



RIK

Centre of Registers and Information Systems

**Eesti Infotehnoloogia ja
Telekommunikatsiooni Liit**
info@itl.ee

Meie 10.06.2020 Nr 2-1-1/2020/4110

Ühingute koosolekute korraldamise tehnilise platvormi loomise dialoog

Registrite ja Infosüsteemide Keskus (RIK) on kavandamas arendustöid ühingute koosolekute korraldamise platvormi (Koosolekute platvorm) tarvis. Käesolevaga soovime alustada tehnilist dialoogi allolevate küsimuste lahendamiseks, et tuvastada erasektori partnerid, kes oleks vastavast võimalusest huvitatud ning sooviksid anda tagasisidet vastava tehnilise lahenduse kohta.

Tehnilise dialoogi eesmärk on saada enne arendustööde algatamist tagasisidet antud valdkonnaga seotud ITL'i liikmetelt turu vajaduste kohta eesmärgiga tehnilise lahenduse plaane vajadusel muuta.

Konkreetsed küsimused, millele soovime tehnilise dialoogi käigus võimalusel tagasisidet, on järgmised:

- Kas leidub IT-ettevõtteid, kes oleks huvitatud looma ja teenusena pakkuma tehnilist lahendust, mis abistaks ühingute esindajaid ühingu juhtimisega seotud koosolekute kokku kutsumisel ja korraldamisel ning seejärel äriregistrile muutmiskandeavalduste saatmisel (Koosolekute platvorm)?
- Kas on olemas valmis tooteid, mis lähteülesandes (Lisa 1) kirjeldatud vajadusi katavad?
- Kas valmis tooteid on soov äriregistri teenuste külge liidestada?

Soovime, et edastaksite käesoleva kirja koos lähteülesandega (allpool) ITL'i liikmetele. Huvi korral palume huvitatud liikmel RIKi kontaktisikuga ühendust võtta, et leida vastused eelpool toodud küsimustele. Tagasisidet ootame hiljemalt 19.06.2020.

Projekti taust

1. Probleemi ülevaade

Registripidajale esitatakse aastas ca 150 000 ühingu otsust või protokollid, mis tuleb esitada kandeavalduse lisandena ning mis on äriregistrisse kande tegemise aluseks.

Praktika näitab, et dokumendid on tihti vormistatud ebakorrektselt ega vasta seaduses sätestatud nõuetele. See toob nii ühingutele kui ka registripidajale kaasa täiendavat koormust, registripidaja peab tegema puuduste kõrvaldamise määruse ja ühingu peab dokumendid uuesti vormistama ja esitama. Puudulikud dokumendid põhjustavad koormust ka RIK klienditoele, kust küsitakse nõu, kuidas asju korrektselt vormistada.

Koosolekute platvorm oleks funktsionaalsus, mis võimaldaks ühingutel koosolekuid efektiivselt korraldada, hääletustingimusi ja tulemusi automatiseeritult kontrollida ja nõuetele vastavaid dokumente automaatselt genereerida ning registripidajale koos kandeavaldusega edastada.

Platvormi realiseerimise tulemusena väheneb seega puudustega dokumentide esitamine registripidajale ja sellest tingitud puuduste kõrvaldamise menetlus.

Elektroniline platvorm võimaldab ühingu koosolekuid pidada selliselt, et osalejad ei pea füüsiliselt viibima samas kohas. Luuakse teenus, mis võimaldab ühingul oma tööd efektiivsemalt korraldada, tõhustub suhtlus registripidajaga ja väheneb koosolekute korraldamisega kaasnev bürokratia.

2. Võimalikud lahendused

- 1) Erasektor ehitab API teenuste peale koosoleku platvormi ja pakub seda teenust turul. Äriregister loob API / X-tee teenused, mis võimaldavad registrile andmeid edastada. Äriregistril on olemas ka teenused, mille kaudu saab osanike andmeid importida ja / või kontrollida. **Ühingu esindajatele on oma andmete vaatamine ja importimine tasuta.**
- 2) Riik loob e-teenusena koosolekute platvormi, mida kõik ühingud kasutada saavad. Platvorm tekitab võimaluse ettevõtjatel äriregistrile mugavamalt ja kvaliteetsemalt andmeid esitada.

Täiendavate küsimuste korral palun võtta ühendust allolevatel kontaktidel.

Lugupidamisega

/digitaalselt allkirjastatud/

Ingmar Vali
Kohturegistrite osakonna juhataja

+3725278513
ingmar.vali@rik.ee

Lisa 1- Lähteülesanne

Koosolekute platvorm on elektrooniline keskkond, mis pakub kasutajatele võimalust elektroonilise hääletamise läbiviimiseks vastavalt seadusest tulenevatele nõuetele, sh protokollide ja otsuste mallid, mida kõik soovijad saavad elektroonilise koosoleku läbiviimiseks kasutada. Koosoleku keskkonnas saavad koosolekuid läbi viia:

- a. Osanikud;
- b. Aktsionärid;
- c. Juhatuse liikmed;
- d. Nõukogu liikmed;
- e. Mittetulundusühingu liikmed;
- f. Erakonna juhatus ja liikmed;

Koosolekute platvorm on tehnoloogiliselt eraldiseisev süsteem, mis vahetab andmeid äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri ning riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registriga, saamaks andmeid juriidiliste isikute ja nende esindajate või liikmete kohta.

Olenemata otsuse liigist peab koosoleku protokoll (otsust) saama kasutada nii ettevõtjaportaalis kandeavalduste lisadokumentidena kui majandusaasta aruannete esitamisel. Koosoleku süsteemi kasutamise protsess on ülevaatliselt järgmine:

1. Koosoleku ettevalmistamine, st päevakorra kooskõlastamine, tingimuste määramine ja kutsete saatmine;
2. Koosoleku läbiviimine, sh hääletamine ja otsuste vormistamine;
3. Otsuste elluviimine, sh kandeavalduse esitamine registrile või majandusaasta aruande heakskiitmine.

Lisaks pakub koosoleku platvormi süsteem kasutajatele koosoleku protokollide ja/või otsuste malle, andes seeläbi kasutajatele kindluse dokumentide vormi õiguspärasuse osas.

Oluline on mees pidada, et koosoleku seaduspärasuse eest vastutab koosoleku korraldaja, mitte süsteem. Teenuse näol pakutakse koosoleku keskkonda, mis tagab turvalisuse, sh andmete tervikluse ja paindlikkuse.

Üldised nõuded

- Salajaste hääletuste andmed hoitakse baasis krüpteeritud kujul.
- Infosüsteemi halduril ei tohi olla võimalik andmeid muuta.
- Infosüsteemi halduril ei tohi olla võimalik vaadata hääletuste tulemusi salajase hääletuse korral.

Koosoleku lisamine

Tegemist on avaliku teenusega, mida saavad kasutada kõik Eestis registreeritud ühingud, aga ka seltsingud jne. Ühingu esindusõiguslik isik saab lisada uue koosoleku või volitada selleks teise isiku (sisestaja). Sisestajaid peab olema võimalik lisada rohkem kui üks. Uue koosoleku lisamisel tuleb valida hääletamise andmed:

- Koosoleku nimetus;
- Koosoleku toimumise alguse ja lõpu aeg;
- Hääleõiguse tingimused:
 - Osalejate ja hääleõiguslike isikute määramine/ importimine.
 - Tingimus, kas koosolekul hääletatavate päevakorrapunktide eest saavad hääletada samad isikud või erinevad hääletusgrupid (vajalik näiteks selleks, et mõne päevakorrapunkti puhul võlgnikud või osanikud vms ei saaks hääletada).

Sõltuvalt valikust, kas iga päevakorrapunkti eest saavad hääletada samad isikud või on erinevad hääletusgrupid, peab saama lisada eraldi listi liikmetest.

- Tingimus, kas hääletus on salajane või mitte (võib olla erinevate päevakorrapunktide osas erinev);
- Koosoleku päevakord – hääletamise punktid koos võimalike vastuste variantidega.
 - muutmisele minevate andmete nimekiri ja muudatused.
- Koosoleku toimumise tagamise tingimused:
 - Iga päevakorra punkti kohta peab saama lisada hääletamise protsendi, mille täitumisel loetakse hääletus õnnestunuks. Nende lisamiseks peab olema võimalik kasutada süsteemis eelhäälestatud tingimusi.
- Tingimus, kas hääletus toimub ID-kaardi ja Mobiil-ID-ga või on lubatud kasutada ka paroole;
- Hääletusega seotud materjalid/dokumendid (üles laadimine);
- Päevakorra täiendamise tingimuste määramine (uue punkti lisamine ja/või olemasolevate muutmise/täiendamine);
- Hääletamiseks ettenähtud aeg.

Koosoleku algamise hetkel peab süsteem genereerima hääletajate nimekirja. Hääleõiguslike isikute andmed võetakse võimalusel erinevatest andmekogudest, koosoleku süsteemist volituste ning uue koosoleku juurde määratud tingimuste (eraldi hääletamisgrupid) alusel. Koosoleku korraldaja võib süsteemist võetud osalejate andmeid muuta. Süsteem peab hääletamise alguse hetkel lubama hääletada kõikidel hääleõiguslikel (võttes arvesse eelpool välja toodud tingimusi) ja volitatud isikutel. Koosoleku algamise hetkel pannakse lukku volituste lisamise ja eemaldamise võimalus.

Koosoleku korraldaja saab lisada ka igale osalejale kuuluva häälte arvu, süsteem arvutab sellest tulenevalt protsendi.

Süsteem peab jälgima seadusest tulenevaid nõudeid:

- Näiteks juhul, kui uue koosoleku toimumise ajaks märgitakse kuupäev, mis on vähem kui seitse päeva alates hetke kuupäevast, peab süsteem andma hoiatuse ja ei tohi lubada sellise toimumise ajaga koosolekut lisada, va kui koosolekul osalevad kõik liikmed.
- Näiteks juhul, kui hääletuse lõppemise hetkel selgub, et hääletuses osalejate protsent on väiksem kui koosoleku päevakorra punktide tingimustes määratud hääletamise protsent, siis loetakse koosolek (või teatud päevakorra punktid) läbikukkunuks. Koosoleku lisajal peab tekkima võimalus kutsuda kokku korduv koosolek.
- Näiteks saab süsteem automaatselt koostada vajalikud dokumendid nii, et neis ei oleks protseduurilisi vigu. Genereeritud dokumendid saadetakse vastavasse registrisse koos struktureeritud andmetega.

Eesti isikukoodidega isikute puhul peab info edastamiseks kasutama @eesti.ee aadressi. Kui @eesti.ee aadress ei ole aktiveeritud, peab isikul olema muu e-posti aadress sisestatud. E-posti aadressile edastatakse info koosoleku kohta. Juhul, kui on tuvastatud, et isikul ei ole võimalik kasutada ID-kaarti või Mobiil-ID-d, edastatakse isikule link materjalidega, link volituse lisamiseks, link hääletamiseks, isikule unikaalne volituse kinnitamise parool ning isikule unikaalne hääletamise kinnitamise parool. Hääletamise link peab aktiveerima koosoleku toimumise alguseks.

Koosoleku volituste haldus

Koosoleku süsteemis peab saama lisada volitusi konkreetse koosoleku jaoks. Koosoleku süsteemis määratud volitused on ülemuslikumad kui liikmete kaardil määratud volitused (nt mittetulundusühingute puhul). Koosoleku süsteemis peab volitusi saama lisada volitaja ise või koosoleku sisestaja(-d). Volituse sisestamisel tuleb sisestada isik, kellele volitus antakse. Juhul, kui soovitakse lisada volitus isikule, keda ei ole liikmete nimekirjas, tuleb sisestada isiku nimi, isikukood (selle puudumisel sünniaeg) ja kontaktandmed. Kui isik on andnud volituse, siis ta ise

hääletada koosolekul ei saa. Antud volitust peab saama tühistada kuni koosoleku alguseni. Volitatava nimel antud häält ja volitatu enda nimel antud häält tuleb eristada. Volituste haldust tuleb logida.

Koosoleku toimumine

Iga kasutaja autentimist logitakse. Kui isik on koosoleku toimumise ajal süsteemi autentunud, tuleb lugeda teda koosolekust osavõtnuks (vaatamata sellele, kas ta on hääletanud või mitte).

Süsteemi peab pääsema ettevõtjaportaali kaudu, kasutades ID-kaarti või Mobiil-ID. Kui autentimisvahendid puuduvad, saab koosolekust osa võtta kasutades e-posti aadressile edastatud linki. Hääletamine tuleb kinnitada ID-kaardi, Mobiil-ID või genereeritud parooliga.

Peab olema tagatud piisav turvalisus, et samaaegselt saab e-posti teel edastatud linke ja paroole kasutada vaid üks isik (mitmelt IP-aadressilt ligipääs piiratud). Isikule antud parooli peab saama kasutada ühel korral. Vajadusel peab koosoleku sisestaja saama genereerida isikule uue parooli (saata isikule uute paroolidega kirja).

Koosoleku tulemused

Koosoleku tulemused muutuvad vaadeldavaks peale koosoleku lõppemist:

- Kui hääletus on avalik, peab olema võimalik kõigil ühingu liikmetel vaadata süsteemis, kes kelle/mille poolt hääletas.
- Kui hääletus on salajane, siis on hääletuse tulemused liikmete lõikes varjatud ja kuvatakse ainult koondtulemused (kui palju kokku poolt, kokku vastu ja erapooletuid).

Hääletamise tulemuste arvutamisel peab süsteem arvestama seda, kas konkreetne isik on koosolekust osa võtnud. Kui isik pole hääletanud mitte ühegi päevakorrapunkti osas, siis peab süsteem märkima ta automaatselt erapooletuks.

Koosoleku tulemuste andmeid, sh otsuseid sisaldavat protokolli/dokumenti peab saama eksportida, arvestades ka koosoleku salajasuse tingimusi.