

KINNITATUD

Siseministri käskkirjaga nr „Iduettevõtte
määratlusele vastavuse hindamise
eksperdikomisjoni moodustamine ja selle
töökord ning iduettevõtete määramine“

Lisa 1

Eksperdikomisjoni koosseis ja töökord

I Üldsätted

1. Iduettevõtte määratlusele vastavuse hindamiseks moodustatud eksperdikomisjoni (edaspidi *eksperdikomisjon*) töökord määratleb eksperdikomisjoni koosseisu kuuluvate liikmete, nende kontaktisikute ning Siseministeeriumi ülesanded ning sätestab eksperdikomisjoni töö korraldamise ja hinnangu andmisega seotud nõuded.
2. Eksperdikomisjonile esitab välismaalane, tööandja või tööandja esindaja (edaspidi *taotleja*) arvamuse avaldamiseks taotluse loodava või tegutseva äriühingule kuuluva majandusüksuse vastavuse kohta välismaalaste seaduses sätestatud iduettevõtte määratlusele.
3. Eksperdikomisjoni ülesandeks on taotluse alusel koondatud andmete ja tõendite põhjal, lähtuvalt oma liikmete tegevusvaldkonnast, kogemustest ja teadmistest, välja selgitada ning anda aramus, kas tegemist on iduettevõttega välismaalaste seaduse tähenduses.
4. Eksperdikomisjon on kohustatud korraldama elektroonilise taotluskeskkonna toimimise, taotlejale eksperdikomisjoni arvamuse teatavaks tegemise ning eksperdikomisjoni tööga seonduvate andmete ja tõendite säilitamine.

II Eksperdikomisjoni koosseis

5. Eksperdikomisjoni moodustavad seitse Eesti iduettevõtteid esindavat organisatsiooni. Töökorra kinnitamise hetkel on eksperdikomisjoni liikmeteks alljärgnevad organisatsioonid:
 - MTÜ Eesti Startupi Juhtide Klubi (registrikood 80305937),
 - MTÜ Eesti Äriinglite Assotsiatsioon (registrikood 80351883),
 - SA Garage48 (registrikood 90010226),
 - SA KredEx (registrikood 90006012) allüksus Startup Estonia,
 - SA Tallinna Teaduspark Tehnopol (registrikood 90008258),
 - Buildit Accelerator OÜ (registrikood 12489199),
 - Wise Guys Holding OÜ (registrikood 14081077).
6. Kui eksperdikomisjoni liikmel ei ole eksperdikomisjoni töös püsivalt võimalik osaleda, on ta kohustatud sellest eelnevalt teavitama Siseministeeriumit ja eksperdikomisjoni liikmeid, märkides eksperdikomisjoni koosseisust lahkumise kuupäeva.
7. Iga eksperdikomisjoni liige võib määrata kontaktisiku, kelle kaudu edastatakse eksperdikomisjoni liikmetele eksperdikomisjoni tööga seonduv vajalik teave. Kontaktisiku määramisest ja tema kontaktandmetest teavitab eksperdikomisjoni liige

Siseministeeriumit ja teisi eksperdikomisjoni liikmeid. Kontaktisiku muutumisest tuleb Siseministeeriumit ja eksperdikomisjoni liikmeid teavitada viivitamatult.

8. Eksperdikomisjoni liikme ja selle kontaktisiku tööd ei tasustata.

III Eksperdikomisjoni koosseisu kuuluvate liikmete, nende kontaktisikute ning Siseministeeriumi ülesanded

9. Eksperdikomisjoni liikmete ülesanded on:

- osaleda eksperdikomisjoni töös, töötada läbi hindamiseks edastatud andmed ja tõendid ning hinnata äriühingule kuuluva majandusüksuse vastavust välismaalaste seaduses sätestatud iduettevõtte määratlusele;
- esindada oma pädevusse kuuluvates küsimustes seisukohti eksperdikomisjonis;
- vajadusel kontakteeruda taotlejaga täiendavate andmete või tõendite esitamiseks;
- kaasata vajadusel eksperdikomisjoni töösse teisi eksperte ja küsida nende arvamust;
- teha ettepanekuid eksperdikomisjoni töö paremaks ja tulemuslikumaks korraldamiseks;
- tagada taotlusega seonduvatele andmetele ja tõenditele piiratud ligipääs eksperdikomisjoni liikme määratud esindajale.

10. Eksperdikomisjoni liikme kontaktisiku ülesanded on:

- korraldada eksperdikomisjoni liikme arvamuse tähtaegne esitamine;
- toetada eksperdikomisjoni liiget eksperdikomisjoni tööga seonduvas;
- koordineerida infovahetust eksperdikomisjoni liikmete ning pädevate asutuste vahel;
- teha ettepanekuid eksperdikomisjoni töö paremaks ja tulemuslikumaks korraldamiseks.

11. Siseministeeriumi ülesanded on:

- toetada eksperdikomisjoni liikmeid eksperdikomisjoni tööga seonduvas;
- koostada ja esitada vajadusel kokkuvõtteid ja ülevaateid eksperdikomisjoni tööst;
- teha ettepanekuid eksperdikomisjoni töö paremaks ja tulemuslikumaks korraldamiseks;
- koordineerida infovahetust pädevate asutuste ning eksperdikomisjoni vahel;
- koordineerida eksperdikomisjoni tööga seotud andmete ja tõendite säilitamine;
- koordineerida andmekogudes vajalike arenduste läbiviimine, et tagada andmevahetus taotluskeskkonna ja andmekogude vahel;
- tagada taotlusega seonduvatele andmetele ja tõenditele piiratud ligipääs haldusorgani määratud esindajatele;
- teostada järelevalvet eksperdikomisjoni töö üle.

IV Eksperdikomisjoni töövorm ja töö korraldamine

12. Eksperdikomisjoni töövormiks on elektrooniline arvamuse andmine taotluste osas startup inkluder keskkonna kaudu vastavalt taotluste laekumisele. Eksperdikomisjoni liikmetele taotlusega seotud vajalike andmete ja tõendite edastamine toimub eelnimetatud keskkonna või vastava eksperdikomisjoni liikme kontaktisiku kaudu.

13. Eksperdikomisjoni liikmed on kohustatud lähtuvalt oma tegevusvaldkonnast, teadmistest ja kogemustest esitama põhjendatud arvamuse selle kohta, kas taotluses

kirjeldatud äriühingule kuuluv majandusüksus vastab välismaalaste seaduses sätestatud iduettevõtte määratlusele.

14. Igal eksperdikomisjoni liikmel on üks hääл ja liikmete arvamused on võrdse osakaaluga. Eksperdikomisjon saab määratleda äriühingule kuuluva majandusüksuse iduettevõtte, kui sellise arvamuse on andnud vähemalt neli eksperdikomisjoni liiget.
15. Eksperdikomisjoni liige annab arvamuse taotluse kohta hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast kõigi nõutavate andmete ja tõendite esitamist eksperdikomisjonile või käesoleva töökorra punktis 16 nimetatud täiendavate andmete, tõendite või selgituste esitamist.
16. Kui arvamuse andmiseks olulise tähendusega asjaolud on välja selgitamata ja ilmneb vajadus koguda täiendavaid andmeid või tõendeid, võib eksperdikomisjoni liige teha ettepaneku taotlejalt täiendavate andmete või tõendite küsimiseks. Kui eksperdikomisjoni liige peab vajalikuks viia taotlejaga läbi intervjuu või videokõne, informeerib ta sellest teisi eksperdikomisjoni liikmeid ning lepib selle toimumise kokku taotlejaga ning teiste eksperdikomisjoni liikmetega, kes on avaldanud soovi intervjuul või videokõnel osalemiseks.
17. Eksperdikomisjoni arvamus vormistatakse kirjalikult ning edastatakse taotlejale. Arvamuse kantakse muuhulgas taotleja andmed, taotluse kood, komisjoni otsus ning selle kuupäev.
18. Ligipäas taotlusele ja sellega seonduvatele andmetele ja tõenditele ning eksperdikomisjoni otsusele ei ole avalik ning see tagatakse eksperdikomisjoni liikmetele ja asjassepuutuvatele asutustele. Ligipäas taotlusega seonduvatele andmetele ja tõenditele tagatakse vajadusel eksperdikomisjoni poolt kaasatud ekspertidele või muudele isikutele, kelle arvamust peavad eksperdikomisjoni liikmed taotluse läbivaatamisel või muude küsimuste otsustamisel vajalikuks.

V Lõppsätted

Eksperdikomisjoni liikmed (sh esindaja ja kontaktisik) või eksperdikomisjoni poolt kutsutud eksperdid või muud isikud, kelle arvamuse ärakuulamist peavad eksperdikomisjoni liikmed taotluse läbivaatamisel või muude küsimuste otsustamisel vajalikuks, on kohustatud hoidma konfidentsiaalsena eksperdikomisjoni töö käigus teatavaks saanud informatsiooni, mitte avaldama seda kolmandatele isikutele ega kasutama seda enda ega kolmanda isiku huvides. Nimetatud kohustus kehtib eksperdikomisjoni liikme või eksperdikomisjoni poolt kutsutud eksperdi või muu kaasatud isiku suhtes nii eksperdikomisjoni töös osalemise ajal kui ka tähtajatult pärast eksperdikomisjoni töös osalemise lõppemist.