



TARBIJAKAITSE JA  
TEHNILISE JÄRELEVALVE  
AMET

KÄSKKIRI

28.01.2025 nr 1-2/25-007

**Töölasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest  
teavitaja kaitse korra kinnitamine**

Tulenevalt tööalase Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seadusest ning majandus- ja taristuministri 07. detsembri 2018 määruse nr 62 „Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti põhimäärus“ paragrahvi 5 lõike 3 punkti 1 alusel:

**kinnitan**

Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse korra (Lisa 1).

(allkirjastatud digitaalselt)  
Kristi Talving  
peadirektor

Grete Leesmann

## TARBIJAKAITSE JA TEHNILISE JÄRELEVALVE AMETI TÖÖALASEST EUROOPA LIIDU ÕIGUSE RIKKUMISEST TEAVITAJA KAITSE KORD

### 1. Üldsätted

- 1.1. Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti (edaspidi amet) tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse kord (edaspidi kord) reguleerib ameti poolt tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seadusest (edaspidi TÕRTKS) tulenevate nõuete rakendamist, et tagada tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õigusest tulenevate nõuete rikkumisest teavitajate kaitse ning julgustada avatud ja turvalist teavitamiskultuuri. Kaitsemeetmed kohalduvad näiteks isikule, kes saavad tööalasest suhtest ametiga teada, et ametis rikutakse Euroopa Liidu õigusest tulenevaid nõudeid riigihangete, finantsteenuste, eraelu puutumatus ja isikuandmete kaitse ning võrgu- ja infosüsteemide turvalisuse valdkondades. Täiendav loetelu kohalduvatele valdkondadele, mille rikkumisest teavitamisel kaitse tagatakse, on toodud TÕRTKS §-is 2.
- 1.2. Käesolevas korras määratletakse ameti asutusesiseste ja -väliste teavituskanalite (edaspidi vastavalt kas sisekanal või väliskanal) loomine ja rikkumisteadete haldamine, sealhulgas rikkumisteadete vastuvõtmine, menetlemine ja järelemeetmete rakendamine, et soodustada õigusrikkumiste ennetamist ja neile kiiret reageerimist ning tagada rikkumisest teavitaja (edaspidi teavitaja) kaitse tööandjapoolsete survemeetmete eest.
- 1.3. Mõisteid, mida käesolevas korras ei ole defineeritud, kasutatakse samas tähenduses, nagu need on määratletud TÕRTKS-s.

### 2. Asutusesisene teavituskanal

- 2.1. Sisekanal on asutuse sees rikkumisteadete vastuvõtmiseks loodud kanal, mis võimaldab konfidentsiaalselt ja kirjalikult, suuliselt või mõlemal viisil tööalase tegevusega teatavaks saanud rikkumisest teavitada. Sisekanal on sõltumatu ning tagab konfidentsiaalsuse, andmekaitse ja saladuse hoidmise.
- 2.2. Ameti sisekanali kaudu esitatud rikkumisteadete eest vastutab õigusosakond (edaspidi **vastutaja**). Rikkumisest teavitamise kanalitele ja rikkumisteadetele on juurdepääs üksnes vastutajal. Kirjalikus vormis teavitamisel võib vastavalt kanalile olla juurdepääs infosüsteemi administraatoritel, kelle juurdepääsu ei ole tehniliselt võimalik piirata. Administraatoritel on keelatud rikkumisteadetega seotud dokumente avada, salvestada või muul viisil neid töödelda.
- 2.3. Asutusesiseselt kirjalikus vormis teavitamise võimaldamiseks tuleb luua e-posti aadress, mis peab olema turvaline ja konfidentsiaalsust tagav. E-posti aadressi võib asendada või sellele võib lisada muid kanaleid, mis võimaldavad kirjalikult rikkumisteateid vastu võtta. Teavitaja võib vajadusel või soovi korral e-posti teel edastatud rikkumisteated või nendega seotud muu info edastada krüpteeritult.
- 2.4. Asutusesiseselt suuliselt teavitamise võimaldamiseks tuleb luua häälsõnumite postkast, kuhu teavitajatel on võimalik sideteenuse vahendusel teateid jätta. Häälsõnumeid salvestatakse ning neid kuulab vastutaja.

- 2.5. Teavitaja sellekohasel taotlusel on võimalik suulisi teavitusi esitada ka vahetul kohtumisel vastutajaga. Täiendavalt võib teavitaja soovi korral esitada suulise rikkumisteate oma vahetule või kõrgemalseisvale juhile. Kui suulise rikkumisteate võtab vastu teavitaja vahetu või kõrgemalseisev juht, tuleb nõuetekohaselt dokumenteeritud rikkumisteade viivitamatult edastada vastutajale.
- 2.6. Asutusesiseselt suulises vormis esitatud rikkumisteade tuleb dokumenteerida. Teade on nõuetekohaselt dokumenteeritud, kui häälsõnum või vahetul kohtumisel peetud vestlus on taasesitataval kujul salvestatud või kui vestluse kohta on koostatud protokoll, mida pakutakse teavitajale tutvumiseks, parandamiseks ja kinnitamiseks.
- 2.7. Sisekanali kaudu rikkumisteate esitamisest avaldatakse juhised (sh info rikkumisteade vastuvõtmisest, laekuvate teadete menetlusprotsessist, järelmeetmete võtmisest, teavitaja kaitsemeetmetest ja vastutajast) ameti siseveebis. Vastav info peab olema siseveebis kergesti leitav ja ligipääsetav.

### **3. Asutuseväline teavituskanal**

- 3.1. Väliskanal on asutuseväliste isikute rikkumisteade vastuvõtmiseks loodud kanal, mis võimaldab konfidentsiaalselt teavitada tööalase tegevusega teatavaks saanud rikkumisest suuliselt häälsõnumiga ja vahetul kohtumisel ning kirjalikult. Väliskanal on sõltumatu, tagab konfidentsiaalsuse, andmekaitse ja saladuse hoidmise.
- 3.2. Ameti väliskanalit kaudu esitatud rikkumisteade vastuvõtmise, menetlemise ja järelmeetmete rakendamise eest vastutab ameti õigusosakond (**vastutaja**). Rikkumisest teavitamise kanalitele, rikkumisteadele ja rikkumisega seotud muule teabele on juurdepääs üksnes vastutajal. Kirjalikus vormis teavitamisel võib vastavalt kanalile olla juurdepääs infosüsteemi administraatoritel, kelle juurdepääsu ei ole tehniliselt võimalik piirata. Administraatoritel on keelatud rikkumisteadetega seotud dokumente avada, salvestada või muul viisil neid töödelda.
- 3.3. Asutuseväliselt kirjalikus vormis teavitamise võimaldamiseks tuleb luua e-posti aadress, mis peab olema turvaline ja konfidentsiaalsust tagav. Selline e-posti aadress tuleb avalikustada asutuse veebilehel.
- 3.4. Asutuseväliselt suulises vormis teavitamise võimaldamiseks tuleb luua häälsõnumite postkast, kuhu teavitajatel on võimalik sideteenuse vahendusel teateid jätta.
- 3.5. Teavitaja sellekohasel taotlusel on võimalik teavitusi esitada ka vahetul kohtumisel. Teavitajal on võimalik vahetu kohtumise soovist vastutajale teada anda kirjaliku teavituskanali (e-posti) või häälsõnumi teel.
- 3.6. Suulises vormis esitatud teade tuleb dokumenteerida. Teade on nõuetekohaselt dokumenteeritud, kui häälsõnum või vahetul kohtumisel peetud vestlus on taasesitataval kujul salvestatud või kui vestluse kohta on koostatud protokoll, mida pakutakse teavitajale tutvumiseks, parandamiseks ja kinnitamiseks.
- 3.7. Väliskanalit kaudu rikkumisteate esitamisest avaldatakse juhised ja nõuded (sh info rikkumisteade vastuvõtmisest, laekuvate teadete menetlusprotsessist, järelmeetmete võtmisest, teavitaja kaitsemeetmetest ja vastutajast) ameti veebilehel. Vastav info peab olema veebilehel kergesti leitav ja ligipääsetav. Avaldatud info muutmise vajadust tuleb hinnata vähemalt iga kolme aasta järel.

### **4. Rikkumisteate vastuvõtmine, menetlemine ja järelmeetmete rakendamine ning vastutaja kohustused**

- 4.1. Rikkumisteate kättesaamise kohta saadetakse teavitajale kinnitus seitsme päeva jooksul pärast teate kättesaamist. Kinnitust ei saadeta, kui teavitaja on selle otsesõnu keelanud või kui on põhjust arvata, et kinnituse saatmine seaks ohtu teavitaja konfidentsiaalsuse.

- 4.2. Rikkumisteate laekumine sise- või väliskanali kaudu tähendab, et teavitaja eeldab rikkumisest teavitaja kaitse saamist. Vastutaja hindab, kas rikkumisteade kuulub TÕRTKS § 2 ja 3 tähenduses seaduse sisulise ja isikulise kohaldamisala alla. Kui teavitajale ettenähtud kaitse ei kohaldu, teavitab vastutaja sellest kohe rikkumisteate esitanud isikut.
- 4.3. Vastutaja hindab rikkumisteate sisu, vajadusel küsib teavitajalt lisaandmeid. Juhul, kui amet on TÕRTKS § 6 tähenduses pädev asutus, edastab vastutaja rikkumisteate sisu (tagades teavitaja konfidentsiaalsuse) ameti peadirektorile ning suunab selle edasiseks menetlemiseks asutusesiseselt. Asutuses viiakse läbi vastav riiklik, haldus- või teenistusliku järelevalve menetlus või süüteomenetlus.
- 4.4. Kui rikkumisteate saanud asutus ei ole TÕRTKS § 6 tähenduses pädev asutus, korraldatakse rikkumisteate edastamine pädevale asutusele ettenähtud korras ja viivitamata, kuid hiljemalt viiendal tööpäeval pärast selle vastuvõtmist, informeerides sellest samal ajal teavitajat. Teavitajat ei informeerita, kui ta on kinnituse saatmise otsesõnu keelanud või kui on põhjust arvata, et see seaks ohtu teavitaja konfidentsiaalsuse.
- 4.5. Teavitajale antakse järelmeetmete rakendamise kohta tagasisidet ettenähtud korras (esimesel võimalusel, kuid asutusesisestele teadetele hiljemalt kolme kuu jooksul ning asutusevälistele teadetele põhjendatud juhul hiljemalt kuue kuu jooksul pärast rikkumisteate kättesaamist). Tagasisidet ei anta, kui teavitaja on selle otsesõnu keelanud või kui on põhjust arvata, et see seaks ohtu teavitaja konfidentsiaalsuse.
- 4.6. Teavitajale antakse menetluse lõpptulemuste kohta tagasisidet. Tagasisidet ei anta, kui teavitaja on selle otsesõnu keelanud või kui on põhjust arvata, et see seaks ohtu teavitaja konfidentsiaalsuse.
- 4.7. Sise- ja väliskanali puhul tagab vastutaja:
- 4.7.1. vastavalt TÕRTKS § 14 lõigetes 1-3 sätestatud rikkumisteade vastuvõtmise ja rikkumisest teavitamise fakti konfidentsiaalsena hoidmise;
  - 4.7.2. rikkumisteate kättesaamise kohta kinnituse saatmise 7 päeva jooksul, välja arvatud juhul, kui teavitaja on selle otsesõnu keelanud või on põhjust arvata, et see seaks ohtu teavitaja konfidentsiaalsuse;
  - 4.7.3. teavitajaga ühenduse hoidmise ja talle tagasiside andmise, samuti vajadusel täiendava teabe küsimise;
  - 4.7.4. hinnangu andmise rikkumisteate ja selle esitaja kuulumise kohta TÕRTKS § 2 ja 3 tähenduses seaduse sisulisse ja isikulisse kohaldamisalasse. Kui teavitajale ettenähtud kaitse ei kohaldu, teavitab vastutaja sellest viivitamatult rikkumisteate esitanud isikut;
  - 4.7.5. teavitaja konfidentsiaalsust säilitades ameti menetluspädevuse olemasolu korral rikkumisteate sisu edastamise ameti peadirektorile ning selle suunamise edasiseks menetlemiseks asutusesiseselt;
  - 4.7.6. asutusel menetluspädevuse puudumise korral rikkumisteate viivitamatu (kuid hiljemalt viiendal tööpäeval pärast selle vastuvõtmist) edastamise pädevale asutusele, informeerides sellest ka teavitajat. Teavitajat ei informeerita, kui ta on kinnituse saatmise otsesõnu keelanud või on põhjust arvata, et see seaks ohtu tema konfidentsiaalsuse;
  - 4.7.7. teavitajale järelmeetmete rakendamise kohta tagasiside andmise esimesel võimalusel, kuid hiljemalt kolme kuu jooksul pärast rikkumisteate kättesaamist. Tagasisidet ei anta, kui teavitaja on selle otsesõnu keelanud või on põhjust arvata, et see seaks ohtu tema konfidentsiaalsuse. Teavitajale tagasiside andmine ei tähenda kohustust anda kavandatavatest meetmetest ning menetluse käigust detailset ülevaadet;
  - 4.7.8. teavitajale menetluse lõpptulemuste kohta tagasiside andmise. Tagasisidet ei anta, kui teavitaja on selle otsesõnu keelanud või on põhjust arvata, et see seaks ohtu tema konfidentsiaalsuse;

- 4.7.9. rikkumisteate säilitamise kolme aasta jooksul menetluse lõpptulemuste kohta tagasiside andmisest või sellise kohustuse tekkimisest.
- 4.8. Saadud rikkumisteated, nendega seoses kogutud teabe ning muid rikkumisteade menetlemise käigus koostatud ja kogutud dokumendid säilitatakse ameti dokumendihaldussüsteemis Delta kolm aastat alates teavitajale rikkumise menetluse lõpptulemusest teada andmisest. Dokumentide säilitamisel juhindutakse ameti dokumendihalduse korras ja dokumentide liigitusskeemis sätestatust. Dokumendihaldussüsteemis dokumentide säilitamisel on dokumentidele juurdepääs üksnes vastutajal ning dokumendihaldussüsteemi administraatoritel, kui viimaste õigusi juurdepääsuks ei ole tehniliselt võimalik piirata. Dokumendihaldussüsteemi administraatoritel on keelatud rikkumisteadega seotud dokumente avada, salvestada või muul viisil neid töödelda. Vastutajal on juurdepääs dokumendihaldussüsteemi rikkumisteadega seotud logidele, mis võimaldavad kontrollida, et administraatorid ei ole nimetatud keeldu rikkunud.
- 4.9. Amet hoiab käesolevat korda arvestades asjakohasena ja täiendab vastavalt vajadusele ameti dokumendihalduse korda, dokumentide liigitusskeeme, andmekaitsetingimusi ning muid sisemist töökorraldust reguleerivaid juhendeid ja kordasid.

## **5. Teavitamise takistamise ja ebaõige rikkumisteate esitamise keeld**

- 5.1. Keelatud on igasugune tegevus, mis takistab rikkumisteade esitamist. Teavitamise takistamine hõlmab, kuid ei piirdu järgmisega:
- 5.1.1. teavitaja hirmutamine või surve avaldamine, et takistada rikkumisest teavitamist;
  - 5.1.2. teavitamiskanali kasutamise raskendamine või võimatuks tegemine, näiteks teavitamiseks ette nähtud vahendite eemaldamine või blokeerimine;
  - 5.1.3. diskrimineerimine või kättemaks teavitaja või potentsiaalse teavitaja suhtes;
  - 5.1.4. halduslike või juriidiliste takistuste seadmine, mis on loodud rikkumisest teavitamise takistamiseks.
- 5.2. Keelatud on teadlikult esitada ebaõigeid rikkumisteateid. Teavitajad peavad esitama rikkumisteateid heas usus ja tuginedes faktidele, mille suhtes neil on põhjendatud alus uskuda nende tõesust. Ebaõige rikkumisteate esitamine hõlmab:
- 5.2.1. väärinfo tahtlikku esitamist rikkumiste kohta;
  - 5.2.2. teadlikult eksitavate või valede andmete esitamist, et kahjustada teist isikut või asutust;
  - 5.2.3. rikkumisest teavitamist motiividel, mis ei ole seotud rikkumise paljastamise või avaliku huvi kaitsmisega.
- 5.3. Teavitamise takistamise või ebaõige rikkumisteate esitamise eest võivad asutused rakendada asjakohaseid distsiplinaar-, haldus- või õiguslikke meetmeid, sõltuvalt teo raskusest, olemusest ja täpsematest asjaoludest.