

## VABARIIGI VALITSUS MÄÄRUS

### Välisinvesteeringukomisjoni moodustamine ja töökord

Määrus kehtestatakse välisinvesteeringu usaldusvääruse hindamise seaduse § 14 lõike 2 alusel.

#### 1. peatükk

#### Välisinvesteeringukomisjoni moodustamine

##### § 1. Välisinvesteeringukomisjoni moodustamine

Välisinvesteeringu usaldusvääruse hindamisega seotud küsimuste arutamiseks ja välisinvesteeringu usaldusvääruse hindamiseks moodustatakse välisinvesteeringukomisjon (edaspidi *komisjon*), kes tegutseb Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti juures.

##### § 2. Komisjoni koosseis

(1) Komisjoni liikmeks määravad oma esindaja Justiitsministeerium, Kaitseministeerium, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, Rahandusministeerium, Siseministeerium, Välisministeerium, Kaitsepolitsei, Rahapesu Andmebüroo, Välisluureamet, Politsei- ja Piirivalveamet, Maksu- ja Tolliamet ning Riigikantselei. Komisjon võib oma töösse kaasata teiste asutuste esindajaid ja eksperte.

(2) Komisjoni esimees (edaspidi *esimees*) on Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti peadirektor, kes juhib komisjoni tööd ja kirjutab alla komisjoni koostatud dokumentidele, kuid ei oma hääleõigust välisinvesteeringu loa taotluse kooskõlastamisel. Kui Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti peadirektoril ei ole võimalik komisjoni töös osaleda, määrab ta enda asendajaks Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti ametniku.

(3) Lõikes 1 sätestatud valitsusasutused nimetavad komisjoni liikmeks vähemalt kaks esindajat, kellest üks on asendusliige. Komisjoni liikme ja asendusliikme volitus on tähtajatu. Asjaomane minister või valitsusasutuse juht võib komisjoni liikme volituse igal ajal tagasi võtta või komisjoni liikme välja vahetada.

(4) Komisjoni liige ja asendusliige on asjaomase ministeeriumi või valitsusasutuse ametnik, kelle tööülesanded seonduvad välisinvesteeringu usaldusvääruse hindamisega.

(5) Komisjoni liikmel ja asendusliikmel peab olema vähemalt salajase tasemega riigisaladusele juurdepääsuõigus.

##### § 3. Komisjoni töö tagamine

Komisjoni töö korraldamise ja tehnilise teenindamise tagab Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Amet.

## **2. peatükk**

### **Komisjoni liikme pädevus**

#### **§ 4. Komisjoni liikme pädevus**

- (1) Komisjoni liige osaleb komisjoni töös isiklikult.
- (2) Komisjoni liige esitab hinnangu välisinvesteeringu loa taotluse kohta vastavalt oma pädevusele, lähtudes esindatavale asutusele teada olevast teabest.
- (3) Teabe saamiseks suhtleb komisjoni liige Eesti ja välisriigi pädevate ametiasutustega, algatab konsultatsioone ning esitab järelepärimisi oma valdkondliku pädevuse piires.
- (4) Kui komisjoni liikmel ei ole võimalik komisjoni tööst osa võtta, asendab teda asendusliige, kellel on komisjoni liikme õigused.
- (5) Komisjoni liige ja asendusliige on kohustatud viivitamata teatama komisjonile, kui ta on isiklikult otseselt või kaudselt seotud arutamisele tuleva taotlusega, mistõttu ta välisinvesteeringu osas oma hinnangut ei esita. Hinnangu esitab sama valitsusasutuse teine komisjoni liige.

## **3. peatükk**

### **Komisjoni töökorraldus**

#### **§ 5. Esmase hinnangu esitamine infosüsteemi kaudu**

- (1) Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Amet edastab välisinvesteeringu loa saamiseks esitatud taotluse (edaspidi *taotlus*) ja sellele lisatud dokumendid viivitamata Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti infosüsteemi kaudu hinnangu esitamiseks komisjoni liikmetele ja määrab vastamise tähtaja.
- (2) Komisjoni liige esitab määratud tähtaja jooksul infosüsteemi kaudu välisinvesteeringu kohta oma esmase hinnangu.
- (3) Kui kõigi komisjoni liikmete esitatud esmase hinnangu kohaselt välisinvesteering ei ohusta Eesti või Euroopa Liidu liikmesriigi julgeolekut või avalikku korda, kooskõlastab komisjon taotluse.
- (4) Kui vähemalt ühe komisjoni liikme esmase hinnangu kohaselt võib välisinvesteering ohustada Eesti või Euroopa Liidu liikmesriigi julgeolekut või avalikku korda, kutsus esimees kokku komisjoni koosoleku.

#### **§ 6. Komisjoni koosolek**

- (1) Komisjoni koosolekud on kinnised. Koosolekut juhatab esimees või tema poolt määratud Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti ametnikust komisjoni liige (edaspidi *komisjoni esimehe asendaja*).

(2) Koosoleku teatis koos päevakorra ja lisadokumentidega edastatakse infosüsteemi kaudu komisjoni liikmetele vähemalt kolm tööpäeva enne koosolekut.

(3) Komisjoni koosoleku võib läbi viia, kui sellest võtab osa üle poolte komisjoni liikmetest ja komisjoni esimees või komisjoni esimehe asendaja.

(4) Kui komisjoni liige või asendusliige ei saa komisjoni koosolekul osaleda, esitab ta Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ametile oma kirjaliku põhjendatud hinnangu päevakorras oleva küsimuse kohta hiljemalt koosoleku toimumisele eelneval tööpäeval.

(5) Komisjoni koosolekul võivad osaleda esimehe või komisjoni esimehe asendaja loal teiste asutuste esindajad.

(6) Komisjoni koosolekul kuulatakse ära kõigi komisjoni liikmete hinnangud ning tutvutakse kirjalikult esitatud põhjendatud hinnangutega.

(7) Komisjoni koosolekul kaalutakse, kas välisinvesteeringu loa saab anda kõrvaltingimusega ning milline meede oleks tulemuslik Eesti või Euroopa Liidu liikmesriigi julgeoleku või avaliku korra ohustamise ärahoidmiseks.

## **§ 7. Välisinvesteeringu loa taotluse kooskõlastamine või kooskõlastamata jätmine**

(1) Komisjon kooskõlastab välisinvesteeringu loa taotluse kõrvaltingimusega või jätab selle põhjendamatult kooskõlastamata peale komisjoni liikmete põhjendatud arvamuste ärakuulamist.

(2) Kui komisjoni hinnangul on Eesti või Euroopa Liidu liikmesriigi julgeoleku või avaliku korra ohustamise vältimiseks võimalik anda välisinvesteeringu luba kõrvaltingimusega, siis kooskõlastab komisjon taotluse, määrates, milliseid meetmeid tuleb kohaldada.

(3) Kui vähemalt üks komisjoni liige on põhjendatud arvamusel, et välisinvesteering võib ohustada Eesti või Euroopa Liidu liikmesriigi julgeolekut või avalikku korda ja ohustamist ei ole võimalik kõrvaltingimusega vältida, jätab komisjon välisinvesteeringu loa kooskõlastamata.

## **§ 8. Komisjoni koosoleku protokoll**

(1) Komisjoni koosolek protokollitakse. Koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(2) Protokollile peab võimaldama taastada küsimuste arutamise käiku. Komisjoni koosoleku protokollile kantakse vähemalt järgmised andmed:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosolekul osalenud komisjoni liikmete ja kutsutud isikute nimekiri;
- 3) koosoleku päevakord;
- 4) koosoleku päevakorrapunktide üle toimunud arutelu lühike kokkuvõte;
- 5) koosolekule kutsutud isiku sõnavõtu lühike kokkuvõte;
- 6) muud tähtsust omavad asjaolud;
- 7) koosoleku juhataja ja protokollija nimi.

(3) Protokoll koostatakse kolme tööpäeva jooksul pärast komisjoni koosoleku toimumist ning saadetakse infosüsteemi kaudu kõikidele komisjoni liikmetele. Protokollile lisatakse koosoleku päevakorrapunktide juurde esitatud lisamaterjalid.

(4) Allkirjastatud protokolle säilitatakse Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti infosüsteemis.

(5) Kui komisjoni istungil käsitletakse riigisaladust või salastatud välisteavet, salastatakse istungi protokoll või selle osa riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korras.

#### **4. peatükk** **Rakendussäte**

#### **§ 9. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 2023. aasta 1. mail.