

# KOKKULEPE

## Eesti Maksekeskkonna Foorumi asutamise ja töökorra kohta

Lähtudes vajadusest toetada maksekeskkonna arengut ja edendada koostööd maksevahendusega seotud isikute vahel ning arvestades asjaolu, et:

- a) Rahandusministeerium teostab riiklikku poliitikat finantsteenuste korraldamisel ja valmistab ette sellega seotud õigusakte;
- b) Eesti Panga ülesandeks on maksesüsteemide arendamisel osalemine ja maksesüsteemide tõrgeteta toimimisele kaasaaitamine;
- c) Eesti Pangaliit soovib kaasa aidata oma liikmete tegevusele makseteenuste osutamisel ja arendamisel,

**Rahandusministeerium**, asukohaga Suur-Ameerika 1, Tallinn, Eesti Vabariik, keda esindab minister Jürgen Ligi,

**Eesti Pank**, asukohaga Estonia pst 13, Tallinn, Eesti Vabariik, keda esindab president Andres Lipstok ja

**Eesti Pangaliit**, keda esindab juhatuse esimees Priit Perens,

(edaspidi eraldi *osaleja* ja koos *osalejad*);

sõlmivad käesoleva kokkuleppe Eesti Maksekeskkonna Foorumi asutamise ja töökorra kohta (edaspidi *kokkulepe*) alljärgnevas:

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Eesti Maksekeskkonna Foorum (edaspidi *foorum*) moodustatakse eesmärgiga toetada Eesti maksekeskkonna tasakaalustatud ja jätkusuutlikku arengut ning kohanemist rahvusvahelisel makseteenuste turul toimuvate muutustega, soodustades selleks osalejate ning foorumi töösse kaasatud isikute koostööd ja teabevahetust.
- 1.2. Iga osaleja nimetab foorumi koosseisu ühe liikme ja ühe asendusliikme ning teatab teistele osalejatele nende nimed ja kontaktandmed.
- 1.3. Eesti Panga nimetatud foorumi liige on foorumi juhataja. Eesti Panga nimetatud asendusliige on foorumi juhataja asetäitja.
- 1.4. Kõigi osalejate eelneval nõusolekul kaasab foorumi juhataja foorumi töösse makseteenuste pakkumise, kasutamise, reguleerimise või järelevalvega seotud juriidilisi isikuid või asutusi, kelle praktilisel tegevusel või asjatundlikkusel on foorumi tegevusaladel oluline tähtsus (edaspidi *kaasatud isikud*).
- 1.5. Foorumi töösse kaasatavate isikute valimisel lähtuvad osalejad järgmistest põhimõtetest:
  - tagada foorumi asjatundlikkus;

- saavutada makseteenuste osutajate, asjakohaste regulatsioonide väljatöötajate ning järelevalveasutuste esindatus foorumi eesmärgi taotlemiseks vajalikus ulatuses.
- 1.6. Kaasatavatele isikutele saadab foorumi juhataja ettepaneku võtta osa foorumi tegevusest ja nimetada ennast esindav foorumi liige ja asendusliige. Kaasatav isik võib foorumi tööst osa võtta, kui ta on teatanud foorumi juhatajale oma nõusolekust osaleda foorumi töös ja edastanud andmed oma foorumi liikmeks ja asendusliikmeks määratud esindajate ning nende volituste aluse kohta.
- 1.7. Foorumi tegevust korraldab foorumi juhataja, kuulates eelnevalt ära osalejate arvamuse.
- 1.8. Eesti Pank võimaldab kasutada oma ruume foorumi koosolekute läbiviimiseks ning pakub omal kulul teenuseid, mis on vajalikud foorumi tegevuse korraldamiseks, foorumi koosolekute läbiviimiseks või foorumi dokumentide korrashoiuks ja säilimiseks.
- 1.9. Eesti Pangaliit korraldab omal kulul foorumi veebilehe loomise, uuendamise ja haldamise.
- 1.10. Foorumi veebilehele või selle osadele ligipääsuks õigustatud isikute ring võib olla piiratud foorumi liikmetega. Piiratud ligipääsetavusega on vähemalt need veebilehe osad, kus avaldatakse foorumi liikmete kontaktandmed või luuakse võimalused dokumentide ja andmete turvaliseks vahendamiseks ning foorumi liikmetelt tagasiside saamiseks. Foorumi juhataja võib pärast konsulteerimist osalejatega veebilehe ligipääsupiiranguid täpsustada, samuti anda põhjendatud juhtudel õiguse ligipääsuks veebilehele või selle piiratud ligipääsetavusega osadele isikutele, kes ei ole foorumi liikmed.
- 1.11. Foorum kasutab järgmisi töövorme:
  - a) foorumi koosolekud;
  - b) foorumi kirjalikud menetlused;
  - c) osalejate tegevuse koordineerimine;
  - d) teabe vahetamine osalejate vahel.

## 2. FOORUMI TEGEVUSALA

- 2.1. Osalejad korraldavad ühiselt järgnevaid tegevusi:
  - a) maksekeskkonna arendamine ja maksete korralduse täiustamine;
  - b) konsultatsioonid seoses maksekeskkonda mõjutavate reeglite välja töötamise, selliste reeglite ülevõtmise või rakendamise korraldamisega, samuti reeglite praktilise rakendamise kohta tagasiside kogumine ja analüüsimine;
  - c) Eesti turu sujuva ülemineku korraldamine ühtse euromaksete piirkonna (*The Single Euro Payments Area*, SEPA) reeglite kohasele maksekeskkonnale ja selleks vajalike korralduslike, tehniliste ja õiguslike lahenduste toimimisele kaasa aitamine;
  - d) teadlikkuse tõstmine maksete korralduse, makseteenuste ja maksekeskkonna kohta;
  - e) huvitatud asutuste ja ettevõtjate kaasamine maksekeskkonna probleemide arutamisele ja nende ühisseisukohtade kujunemisele kaasa aitamine;
  - f) teabe ja kogemuste vahetus eesmärgiga õppida paremini tundma maksekeskkonda ning makseturu osaliste huve ja ootusi;
  - g) soovitude andmine makseteenuste arendamiseks.

### 3. FOORUMI KOOSOLEKU KOKKUKUTSUMINE JA PÄEVAKORD

- 3.1. Foorumi peamine töövorm on koosolek.
- 3.2. Foorumi koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas. Kui foorumi juhataja ei otsusta teisiti, toimuvad koosolekud Eesti Panga ruumides.
- 3.3. Foorumi koosoleku päevakorra, arutamisele kuuluvad küsimused ja kaasatavad juriidilised isikud määrab foorumi juhataja osalejate ja kaasatud isikute ettepanekute alusel.
- 3.4. Järgmise koosoleku aeg määratakse üldjuhul eelmisel koosolekul. Kui koosolekul järgmise koosoleku toimumise aega ei määrata, määrab selle foorumi juhataja, teatades kavandatavast koosolekust foorumi liikmetele ette vähemalt kümme tööpäeva. Teatele tuleb lisada kavandatava koosoleku päevakord. Foorumi juhataja võib käesolevas punktis nimetatud tähtaega lühendada, kui see on asjaolusid arvestades põhjendatud.
- 3.5. Foorumi koosoleku päevakord ja arutamisele kuuluvad küsimused (vajadusel koos asjakohaste dokumentidega) saadetakse foorumi liikmetele vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist. Foorumi juhataja võib käesolevas punktis nimetatud tähtaega lühendada, kui see on asjaolusid arvestades põhjendatud.
- 3.6. Osalejad ja kaasatud isikud võivad pakkuda koosoleku päevakorda täiendavaid aruteluteemasid ka pärast päevakorra laiali saatmist. Otsuse teema päevakorda võtmise või tagasi lükkamise kohta teeb foorumi juhataja, lähtudes täiendava arutlusteema ettevalmistatuse astmest ja koosoleku ajakava võimalustest.
- 3.7. Foorumi juhataja ettepanekul võivad osalejad ja kaasatud isikud viia läbi kirjalikke menetlusi ja konsultatsioone küsimustes, mille arutamiseks foorumi koosoleku kokku kutsumine ei ole otstarbekas. Kirjalikud menetlused ja konsultatsioonid toimuvad e-kirja vahendusel, kui foorumi juhataja ettepanekus ei ole nõutud muu sidevahendi kasutamist.

### 4. FOORUMI KOOSOLEKU LÄBIVIIMINE, OTSUSED JA PROTOKOLLID

- 4.1. Foorumi koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel on esindatud kõik osalejad. Foorumi juhataja nõusolekul võivad foorumi koosolekust sõnaõigusega osa võtta ka osalejate või kaasatud isikute töötajate hulka kuuluvad asjatundjad.
- 4.2. Foorum võib võtta vastu otsuseid või soovitusi (edaspidi *otsused*) kõigis foorumi tegevusega seotud küsimustes. Foorumi otsused tehakse osalejate konsensuse alusel. Igal osalejal on üks hääl, mida kasutab osalejat koosolekul esindav foorumi liige või asendusliige. Kaasatud isikutel hääleõigust ei ole, kuid neid esindavatel foorumi liikmetel on õigus enne otsuse tegemist esitada koosolekule oma seisukohad ja argumendid.
- 4.3. Foorumi otsused vormistatakse koosoleku protokolliga. Foorumi otsusel on soovituslik iseloom, välja arvatud juhtudel kui käesolevas kokkuleppes on ette nähtud teisiti.
- 4.4. Foorumi otsus on liikmetele ja asendusliikmetele kohustuslik, kui sellega määratakse foorumi otsuse avalikustamise kord, otsustatakse juriidiliste isikute või asutuste foorumi töösse kaasamine ja selle tingimused või reguleeritakse foorumi töökorraldust.

- 4.5. Edasilükkamatutel juhtudel võib foorumi otsuse teha ilma koosolekut kokku kutsumata. Sel juhul esitatakse osalejate arvamused kirjalikult.
- 4.6. Kõik koosolekud protokollitakse. Protokollija nimetab foorumi juhataja. Protokollid allkirjastavad foorumi juhataja ja protokollija.
- 4.7. Foorumi koosolekul toimunud arutelude materjalid, kokkuvõtted ja foorumi koosolekul tehtud otsused on avalikud, kui osalejad ei otsusta teisiti. Sellekohane teave avalikustatakse foorumi veebilehel hiljemalt kolm nädalat pärast koosoleku toimumist või otsuse vastuvõtmist.

## 5. OSALEJATE TEGEVUSE KOORDINEERIMINE

- 5.1. Osalejad teavitavad üksteist oma maksekeskkonda mõjutada võivatest otsustest või toimingutest, kui selline teavitamine ei ole seaduse või lepinguga keelatud. Võimalusel viiakse enne otsuste vastuvõtmist või toimingute sooritamist osalejate vahel läbi konsultatsioonid eesmärgiga selgitada otsuste või toimingute põhjused ja võimalik mõju. Konsultatsioonide tulemused on soovituslikud.
- 5.2. Osalejad võivad esitada teistele osalejatele arvamuse avaldamiseks enese poolt välja töötatud õigusakti või soovitusliku dokumendi eelnõu, kui eelnõu välja töötanud osaleja hinnangul on eelnõul oluline puutumus teiste osalejate tegevusega ning selle arvamuse avaldamiseks esitamine ei riku osaleja õiguslikke kohustusi.
- 5.3. Makseteenuste tingimuste või makseturul kasutatavate ärimudelite olulisel muutumisel teevad osalejad koostööd muutuste rakendamisel, eeldusel et koostöö tegemine ei piira osalejate seaduslikke õigusi või ainupädevust.
- 5.4. Osalejad võivad esitada üksteisele ettepanekuid sobivate meetmete rakendamiseks kokkuleppe täitmisel ja hinnanguid teiste osalejate kavandatud või rakendatavate meetmete sobivuse ning mõju kohta.

## 6. TEABE VAHETAMINE

- 6.1. Vastavalt oma tegevusvaldkonnast lähtuva teabe kättesaadavusele ja arvestades seadusest või lepingutest tulenevate teabe avaldamise piirangutega, osalejad:
  - a) jagavad omavahel maksekeskkonna analüüside tulemusi;
  - b) osalevad õigusaktide ja nende eelnõude eel- ja järelanalüüside läbiviimisel;
  - c) jagavad maksesüsteemide tegevuse ja riskide kohta teavet, mis on vajalik nende süsteemide toimepidevuse korraldamiseks ja järelevalveks;
  - d) teatavad üksteisele ette maksekeskkonda oluliselt mõjutavatest muutustest nende tegevusvaldkonnas.
- 6.2. Osaleja edastab teistele osalejatele talle teatavaks saanud olulise teabe ettevalmistamisel olevate õigusaktide eelnõude kohta, mis mõjutavad otseselt Eesti või Euroopa Liidu maksekeskkonda.
- 6.3. Teave edastatakse kas teavet omava osaleja algatusel või teise osaleja taotluse alusel.
- 6.4. Kokkuleppe täitmisega seotud teated loetakse esitatuks, kui need on teistele osalejatele kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teatavaks tehtud.

## 7. KONFIDENTSIAALSUS

- 7.1. Osalejad käsitlevad kokkuleppe täitmisel saadud teavet teiste osalejate tegevuse kohta konfidentsiaalsena, välja arvatud juhtudel kui osalejad on eelnevalt teabe avaldamises kokku leppinud, teave on juba üldsusele teada või kuulub seaduse alusel edastamisele kolmandale osapoolle või avalikustamisele.
- 7.2. Osalejad tagavad, et kõik kokkuleppe täitmisel konfidentsiaalse teabega kokku puutuvad isikud on neile teatavaks saanud teabe konfidentsiaalsusest teadlikud ning neil on kohustus täita konfidentsiaalsusnõudeid.
- 7.3. Kokkuleppe alusel vahetatavat teavet võib kasutada ainult kooskõlas kokkuleppe eesmärkidega.
- 7.4. Kokkuleppe alusel vahetatava teabe vastu võtmine loetakse võrdväärseks teavet saava osaleja kinnitusega teistele osalejatele, et teavet saav osaleja täidab teabe saamiseks vajalikud eeldused.

## 8. KOKKULEPPE KEHTIVUS, MUUTMINE JA ÜLES ÜTLEMINE

- 8.1. Kokkuleppe on sõlmitud tähtajatuna ja jõustub alates sellele alla kirjutamisest kõigi osalejate poolt.
- 8.2. Kokkuleppe on koostatud eesti keeles, elektroonilises vormis ja allkirjastatakse digitaalselt.
- 8.3. Osalejad hindavad vähemalt kord kolme aasta jooksul kokkuleppe ajakohasust ning teevad sellesse vajadusel muudatusi.
- 8.4. Kokkuleppe muutmisel vormistatakse muudatused kokkuleppe lisa või uue versioonina.
- 8.5. Kui osaleja soovib loobuda kokkuleppe edasisest täitmisest, esitab ta teistele osalejatele avalduse kokkuleppe üles ütlemise kohta. Pärast ülesütlemisavalduse saamist alustavad osalejad konsultatsioone, et selgitada võimalused koostöö jätkamiseks. Kui kõiki osalejaid rahuldavat lahendust kokkuleppe täitmise jätkamiseks ei õnnestu saavutada, lepitakse kokku kokkuleppe lõpetamise tingimused ja tähtpäev, mis ei või olla hilisem kui kolm kuud pärast ülesütlemisavalduse esitamist.

Rahandusministeerium

Eesti Pank

Eesti Pangaliit

(allkirjastatud digitaalselt)  
Jürgen Ligi  
Minister

(allkirjastatud digitaalselt)  
Andres Lipstok  
President

(allkirjastatud digitaalselt)  
Priit Perens  
Juhatuse esimees