



KÄSKKIRI

Tallinn

21. aprill 2025 nr 15

Töölasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitamine

Käesolev käskkiri on kehtestatud töölasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seaduse § 8 lõike 3 alusel ja selle seaduse rakendamiseks.

1. Kohaldamisala

Käskkirjaga määratakse töölasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seaduses nimetatud rikkumisest teavitamise kord ning rikkumisteate vastuvõtmise ja menetlemise eest vastutav isik. Käskkirja kohaldatakse nimetatud seaduse § 2 lõikes 1 loetletud Euroopa Liidu õigusest tulenevate nõuete rikkumisest teavitamise korral.

2. Rikkumisest teavitamine

2.1. Riigikogu Kantseleis (edaspidi: kantselei) aset leidnud rikkumise kohta võivad teate esitada isikud, kellele on rikkumine saanud teatavaks tööalase tegevuse kaudu, sh kantselei teenistujad, kantseleile võlaõigusliku lepingu alusel tööd tegev isik, lepingueelsetes läbirääkimistes olev või lepingut muul viisil ette valmistav isik või isik, kelle töösuhe on lõppenud, ja kantselei lepingupartneri juures töötav isik, praktikant ja vabatahtlik.

2.2. Teate esitajal peab olema põhjendatud alus arvata, et rikkumist on vahetult alustatud või see on lõpule viidud.

2.3. Rikkumisest teavitatakse e-posti aadressil teavitus@riigikogu.ee.

2.4. Meiliaadressile on juurdepääs ainult vastutaval isikul ja tema äraolekul kantselei direktori abil.

3. Rikkumisteate sisu

Rikkumisest teavitamisel esitatakse teavitaja nimi ja rikkumise kohta teada olevad asjaolud, eelkõige:

- 3.1. rikkumise sisu konkreetsete ja täpsete faktidega ning võimalik tekkinud või tekkiv kahju;
- 3.2. kus ja millal rikkumine aset leidis;
- 3.3. kes on rikkumisega seotud (nimi, ametikoht vms);
- 3.4. olemasolevad tõendusmaterjalid (kirjavahetus, dokumendid vms);
- 3.5. kuidas teave teavitajani jõudis.

4. Vastutav isik

Vastutav isik on kantselei asedirektor. Asedirektori äraolekul täidab käskkirja p-des 5.1 ja 5.2 nimetatud kohustusi kantselei direktori abi.

5. Vastutava isiku kohustused

Vastutav isik tagab:

- 5.1. rikkumisteate vastuvõtmise;
- 5.2. rikkumisest teavitaja kinnituse esitamise rikkumisteate kättesaamise kohta seitsme päeva jooksul pärast teate kättesaamist, välja arvatud juhul, kui teavitaja on kinnituse saatmise otsesõnu keelanud või on põhjust arvata, et see seaks ohtu teavitaja konfidentsiaalsuse;
- 5.3. vajadusel täiendava teabe küsimise teavitajalt;
- 5.4. rikkumisteates nimetatud rikkumise asjaolude väljaselgitamise;
- 5.5. ettepanekute tegemise direktorile rikkumise väljaselgitamiseks, kõrvaldamiseks ja ärahoidmiseks või rikkumisteate pädevale asutusele menetlemiseks edastamiseks;
- 5.6. rikkumisest teavitajale tagasiside andmise järelmeetmete rakendamise kohta esimesel võimalusel, kuid hiljemalt kolm kuud pärast rikkumisteate kättesaamist;
- 5.7. rikkumisest teavitajale tagasiside andmise rikkumise menetluse lõpptulemuse kohta;
- 5.8. rikkumisteate töötlemisel isikuandmete kaitse;
- 5.9. rikkumisteate säilitamise kolm aastat alates rikkumisest teavitajale rikkumise menetluse lõpptulemusest teada andmisest.

6. Konfidentsiaalsus

- 6.1. Rikkumisteate vastuvõtmisel, kontrollimisel ja menetlemisel tagab vastutav isik rikkumise fakti ja teavitaja isikuandmete konfidentsiaalsuse. Konfidentsiaalsuskohustus laieneb ka kantselei direktori abile.
- 6.2. Rikkumisteates nimetatud rikkumise asjaolude väljaselgitamiseks võib vastutav isik kaasata asjaomaseid teenistujaid ja struktuuriüksusi selliselt, et teavitaja isik ei oleks otseselt ega kaudselt tuvastatav. Teavitaja isiku võib avaldada üksnes teavitaja kirjalikul nõusolekul.

(allkirjastatud digitaalselt)

Antero Habicht

direktor