamiseks, siis ka valikut "Allkirjastan ise".
    - Nupule "**Edasta allkirjastamiseks**" klõpsates saadetakse allkirjastaja e-postile teade selle kohta, et tehinguteavitus ootab allkirjastamist.
    - Tehinguteavitust kuvatakse nii sisestajal kui allkirjastajal nimekirjavaates "Allkirja ootel" staatuses. Allkirjastaja saab avada tehinguteavituste nimekirjavaates nupust "**Vaata**" ning allkirjastada selle klõpsates teate lõpus nupule "**Allkirjasta**", samal viisil nagu allkirjastamist on kirjeldatud eelmises punktis.

Allkirjastamise järel suunatakse tehinguteavitus kontrollimiseks Finantsinspektsioonile. Juhul, kui kontrollimise käigus tuvastatakse ebakõlasid, saadab Finantsinspektsioon teate tagasi koos

märkustega parandamist vajavate andmete kohta. Selle kohta tuleb teate allkirjastaja e-postile teade ning tehinguteavitust kuvatakse nimekirjavaates "Tagasi lükatud" staatuses.

5.3. Tagasi lükatud teate parandamine

Tagasi lükatud tehinguteavituse saab avada tehinguteavituste nimekirjavaates nupust "**Vaata**".

Paranduste tegemiseks antud tähtaega kuvatakse teate üldandmete plokis.

Märkused parandamist vajavate andmete kohta on toodud vastava andmeploki selgituste lahtris. Paranduse tegemiseks tuleb klõpsata nupul "**Muuda**", misjärel tuleb tehinguteavituse sisestamise vastava sammu andmeplokid ükshaaval üle vaadata ja salvestada.

Paranduste tegemise järel saab teate allkirjastada samal viisil nagu kirjeldatud punktis 5.2. Teate allkirjastamine.

5.4. Avaldatud tehinguteavitusele paranduse esitamine

Juhul, kui juba avaldatud tehinguteavituse andmed ei ole korrektsed, saab esitada tehinguteavituse paranduse. Selleks tuleb otsida nimekirjavaatest üles parandamist vajav tehinguteavitus, avada see nupust "**Vaata**" ning klõpsata teate lõpus olevale nupule "**Algse teate parandus**".

Seejärel luuakse koopia algsest teatest koos viitega algsele teatele.

Enne paranduste tegemist tuleb lisada selgitus paranduste sisu kohta lahtrisse "**Muudatuse põhjus**".

Muus osas toimub teate sisestamine ja allkirjastamine samal viisil nagu on kirjeldatud punktides 5.1. Uue teate lisamine ning 5.2. Teate allkirjastamine.

5.5. Uue teate lisamine eelneva teate üldandmeid kasutades

Sarnaste üldandmetega teadete korduva lisamise hõlbustamiseks saab luua uue teate mõne eelnevalt esitatud tehinguteavituse andmete põhjal. Selleks tuleb otsida nimekirjavaatest üles sobiv tehinguteavitus, avada see nupust "**Vaata**" ning klõpsata teate lõpus olevale nupule "**Loo uus teavitus samade üldandmetega**".

Seejärel luuakse koopia algsest teatest (ilma viiteta algsele teatele).

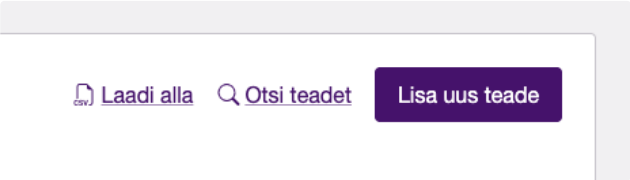
Teate sisestamine ja allkirjastamine toimub samal viisil nagu on kirjeldatud punktides 5.1. Uue teate lisamine ning 5.2. Teate allkirjastamine. Teate sisestamisel on eeltäidetud esimene samm üldandmetega ning teisest sammust finantsinstrumendi kirjelduse väljad. Teised tehingu andmed tuleb uuesti sisestada.

6. Börsiteated

Nupule "**Minu börsiteated**" klõpsates kuvatakse kasutajale nimekirja börsiteadetest, mille kasutaja ise või tema poolt volitatud kasutaja on sisestanud.

- Volitusega kasutajale kuvatakse nuppu "**Minu börsiteated**" ainult siis, kui volitaja on talle andnud volituse teadete sisestamiseks.

Nimekiri on vaikimisi sorteeritud avaldamiskuupäeva järgi. Nimekirja on võimalik sorteerida tabeli päises olevale veeru pealkirjale klõpsates kuupäeva, kategooria, pealkirja ning manuste olemasolu või puudumise järgi. Sama veeru pealkirjal topeltklõpsates pöördub veeru sorteerimise järjekord ümber.



Nupule "**Laadi alla**" klõpsates laaditakse kuvatav nimekiri kasutaja arvutisse CSV-faili kujul. Kui nimekirjale on rakendatud filtreid (vt järgmine punkt), siis laaditakse alla üksnes filtrite parameetritele vastavad kirjed.

Nupule "**Otsi teadet**" klõpsates avanevad filtrid, mille abil on võimalik nimekirjas filtreerida teateid kuupäeva, kategooria või vabatekstilise märksõna järgi teate pealkirjast. Filtri rakendamiseks tuleb klõpsata nupule "**Otsi**" ning filtrite lähtestamiseks klõpsata nupule "**Tühista otsing**".

Nimekirjas olevate börsiteadete sisuga tutvumiseks tuleb klõpsata vastava rea lõpus nupule "**Vaata**".

6.1. Uue teate lisamine

Nupule "**Lisa uus teade**" klõpsates avaneb vaade uue börsiteate sisestamiseks.

Teate lisamisel on kohustuslik täita **üldandmete** plokk. Selleks tuleb määrata teate kategooria (valik rippmenüüst) ning vastata täpsustavatele küsimustele teate sisu kohta: kas sisaldab isikuandmeid, kas on vabatahtlik ning mis on esitatava teabe algkeel. Kui teave hõlmab perioodi, tuleb lisada teabe algus- ja lõpukuupäev; vastasel juhul piisab teabe kuupäevast.

Seejärel tuleb lisada teate pealkiri ja sisutekst eesti keeles. Manuste lisamine on valikuline.

Teate inglisekeelse versiooni lisamine on valikuline. Selle lisamiseks tuleb klõpsata nupul "**+ Lisa teade inglise keeles**". Seejärel saab lisada ingliskeelse pealkirja ja sisuteksti ning ingliskeelsed

manused. Tõlkeversiooni lisamisest loobumiseks tuleb klõpsata sama ploki ülal nurgas nupul "**Kustuta**".

Nupp "**Katkesta**" hülgab muudatused ning börsiteadet ei salvestata, nupp "**Avalda teade**" salvestab börsiteate ning avaldab selle korraldatud teabe registris.

6.2. Parandusteate lisamine

Juhul, kui juba avaldatud börsiteatele on vaja esitada parandusteade, saab seda algatada klõpsates börsiteadete nimekirjas parandamist vajava börsiteate järel nupule "**Vaata**". Avanenud detailvaates tuleb klõpsata teate lõpus olevale nupule "**Algse teate parandus**".

Seejärel avaneb parandusteate esitamise vaade, mis oma funktsionaalsuselt on sama uue teate lisamise vaatega. Kõik väljad on eeltäidetud algse teate infoga, mida võib muuta või asendada uuega.

Parandamisel tuleb märkida, kas tegu on täiendamise või parandamisega.

- “Täiendamine” tuleb valida, kui teatele lisatakse uus ja seni esitamata teave, mis täpsustab või täiendab olemasolevat infot.
- “Parandamine” tuleb valida, kui varem esitatud vale või ebatäpne teave asendatakse korrektse teabega.

Parandatud teate avaldamise järele kuvatakse parandatud teate päises viide teate eelmisele versioonile ning algse versiooni päises viide teate parandatud versioonile.