

## RAVIMIAMETI KÄITUMISKOODEKS

### 1. Koodeksi eesmärk ja rakendusala

- 1.1 Ravimiameti käitumiskoodeks sätestab Ravimiameti (edaspidi ka *amet*) ametnike ja töölepingu alusel töötavate töötajate (edaspidi koos *teenistujad*) ning töövõtulepingu või käsunduslepingu alusel tegutsevate ekspertide (edaspidi *ekspertid*) käitumise normid, et vältida võimalikke huvide konflikte ning teenistujate või Ravimiameti maine kahjustamist.
- 1.2 Käitumiskoodeks annab Ravimiameti teenistujatele ja ekspertidele täiendavaid juhiseid lisaks avalikku teenistust reguleerivatele õigusaktidele ning avaliku teenistuse eetikakoodeksile.
- 1.3 Käitumiskoodeksit ja korrupsiooniriske ning eetika ja huvide konflikti põhimõtteid tutvustatakse kõikidele teenistujatele ja ekspertidele enne teenistusse asumist või lepingu sõlmimist. Vähemalt üks kord aastas käsitletakse vastavaid teemasid ka asutusesisesel koolitusel või üldkoosolekul.

### 2. Ravimiameti roll ja sõltumatuse tähtsus

- 2.1 Ravimiameti teenistujad ja ekspertid töötavad avalike huvide heaks. Ravimiameti töö ravimite hindamisel ja järelevalves on oluline inimeste ja loomade tervise kaitsel ja edendamisel. Ravimiameti teenistujate ja ekspertide ausus ja professionaalsus on ameti sõltumatuse ja avaliku maine garantiiks.
- 2.2 Ravimiameti eesmärkide täitmiseks peab olema tagatud
  - 2.2.1 teenistujate ning ekspertide ausus, sõltumatus ja erapooletus;
  - 2.2.2 teenistujate ja ekspertide lojaalsus avalikele huvidele;
  - 2.2.3 üldsuse usaldus ameti töö suhtes.
- 2.3 Nende tingimuste täitmisele kaasa aitamiseks on oluline, et Ravimiameti teenistujad ja ekspertid järgiksid ameti põhiväärtusi, käitumispõhimõtteid ja teisi allpool toodud põhimõtteid nii tööülesannete täitmisel kui ka töövälisel ajal.

### 3. Ravimiameti väärtused

- 3.1 Pädevus
  - 3.1.1 Me tugineme oma töös ajakohastele teadusandmetele ja õigusaktidele ning kasutame Eesti parimat teadmist.
  - 3.1.2 Me kaasajastame järjepidevalt oma teadmisi ja töömeetodeid.
  - 3.1.3 Teame, et kõik, mis me teeme ja ütleme, esindab Ravimiametit ja arvestame, et meie otsustel on oluline mõju.
- 3.2 Õiglus
  - 3.2.1 Me kaalume otsuseid tehes kõiki teadaolevaid aspekte ja oleme oma partnerite ja kolleegide suhtes erapooletud.
  - 3.2.2 Me otsime sisulisi lahendusi.
  - 3.2.3 Me analüüsime oma otsuseid, julgeme tunnistada oma vigu ja õpime nendest.

### 3.3 Tegusus

- 3.3.1 Me paneme tähele kohti, kus saame olla kasulikud.
- 3.3.2 Me räägime kaasa olulistes asjades ja algatame vajalikke muutusi.
- 3.3.3 Me väärtustame enda, kolleegide ja koostööpartnerite aega.
- 3.3.4 Me viime alustatu lõpule.

### 3.4 Koostöö

- 3.4.1 Me lähtume Ravimiameti peamisest eesmärgist kaitsta rahva tervist, samas aitame oma teadmistega kaasa teaduse ja ettevõtluse arengule Eestis.
- 3.4.2 Me märkame koostöövõimalusi ja oleme avatud koostööettepanekutele.
- 3.4.3 Koostööd tehes arvestame teise poole ootustega ja peame kokkulepetest kinni.
- 3.4.4 Me anname endast parima ja väärtustame koostööpartnerite ja kolleegide panust.

## 4. Käitumis põhimõtted

### 4.1 Ausus

- 4.1.1 Teenistuja ja ekspert lähtub aususe põhimõttest, vältides mõtete, sõnade ja tegude vasturääkivusi.
- 4.1.2 Teenistujal on kohustus sekkuda teise teenistuja ebaausa või ebaeetilise käitumise korral, sealhulgas ka juhtudel, kui see ei puuduta otseselt teenistujat ennast. Teenistuja peab muuhulgas sellistest juhtumitest teavitama oma vahetut või kõrgemalseisvat juhti.
- 4.1.3 Teenistujale teatavaks saanud otsustest, sealhulgas ka otsustest, mis on teenistujale endale positiivsed, mille tegemise aluseks on või võivad olla ebaõiged andmed või puudulikud asjaolud, teavitab teenistuja kohe oma vahetut või kõrgemalseisvat juhti.
- 4.1.4 Kui ilmneb, et teenistuja enda või kolleegi tegevus võib kahjustada Ravimiameti huve või mainet, peab teenistuja sellest kohe teavitama vahetut või kõrgemalseisvat juhti.

### 4.2 Õiguspärasus

- 4.2.1 Teenistuja või ekspert tegutseb vastavalt õigusaktidele.
- 4.2.2 Volitusi kasutatakse üksnes eesmärgil, milleks need on antud. Ameti teenistuja või ekspert väldib oma volituste kasutamist eesmärgil, mis ei tulene õigusaktidest või ei lähtu avalikust huvist. Otsuseid tehes ei välju teenistuja ega ekspert seaduse piiridest.
- 4.2.3 Juhtudel, mis puudutavad isikute õigusi või huve, tagab teenistuja neile õiguse ja võimaluse haldusmenetluse käigus oma õigusi ja huve kaitsta, sealhulgas võimaldades enne otsuse tegemist esitada kirjalikke arvamusi ning vajadusel suulisi selgitusi.

### 4.3 Diskrimineerimise vältimine

- 4.3.1 Taotluste menetlemisel ja otsuste tegemisel kohtleb teenistuja või ekspert kõiki võrdselt. Samade küsimuste puhul koheldakse isikuid samaväärselt. Erinev

kohtlemine on lubatud üksnes juhul, kui see on põhjendatud juhtumi objektiivsete asjaoludega, mis sellisel juhul selgesti dokumenteeritakse.

- 4.3.2 Kedagi ei diskrimineerita rahvuse, soo, rassilise või etnilise päritolu, usutunnistuse või veendumuste, puude, vanuse või seksuaalse sättumuse alusel.
- 4.3.3 Märgates diskrimineerivat käitumist ükskõik kelle suhtes on teenistujal kohustus sekkuda. Teenistuja peab muuhulgas sellistest juhtumitest teavitama oma vahetut või kõrgemalseisvat juhti.

#### 4.4 Proportsionaalsus

- 4.4.1 Otsuseid tehes peab teenistuja või ekspert silmas, et võetavad meetmed oleks taotletava eesmärgiga proportsioonis. Teenistuja või ekspert ei piira kodanike õigusi ega esita nõudmisi, mis ei ole mõistlikus seoses eesmärgiga, mida meetmega taotletakse.
- 4.4.2 Otsuste tegemisel peavad teenistuja ja ekspert silmas üksikisiku huvide ja avaliku huvi tasakaalu.

#### 4.5 Erapooletus ja sõltumatus

- 4.5.1 Teenistuja ja ekspert on erapooletu ja sõltumatu. Teenistuja hoidub igasugusest isikuid kahjustavast omavolilisest tegevusest ega rakenda ka kellegi suhtes sooduskohtlemist.
- 4.5.2 Teenistuja ega ekspert ei lase end mõjutada asjasse mitte puutuvatest välisteguritest, sh poliitilistest mõjudest ega isiklikest huvidest.
- 4.5.3 Teenistuja või ekspert ei osale toimingute või otsuste tegemisel, mis mõjutavad tema isiklikke ja temaga seotud isikute<sup>1</sup> (perekond, sugulased, elukaaslane, sõbrad jne) huve<sup>2</sup>. Nimetatud situatsiooni tekkimisest peab teenistuja koheselt teavitama oma vahetut juhti ja ekspert lepingus määratud ameti esindajat ning ennast toimingut või otsuse tegemisest taandama.
- 4.5.4 Huvid deklareeritakse ja teenistujad teavitavad ametit oma kõrvaltegevustest (vt lisa 3). Väljaspool deklareeritud huve ja kõrvaltegevusi esineva võimaliku konflikti korral teavitab teenistuja kohe oma vahetut või kõrgemalseisvat juhti ning ekspert lepingus määratud ameti esindajat, kes otsustab huvide konflikti olemasolu ja meetmete kasutusele võtmise vajalikkuse üle huvide konflikti mõju minimeerimiseks. Võimaliku huvide konfliktina tuleks teavitada ka olukorrast, kus huvide konflikti teenistuja või eksperdi enda arvates ei esine, ent on võimalik, et kolmas isik või üldsus olukorda konfliktisena tajub.

#### 4.6 Õiguspärased ootused ja järjepidevus

- 4.6.1 Teenistuja või ekspert on oma käitumises ning ameti haldustegevuses järjepidev. Teenistuja võtab arvesse isikute õiguspäraseid ja ameti varasemast tegevusest tulenevaid ootusi. Mõjuval põhjusel senisest haldustavast kõrvale kaldumisel

---

<sup>1</sup> Korruptsioonivastase seaduse § 7 alusel seotud isik.

<sup>2</sup> Korruptsioonivastase seaduse § 5 kohaselt ametiseisundi, avaliku vahendi, mõju ja siseteabe korruptiivne kasutamine. Toimingupiirangud korruptsioonivastase seaduse § 11 alusel.

teavitatakse sellest mõistliku aja jooksul isikut, kelle suhtes või kelle algatatud menetlust läbi viiakse.

- 4.6.2 Teenistuja või ekspert järgib ameti haldustava, kui konkreetse juhtumi puhul ei ole õiguslikku alust sellest kõrvalekaldumiseks.

#### 4.7 Viisakus

- 4.7.1 Teenistuja on üldsuse ja kolleegidega suheldes täpne, viisakas ning kättesaadav. Nii kirjalikele kui suulistele pöördumistele vastates on teenistuja võimalikult abivalmis ning annab esitatud küsimustele ammendavad sisulised vastused.
- 4.7.2 Keerulistes suhtlemissituatsioonides jääb teenistuja rahulikuks ja viisakaks. Kui teenistujal jääb mulje, et suhtluspartner ei jäänud tema käitumisega rahule või oli ise ebaviisakas teenistujaga suhtlemisel, teavitab ta sellest oma vahetut või kõrgemalseisvat juhti.
- 4.7.3 Kui küsimus ei kuulu teenistuja pädevusse, suunab ta kodaniku vajaliku teenistuja või asutuse juurde, osutades mõistlikku kaasabi kontakti loomisel.
- 4.7.4 Kui juhtub isiku õigusi kahjustav eksimus, vabandab teenistuja selle toimumise pärast ning võtab tarvitusele meetmed olukorra heastamiseks. Sellisest situatsioonist teavitab teenistuja oma vahetut või kõrgemalseisvat juhti.
- 4.7.5 Teenistuja riietus töökohal on korrektne ja puhas ning sobib tema töö iseloomuga.

#### 4.8 Mõistlik otsustamistähtaeg

- 4.8.1 Teenistuja tagab, et iga ametile saadetud taotluse või kaebuse suhtes tehakse otsus mõistliku aja jooksul, viivitamata ning igal juhul hiljemalt õigusaktides ette nähtud tähtaja jooksul. Sama kehtib kirjadele vastamisel.
- 4.8.2 Kui ametile saabunud taotlust või pöördumist ei ole selles tõstatatud küsimuse keerukuse tõttu võimalik lahendada ettenähtud tähtaja jooksul, teatab teenistuja sellest esimesel võimalusel taotluse või pöördumise esitajale. Sel juhul tehakse lõplik otsus teatavaks lühima võimaliku aja jooksul.

#### 4.9 Haldusaktide põhjendamise kohustus ja nende teatavaks tegemine

- 4.9.1 Iga ameti haldusakt, mis võib piirata isiku õigusi või panna kohustusi, peab olema tehtud piisaval õiguslikul ja faktilisel alusel ning sisaldama põhjendust otsuse tegemise kohta.
- 4.9.2 Teenistuja või ekspert tagab, et isikute õigusi või kohustusi mõjutavad haldusaktid tehakse asjassepuutuvale isikule kirjalikult teatavaks kohe pärast haldusakti vastuvõtmist.
- 4.9.3 Ameti poolt antavates haldusaktides (nt otsused, ettekirjutused ja muud dokumendid) tuleb osutada haldusakti vaidlustamiseks ettenähtud edasikaebamise võimalustele ja tähtaegadele.

#### *4.10 Andmekaitse ja ärisaladus*

- 4.10.1 Kodaniku isikuandmeid või ärisaladusi käitlev teenistuja järgib isikuandmete ja ärisaladuse kaitse kohta sätestatud põhimõtteid. Teenistuja ei töötle isikuandmeid õigusvastasel eesmärgil ning ei edasta neid andmeid selleks volitamata isikutele.
- 4.10.2 Kui teenistuja tunneb, et avalik huvi kaalub üles isikuandmete ja ärisaladuse kaitse, edastab ta selle info oma vahetule või kõrgemalseisvale juhile, kes põhjendatud juhul teavitab asutuse juhti.

## Lisa 1 Raviameti juhised konfidentsiaalsuse kohta

### 1. Alused

- 1.1 Raviametil on mõneti vastuolulised kohustused – tagada üldsuse juurdepääs avalikule teabele ning oma tööprotsesside mõistetavus ja avatus, samas pidades silmas ametile järelevalvetegevuse käigus teatavaks saavate isikuandmete ja ärisaladuste konfidentsiaalsust.
- 1.2 Raviameti teenistujad ja eksperdid peavad käsitlema teavet ameti töö kohta diskreetselt ja konfidentsiaalselt.

### 2. Konfidentsiaalsuskohustus

- 2.1 Raviameti teenistujatel ja ekspertidel on juurdepääs ärisaladustele ja/või isikuandmetele. Teenistujad ja eksperdid ei tohi sellist teavet avalikustada.
- 2.2 Uute teenistujate ja ekspertide tähelepanu juhitakse vastavatele õigusaktidele ning ameti sisekordadele, juhenditele ja eeskirjadele. Konfidentsiaalsuskohustusega seotud protseduurid ja kohustused laienevad kõikidele ameti teenistujatele ja ekspertidele. Ametnikega sõlmitakse konfidentsiaalsusleping ning töötajate ja ekspertidega konfidentsiaalsuskokkulepe nendega sõlmitavas lepingus.
- 2.3 Teenistujatel ja ekspertidel tuleb olla tööalastele küsimustele vastamisel väga hoolikas, et mitte esitada kolmandatele isikutele teavet, mis ei ole avalik. Alati tuleks välja selgitada küsimust esitava isiku andmed ja küsimused tuleks võimaluse korral paluda esitada kirjalikult.
- 2.4 Kaudsetele ja üldistele küsimustele, mis võivad puudutada asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud teavet, vastates tuleb rakendada tervet mõistust ning käsitleda neid ametlikus raamistikus. Kui ei ole selge, kas mingi teave on avalik või mitte, tuleb pöörduda oma vahetu või kõrgemalseisva juhi poole.
- 2.5 Konfidentsiaalsust tuleb järgida ka tööasjade arutamisel perekonnas ja tuttavate ringis, samuti kolleegidega avalikus kohas.

### 3. Jätkuv konfidentsiaalsuskohustus

- 3.1 Teenistujatel ja ekspertidel on konfidentsiaalsuskohustus isegi pärast seda, kui nende töösuhte Raviametiga lõpeb. See hõlmab kogu ametisaladusega kaitstud teavet.
- 3.2 Teenistujad peavad pärast ametist lahkumist käituma ausalt ja diskreetselt. Raviametist lahkuvad teenistujad võivad vabalt kasutada töötamise ajal omandatud oskusi kui sellega ei kaasne konfidentsiaalsuskohustuse rikkumist ning ei kahjustata avalikku huvi, ameti või ravimitega tegelevate ettevõtjate huve.

### 4. Üldsuse õigus teabele juurdepääsuks

- 4.1 Üldsusel on õigus juurdepääsuks kõikidele dokumentidele, millele ei ole seaduse alusel seatud juurdepääsupiiranguid (vt *Asjaajamiskord* ja *Dokumentide loetelu*).

4.2 Kui teenistujal on kahtlus, et avalikustatav teave võib põhjustada väärarvamusi, juhib ta sellele vahetu või kõrgemaseisva juhi tähelepanu ning teeb ettepanekuid täpsustava või lisateabe andmise vajaduse kohta.

## Lisa 2 Raviameti juhised kingituste ja soodustuste kohta

### 1. Alused ja mõisted

- 1.1 Raviameti teenistujad ning eksperdid ei tohi Raviameti ametikohustuste täitmise käigus vastu võtta kingitusi ega soodustusi, millel on muu kui sümboolne väärtus<sup>3</sup>.
- 1.2 Raviamet käsitleb üldjuhul ka kutseid kingitustena, kuna kutsel on rahaline või mitterahaline väärtus ja see võib avaldada isikule mõju. Kutse vastuvõtmine võib jätta üldsusele mulje, et Raviamet lubab oma teenistujate mõjutamist.
- 1.3 Kui rahvusvaheliste suhete kontekstis ja erinevate kultuuride kokkupuutel ei ole võimalik kingituse vastuvõtmisest ilma selle pakkujat solvamata keelduda, võib äärmise erandina kingituse vastu võtta, kuid sellest tuleb oma vahetut või kõrgemalseisvat juhti viivitamatult teavitada.

### 2. Kingitused ja soodustused

- 2.1 Raviameti teenistuja ei tohi vastu võtta mitte mingeid kingitusi ega soodustusi<sup>4</sup> ameti järelevalve alaga seotud isikutelt ega nende organisatsioonidelt.
- 2.2 Kui kellelgi õnnestub teenistuja teadmata kingitus või soodustus jätta või saata postiga, sh kodusele aadressile, tuleb sellest vahetule või kõrgemalseisvale juhile kohe teada anda ja korraldada selle tagastamine.
- 2.3 Kui kingituse või soodustusega seoses on mistahes kahtlus, tuleb küsida nõu oma vahetult või kõrgemalseisvalt juhilt.
- 2.4 Ameti teenistujad ei kannu ega kasuta kunagi ravimitootja, ravimikäitleja või ravimi logoga tarbeesemeid. Raviametile pidevalt kaupu või teenuseid pakkuvate ettevõtete logoga tarbeesemeid kasutades tuleb mõelda muljele, mis võib jääda kolmandatele isikutele või üldsusele, ning pigem vältida selliste tarbeesemete kasutamist.

### 3. Kutsed üritustele

- 3.1 Ameti järelevalvealasse kuuluvatelt isikutelt või nende organisatsioonidelt ei võeta vastu kutseid osalemiseks või esinemiseks üritustel, kus on ülekaalus meelelahutus (nt sport, kontsert, puhkus, toit vms).
- 3.2 Tuleb vältida erialastel üritustel osalemise ja esinemise kutsete vastuvõtmist, kui toimumiskoha hinnakategooria ei ole sobiv, nt luksushotellid või väga kallid restoranid.
- 3.3 Erialaüritustel osalevad teenistujad võivad osaleda einetel ja ametlikel õhtusöökidel, tingimustel, et kutse laieneb kõikidele osalejatele ja ei ole vastuolus punktiga 3.2.

<sup>3</sup> Tegemist on meenega, millel ei ole olulist rahalist väärtust, ent mis väljendab aktsepteeritaval viisil tänu ja ei ole suunatud teenistuja mõjutamisele ega sellisena ka üldsuse poolt tõlgendatav ning mida võib mõista tavapärase viisakusavaldusena, näiteks konverentsikõneleajale antav pisikingitus.

<sup>4</sup> Sealhulgas nii otsesed soodustused teenistujale kui kaudsed soodustused teenistujaga seotud isikutele.



3.4 Üritustel osaledes tuleb mõelda muljele, mis võib jääda kolmandatele isikutele või üldsusele. Kui teenistuja on sattunud olukorda, mida tema meelest võib mitmeti tõlgendada, tuleb seda oma vahetu või kõrgemalseisva juhiga kohe arutada.

#### 4. Töölõunad

4.1 Töölõunad on lubatavad, kui see on tööaja kasutamise seisukohalt oluliselt säästvam võrreldes kohtumisega Ravimiameti ruumides. Oluline on kinni pidada järgmistest põhimõtetest:

4.1.1 teenistuja tasub oma arve ise, see tuleb teenindajale selgeks teha kohe, et hilisemaid arusaamatusi vältida;

4.1.2 alati teavitatakse sellisest kohtumisest eelnevalt vahetut juhti;

4.1.3 töölõunatel on keelatud käsitleda konkreetseid menetlusi (nt tegevus- ja müügiloataotluste, väärteoasjade menetlemine). Kui on arvata, et kutse on ajendatud lootusest Ravimiameti teenistujat mõjutada, tehakse ettepanek kohtuda Ravimiametis.

#### 5. Ravimiametis toimuvad kohtumised

Külalisi võetakse vastu ainult nõupidamisruumides, olles kohtumise (sh ruumi kasutamise) eelnevalt kokku leppinud. Kui on põhjust eeldada, et külaline püüab Ravimiameti teenistujat mõjutada, tuleb kohtumisele kaasa võtta vahetu juht või kolleeg.

#### 6. Kutsed tutvustada avalikult oma seisukohti kirjalikult või suuliselt

6.1 Tuleb teha vahet ametiülesannete täitmisel avaldatavatel trükistel ja läbiviidavatel koolitustel ning eraviisilisel analoogsel tegevusel.<sup>5</sup>

6.2 Kui teenistuja tegutseb ametiülesannetes Ravimiameti esindajana, on vaja meditsiinidoktori või peadirektori asetäitja eelnevat nõusolekut trükiste ja koolituste sisu kohta.

6.3 Kui esinemise sisu ei ole võimalik eelnevalt kooskõlastada, nt vastuseid küsimustele paneelarutelul käigus või intervjuu ajal, tuleb enne vastuste esitamist selgitada, et vastused kajastavad isiku seisukohti ning neid ei tohi tõlgendada või neile viidata kui ameti omadele.

6.4 Teenistuja, kes soovib eraviisiliselt avaldada teksti, pidada kõnet, teha intervjuud või läbi viia koolitust teemal, mis käsitleb Ravimiameti või avaliku sektori tööd, peab eelnevalt teavitama meditsiinidoktori või peadirektori asetäitjat. Koos arutades kaalutakse, mis mulje võib sellest jääda kolmandatele isikutele või üldsusele. Lepitakse kokku, kuidas selgitatakse, et esitatu ei ole Ravimiameti arvamus.

6.5 Teenistujate avalik esinemine ja publitseerimistegevus on üldiselt soositud, kui see ei sega põhitööd ja ei ole sisult vastuolus avaliku huviga. Esinemiseks ei anta luba, kui võib eeldada, et korraldaja põhieesmärk kutse esitamisel on teenistuja või ameti mõjutamine.

6.6 Kutse esitaja on kutse vastuvõetavuse puhul määrava tähtsusega. Põhimõtteliselt võetakse vastu EL organisatsioonide, avaliku sektori asutuste ja mittetulundusorganisatsioonide kutsed.

---

<sup>5</sup> Lisaks võib lugeda Ametnik koolitajana hea tava ([www.avalikteenistus.ee](http://www.avalikteenistus.ee)).

6.7 Reeglina ei võeta vastu kutseid üksikute farmaatsiaettevõtete, samuti koolitustegevuse või konverentsikorraldusega tulu teenivate eraettevõtete korraldatud üritustele. Kui teenistuja hinnangul on sellisel üritusel osalemine või esinemine Ravimiameti huvides, on vaja meditsiininõuniku või peadirektori asetäitja kooskõlastust. Kui amet keeldub kutsest, ei sobi teenistujal osaleda või esineda üritusel ka oma vabast ajast.

## 7. *Tasud ja honorarid*

7.1 Esinemiskutsete puhul (kui on antud luba osaleda) on lubatav, et korraldaja/kutsuja ei võta teenistujalt ürituse osalustasu ja/või tasub mõistlikud reisi- ja majutuskulud.

7.2 Ametiülesannete täitmisel avaldatavate trükiste, peetavate kõnede või koolituste puhul, mis on otseselt seotud teenistuja tööga, ei ole tasu võtmine lubatud.

7.3 Teenistuja peab alati küsima eelnevalt luba tööülesannetega otseselt mitte seotud trükiste, kõnede või koolitustegevuse eest tasu vastuvõtmise kohta. Selliste olukordade puhul kaalutakse otsuste tegemisel tasu maksmise motiive ja mõju ning arvestatakse muljega, mis võib jääda kolmandatele isikutele või üldsusele.

7.4 Eraviisilise trükise avaldamise või koolitustegevuse korral, kui selleks on saadud eelnev luba ja trükis on kirjutatud või koolitus peetud vabal ajal, võib teenistuja vastu võtta tasu. Selleks peab olema meditsiininõuniku või peadirektori asetäitja luba, mida andes on hoolikalt kaalutud tasu maksmise motiive ja mõju.

7.5 Asutuse järelevalvealasse kuuluvatelt isikutelt või nende organisatsioonidelt ei võeta kunagi vastu tasu.

## 8. *Teenete- või aumärgid*

Kui teenistujale pakutakse teenete- või aumärke (v.a demokraatlike riikide riiklikud autasud), tuleb nende vastuvõtmiseks eelnevalt saada peadirektori luba.

### Lisa 3 Raviameti juhised huvide konflikti kohta

#### 1. Alused

- 1.1 Raviameti teenistujatel ja ekspertidel ei tohi esineda finants- või teisi huvisid, mis võiksid mõjutada nende usaldusväärsust, seetõttu peavad teenistujad ja eksperdid deklareerima mistahes huvide konflikti huvide deklaratsioonis (lisad 4 ja 5). Lisaks peavad teenistujad teavitama ametit oma kõrvaltegevustest (lisa 7).
- 1.2 See lisa reguleerib huvide deklareerimist, sealhulgas annab juhiseid nende huvide kindlakstegemiseks, mis võivad põhjustada konflikte, ning kõrvaltegevustest teavitamise korda.
- 1.3 Huvide konflikt on olukord, kus isiku enda või isikuga seotud majanduslikud või muud huvid võivad tegelikult või näilikult mõjutada ametikohustuste nõuetekohast täitmist ehk tekib või võib tekkida ametiisiku ametikohustuste ja erahuvide vastuolu. Ametikohustuste täitmisel tuleb huvide konflikti teadvustada ja silmas pidada.
- 1.4 Ekspertid ja teenistujad, kes osalevad Euroopa Raviameti töörühmades ja komisjonides, esitavad huvide deklaratsiooni ka Euroopa Raviametile nende juhiste ja vormide kohaselt.

#### 2. Deklareerimist vajavad huvid

- 2.1 Huvid võivad olla otsesed või kaudsed sõltuvalt nende tegelikust või potentsiaalsest mõjust inimese käitumisele konkreetsel ajahetkel.
  - 2.1.1 Otsesed huvid: Huvi isikliku kasu suhtes mis tahes ajahetkel, mis tõenäoliselt mõjutab või võib mõjutada isiku käitumist (näiteks töötamine ravimiettevõttes, teatud finantshuvid). Otseste huvide omamine ei sobi põhimõtteliselt kokku Raviameti teenistujaks ja eksperdikis olemisega. Ametisse jäämise nimel peaks asjaomane isik võtma konflikti likvideerimiseks kasutusele vajalikke meetmeid.
  - 2.1.2 Kaudsed huvid: Muud huvid, mis võivad teatud määral inimese käitumist mõjutada (näiteks lähisugulase töötamine ravimiettevõttes). Kaudsed huvid võivad olemas olla, ent need tuleb avalikult deklareerida. Kaudseid huve tuleb hoolikalt hinnata, et asutus, allüksus või komisjon saaks võtta kasutusele ettevaatusabinõusid otsustamise erapooletuse tagamiseks. Sobivate meetmete hulka kuulub nt teatud tööülesannete isikule mitte andmine või koosolekutel teatud küsimuste hääletustel osalemisest hoidumise nõudmine.
- 2.2 Peamised neli huvide kategooriat on:
  - 2.2.1 Finantshuvid – ravimiettevõtluses, sealhulgas aktsiate ja osakute, aktsiaoptsoonide, aktsiakapitali, võlakirjade omamine, partnerluse huvi ravimiettevõtte kapitali, mõne selle tüüpi ettevõtte kapitali või ettevõtte kapitali suhtes, milles ravimiettevõttel on osalus. Kui deklareeritakse finantshuve, nt aktsiad ja osakuid, on vaja märkida nende liik, arv ja ettevõtte nimi.  
Enne teenistusse nimetamist või tööle võtmist või eksperdikis nimetamist sõlmitud pensionikavadega seotud finantshuvide ja/või mittenominaalsetes väärtipaberifondides või sarnastes vahendites huvide omamisel ei ole põhimõtteliselt erilisi tagajärgi, eeldusel, et isik ei mõjuta finantsjuhtimist.
  - 2.2.2 Ravimiettevõtete jaoks tehtud tööd – kõik viimasel viiel aastal ravimiettevõtete jaoks või nende nimel tehtud tööd, olenemata sellest, kas nende tööde eest on saadud sularahas või muul viisil regulaarset või ühekordset töötasu, sealhulgas:

- osalemine nimetatud ettevõtte siseotsuste tegemisel (näiteks juhatuse liikmelisus, tegev- või muu kui tegevjuhi ametikoht),
- alaline või ajutine töö ettevõttes, muu tegevus ettevõttes (näiteks akadeemilised stipendiumid, praktika),
- osalemine nimetatud ettevõtete allhangetes, nõustamise vms kaudu.

Deklareeritakse ettevõtte nimi, ametikoht ja tehtud tööd selgelt ja täpselt. Kui tööd on seotud konkreetse(te) too(de)tega, tuleb deklaratsioonis ära näidata toote nimetus ja töö laad.

2.2.3 Muud suhted ravimiettevõtlusega – viidatud ettevõtelt viimase viie aasta jooksul saadud abi ja toetus, mis on kas otseste või kaudsete rahaliste või materiaalsete hüvedega seotud, sealhulgas:

- õppe- või uurimisstipendiumid, mille on eraldanud viidatud ettevõtteid,
- stipendiumid või sponsorlus, mida on rahaliselt toetanud viidatud ettevõtteid.

2.2.4 Suhted muu ettevõtlusega, mis on seotud ametis tehtava tööga – viimase viie aasta jooksul viidatud eraettevõtjailt saadud abi ja toetus, mis on seotud kas otseste või kaudsete rahaliste või materiaalsete hüvedega, sealhulgas:

- õppe- või uurimisstipendiumid, mille on eraldanud eraettevõtja,
- stipendiumid või sponsorlus, mida on rahaliselt toetanud eraettevõtja, näiteks IT-ettevõtte, tootmisettevõtte, personaliotsingubüroo.

Näiteks ka varem IT-ettevõttes töötanud teenistuja, kes on nüüd tööl Raviametis IT alal, ning juhul, kui sellel ettevõttel olid suhted ameti IT- sektoriga või kui selle ettevõttega sõlmiti lepinguid, peaks deklareerima oma varasema töökoha kui kaudse huvi.

### 3. Teenistujate huvide deklareerimine

3.1 Esialgne huvide deklareerimine toimub teenistujana teenistusse nimetamise või töötajana tööle võtmise järel, siis peab iga isik täitma ja esitama huvide deklaratsiooni (lisa 4).

3.2 Teenistujate huvide deklaratsioone ajakohastatakse vähemalt kord aastas üldjuhul maikuus (31. maiks) või niipea, kui ajakohastamine on vajalik mis tahes muutuse tõttu.

3.3 Teenistuja huvide deklaratsioon koosneb põhiosast ja selle lisast. Kõik teenistujad peavad täitma deklaratsiooni põhiosa. Deklaratsiooni lisa peavad täitma ametis kõrgema korruptsiooniriskiga ametikohtadel töötavad isikud, nimetatud ametikohad on määratletud käesoleva korra lisa 6.

3.4 Deklaratsioonide esitamine ja ajakohastamine toimub elektrooniliselt ameti dokumendihaldussüsteemi kaudu<sup>6</sup>.

3.5 Deklareeritud huvide sobivust isiku üldiste või konkreetsete ametiülesannete ja -kohustustega hindab teenistuja vahetu juht, kes vajadusel täpsustab deklareeritud huve ja rakendab asjakohaseid meetmeid huvide minimeerimiseks.

#### 3.6 Raviameti personalispetsialist

3.6.1 meenutab kõikidele teenistujatele nende kohustust deklareerida oma huve, sealhulgas korraldab iga aasta maikuus kõikide deklaratsioonide ajakohastamise;

3.6.2 kontrollib oma pädevuse piires teenistujate deklaratsioone ja omab ülevaadet teenistujate deklaratsioonide esitamisest;

3.6.3 tagab ekspertide deklaratsioonide säilitamise.

<sup>6</sup> Dokumendihaldussüsteemis deklaratsiooni esitamise täpne juhend on kättesaadav ameti siseveebist.

- 3.7 Teenistujatel on kohustus kohe teavitada Raviametit potentsiaalsest huvide konfliktist, mis võib ohustada Raviameti erapooletust. Isik peaks märkima eelkõige huvide liigi ja laadi, täpsustades seda, kas need on üldised või seotud konkreetse toote või muu pakkumise, värbamise jms-ga.
- 3.8 Kui mis tahes ajahetkel saab ameti teenistujale oma ülesannete täitmisel teatavaks potentsiaalne huvide konflikt, peab ta sellest kohe teavitama oma vahetut või kõrgemalseisvat juhti, kes langetab otsuse asjakohase meetme suhtes.

#### 4. Teenistujate kõrvaltegevustest teavitamine

- 4.1 Kõikidel ameti teenistujatel on kohustus viivitamata teavitada peadirektorit kirjalikult kui ta tegeleb või kavatses tegeleda kõrvaltegevustega<sup>7</sup>.
- 4.2 Kõrvaltegevusena käsitletakse tegutsemist:
- 4.2.1 töölepingu või teenuse osutamise lepingu (töövõtu- ja käsunduslepingu) alusel, kusjuures siia kuuluvad kõik ametiga mitte seotud nii suulised kui kirjalikud, nii tasuta kui tasulised lepingud;
  - 4.2.2 valitaval või nimetataval ametikohal, näiteks vallavolikogu liige, valimiskomisjoni liige, nimetatavad ametikohad avalikus teenistuses jms;
  - 4.2.3 ettevõtjana või täisosanikuna täis- või usaldusühingus, kusjuures ettevõtlusena käsitletakse tulu saamise eesmärgil püsivat tegutsemist kaupade müügi või teenuse osutamisega;
  - 4.2.4 juriidilise isiku (AS, OÜ, KÜ, MTÜ, SA, TÜ, UÜ) juhtimis- või kontrollorgani liikmena, näiteks KÜ juhatuse esimees, ASi nõukogu liige, SA revisjonikomisjoni liige jms.
- 4.3 Kõrvaltegevusest teavitamiseks täidab teenistuja kõrvaltegevustest teavitamise vormi (lisa 7) ning esitab selle e-kirjaga kooskõlastamiseks oma vahetule juhile, kes edastab selle koos oma seisukohaga peadirektorile.
- 4.4 Peadirektor otsustab kõrvaltegevuse lubatavuse üle ja teavitab oma otsusest teenistujat. Peadirektoril on õigus keelata teenistuja kõrvaltegevus, kui sellele kuluva tööjõu maht või laad takistab korrapäraselt teenistusülesannete täitmist või toob kaasa teenistuskohustuste rikkumise. Kõrvaltegevuse keelamine vormistatakse peadirektori käskkirjaga.
- 4.5 Kõrvaltegevuste teavitused registreeritakse ameti dokumendihaldussüsteemis (*PER-24 Esildised*).

#### 5. Ekspertide huvide deklareerimine

- 5.1 Esialgne huvide deklareerimine toimub eksperdi lepingu sõlmimise järel, siis peab iga isik täitma ja esitama huvide deklaratsiooni (lisa 5).
- 5.2 Ekspertid, kes on määratud ravimite müügilubade komisjoni või veterinaarravimite müügilubade komisjonide liikmeks, esitavad vastavalt sotsiaalministri käskkirjale iga aasta 1. märtsiks Raviametile finantshuvide deklaratsiooni ning neil ei ole kohustust esitada käesoleva korra lisas 5 olevat ekspertide huvide deklaratsiooni.

---

<sup>7</sup> Avaliku teenistuse seadus § 60.

- 5.3 Ekspertid ei tohi nõustuda tööülesannetega, kui nende hinnangul tekib huvide konflikt, kuna nad on olnud seotud antud menetluses käsitletava uuringu või tootega.
- 5.4 Ekspertidel on kohustus kohe teavitada Ravimiametit potentsiaalsest huvide konfliktist, mis võib ohustada Ravimiameti erapooletust. Isik peaks märkima eelkõige huvide liigi ja laadi, täpsustades seda, kas need on üldised või seotud konkreetse toote või muu pakkumise, värbamise jms-ga.
- 5.5 Kui koosolekul, komisjonides või töörühmades ilmneb eksperdile potentsiaalne konflikt, tuleb see kohe deklareerida esimehele, koosoleku või töörühma juhatajale, kes teavitab Ravimiametit ning lepitakse kokku sobivas meetmes. Eelkõige hõlmab see olukorda, kui eksperdil palutakse hinnata tema enda uurimustöö või tema enda ekspertaruande andmeid.
- 5.6 Komisjoni esimehed, koosoleku või töörühma juhatajad peavad perioodiliselt, kas iga koosoleku alguses või regulaarsete koosolekute puhul, vähemalt iga kuue kuu tagant, oma liikmetele ja ekspertidele meelde tuletama nende kohustust ajakohastada oma deklaratsioone.
- 5.7 Meeldetuletused ja arutelud tuleks kajastada koosolekute protokollides koos konfliktide üksikasjalike avaldustega. Märgitud huvide liigi ja laadi põhjal võib koosolekul käsitleda erinevaid valikuvõimalusi, sealhulgas:
  - 5.7.1 sobimatus rühma liikmelisusega;
  - 5.7.2 sobimatus teatud funktsioonide või ülesannetega;
  - 5.7.3 ajutine koosolekult kõrvaldamine;
  - 5.7.4 hoidumine konkreetse küsimuse arutelust ja/või hääletamisest.
- 5.8 Kõik lepingulistes suhetes olevad eksperdid, kes soovivad üle vaadata ja/või muuta oma kanded huvide deklaratsioonides, peavad ühendust võtma lepingust tuleneva ameti esindajaga.
- 5.9 Ekspertide puhul lepingus märgitud ameti esindaja
  - 5.9.1 tuletab ekspertidele meelde nende kohustust deklareerida oma huve;
  - 5.9.2 hindab ekspertide deklaratsioone ning ebakõlade esinemisel arutab seda eksperdiga ja teeb otsuse asjakohase meetme suhtes;
  - 5.9.3 edastab esitatud deklaratsioonid ameti personalispetsialistile säilitamiseks.

## RAVIMIAMETI TEENISTUJA HUVIDE DEKLARATSIOON

Ees- ja perekonnanimi:

Ametikoht:

Palun loetlege allpool kõik huvid ravimiettevõtlusega, kui need on olemas:

1. Töötamine ravimitega seotud ettevõtetes viimase viie aasta jooksul:    Jah    Ei

Ettevõtte nimi	Töötamise aeg	Ravimi/toote nimetused, millega töötasite <sup>1</sup>

2. Finantshuvid ravimiettevõtte kapitali suhtes<sup>2</sup>:    Jah    Ei

Ettevõtte nimi	Osakute liik või finantshuvi	Osakute arv	Omandamise või müügi kuupäev ( <i>palun täpsustage, kumb</i> )

3. Töö, mida Te ravimiettevõtte nimel viimase viie aasta jooksul tegite, sh tasuline/tasuta praktika (palun täpsustage kuupäevad):

4. Muud huvid või faktid, kas ravimiettevõttega seotud või mitte<sup>3</sup>, mis Teie arvates tuleks ametile teatavaks teha, sh Teiega seotud isikuid<sup>4</sup> puudutavad asjaolud (palun märkida isiku või ettevõtte nimi ning kirjeldada seos ja võimalik huvide konflikt):

Deklareerin käesolevaga, et mulle teadaolevatel andmetel ainsad otsesed või kaudsed huvid, mis mul on ravimiettevõtluse suhtes ja muu eraettevõtluse suhtes, mis on otseselt seotud minu tööga Ravimiametis on eespool loetletud. Ma deklareerin veel, et kui peaks toimuma mis tahes muutused ning kui ilmneb, et mul on või tekivad lisahuvid, millest tuleks ametile teatada, deklareerin ma need viivitamata ja täidan uue huvide deklaratsiooni.

Kohustun käesolevat deklaratsiooni ajakohastama iga aasta maikuus.

/allkirjastatud digitaalselt/

<sup>1</sup> Kui töötasite ravimeid turustavas ettevõttes, ei ole vajalik toodete nimetusi välja tuua.

<sup>2</sup> Ameti teenistujad peavad teavitama ametit mis tahes asetleidvatest muutustest (müük, ost jne; müügi puhul vaid viimase viie aasta muutused).

<sup>3</sup> Näiteks varem IT-ettevõttes töötanud teenistuja, kes nüüd on tööl ametis IT alal, ning juhul, kui sellel ettevõttel olid suhted ameti IT sektoriga või kui selle ettevõttega sõlmiti lepinguid, peaks deklareerima oma varasema töökoha kui kaudse huvi.

Või näiteks ametile teenuseid või kaupu pakkuv ettevõtte, mille puhul esineb seos Teile lähedaste isikutega jms. Sealhulgas Teile teadaolevat kingitused või soodustused, mis on tehtud Teiega seotud isikutele ravimiettevõtlusega tegelevatel isikutel.

<sup>4</sup> Seotud isik – korruptsioonivastase seaduse § 7 alusel, nt perekond, sugulased, elukaaslane jne.

## Lisa – Ravimiameti teenistuja huvide deklaratsioonile

Isikutel, kes töötavad Ravimiametis, kõrgema korrupsiooniriskiga ametikohtadel, palun lisaks välja tuua järgmised andmed:

- 1. varaline nõue teise isiku vastu** ehk teistele isikutele antud laenud ja muud sarnased nõuded, mille väärtus ületab neljakordset kuu töötasu alammäära, sealjuures peab deklareerima mitme isiku nõuded, kui need kogusummas ületavad nimetatud määra<sup>5</sup>:

Võlgniku nimi	Nõude väärtus	Nõude alus
Nõuete kogusumma		

- 2. varaline kohustus teise isiku ees** ehk isiku poolt võetud laenud, liisingud jms, mille väärtus ületab neljakordset kuu töötasu alammäära, sealjuures peab deklareerima kohustused mitme isiku ees, kui need kogusummas ületavad nimetatud määra<sup>6</sup>:

Võlausaldaja nimi	Kohustuse väärtus	Kohustuse alus
Kohustuste kogusumma		

- 3. eelmisel aastal saadud tuludeklaratsioonis deklareeritud tulu** (kogusumma eurodes):

**Olen teadlik, et avalikes registrites (nt kinnistusraamat, ärireister jne) olevad andmed on avalikud ning Ravimiamet võib neid vajadusel kontrollida.**

<sup>5</sup> Välja tuleb tuua nii suulised kui kirjalikud lepingud.

<sup>6</sup> Välja tuleb tuua nii suulised kui kirjalikud lepingud. Sealhulgas hõlmab varaline kohustus ka õigust teise isiku varasid kasutada tasuta või tasuta, tähtajaliselt või tähtajatult.



### RAVIMIAMETI EKSPERDI HUVIDE DEKLARATSIOON

Mina,..... (nimi, perekonnanimi)

Ametinimetus, töökoht .....

Tööaadress .....

E-posti aadress..... ,

**deklareerin käesolevaga, et mulle teadaolevatel andmetel on minu ainsateks otsesteks või kaudseteks huvideks ravimiettevtluse suhtes allpool loetletud huvid:**

*(Palun tehke rist kõikidesse asjakohastesse ruutudesse ning täpsustage deklareeritud huvi korral ettevõtte ja toote nimi. Vajaduse korral kasutage kuupäevastatud ja allkirjastatud lisalehti.)*

<b>Mul on finantshuvi nimetatud ettevõtte suhtes:</b>	<b>EI</b>	<b>JAH</b>	<i>Ettevõtte ja toote nimi</i>
<b>• üle 50 000 euro (v.a investeerimisfondid) või samaväärne</b>			
<b>• alla 50 000 euro või samaväärne (v.a investeerimisfondid)</b>			
<b>Ma olin ettevõtte töötaja, konsultant, vastutav uurija, juhtkomitee liige, nõuandekogu või samaväärse organi liige (mittevajalik maha tõmmata) seoses konkreetse tootega:</b>	<b>EI</b>	<b>JAH</b>	<i>Ettevõtte ja toote nimi</i>
<b>• käesoleval hetkel või eelmisel aastal</b>			
<b>• üle ühe aasta tagasi, kuid vähem kui kolm aastat tagasi</b>			
<b>• üle kolme aasta tagasi<sup>1</sup>:</b>			

**Kuupäev ja allkiri:** .....

<sup>1</sup> Teavet huvide kohta, mis on vanemad kui viis aastat, ei ole vaja esitada.

Ma olin uurija (mitte vastutav uurija) toote arendamisel:	EI	JAH	Ettevõtte ja toote nimi
• käesoleval hetkel või eelmisel aastal			
• üle ühe aasta tagasi <sup>1</sup>			
Mul on toote patent			
Organisatsioon, mille töötaja ma olen, saab stipendiumi või muid rahalisi vahendeid ravimiettevõttelt (mina ei saa personaalset kasu)			

Lisaks eespool deklareeritud huvidele deklareerin käesolevaga, et mul on/ei ole (mittevajalik maha tõmmata) muid huve või fakte, sh minu perekonna, sugulaste või lähikondsetega<sup>2</sup> seotud asjaolusid, mis minu arvates tuleks teha ametile ja üldsusele teatavaks (muude huvide või faktide puhul palun täpsustage).

.....

.....

.....

.....

.....

Kui eespool toodu peaks muutuma, kuna mul tekivad lisahuvide, teavitan Ravimiametit ja täidan uue huvide deklaratsiooni, kirjeldades täpselt muutusi.

Käesolev deklaratsioon ei vabasta mind kohustusest deklareerida mis tahes võimalikke konflikte tekitavaid huve tegevuste alguses (nt koosolek, ekspertii), milles osalen.

Kuupäev ja allkiri: .....

<sup>1</sup> Teavet huvide kohta, mis on vanemad kui kolm aastat, ei ole vaja esitada.

<sup>2</sup> Lähikondne: näiteks sõbrad, tuttavad, vabaabielukaaslane jne. Nimetatud isikute nimesid ei ole vaja avaldada.

## **Ravimiameti kõrgema korrupsiooniriskiga ametikohad**

1. Kõrgema korrupsiooniriskiga ametikohtade määramisel lähtutakse ameti poolt antud volitustest teostada ameti nimel avalikku võimu, viia läbi väärteo- või haldusmenetlusi, riigihankeid või omada muid õiguseid ameti varade kasutamisel ja esindamisel.

2. Kõrgema korrupsiooniriskiga ametikohad Ravimiametis on järgmised:

- peadirektori asetäitja,
- meditsiininõunik,
- arendusnõunik,
- õigusnõunik,
- osakonnajuhataja,
- osakonnajuhataja asetäitja,
- büroojuhataja,
- üldosakonna finantsjuht,
- üldosakonna spetsialist (infotehnoloogia juhtimise alal),
- üldosakonna spetsialist (infotehnoloogia projektide alal),
- müügilubade osakonna kvaliteedi hindamise büroo spetsialist (määratluste alal),
- müügilubade osakonna kliinilise hindamise büroo spetsialist (kliiniliste uuringute järelevalve alal),
- müügilubade osakonna kliinilise hindamise büroo veterinaarravimite juhtivspetsialist,
- ravimiohutuse osakonna ohutusjärelevalve büroo spetsialist (ravimiohutusejärelevalve inspeksioonid),
- bioloogiliste preparaatide osakonna spetsialist,
- labori nõunik-kvaliteedijuht,
- inspeksiooniosakonna peainspektor,
- inspeksiooniosakonna jurist,
- inspeksiooniosakonna tegevuslubade ja inspeksiooni büroo vaneminspektor,
- inspeksiooniosakonna sisse- ja väljaveo ning narkootiliste ja psühhotroopsete ainete büroo peaspetsialist,
- inspeksiooniosakonna sisse- ja väljaveo ning narkootiliste ja psühhotroopsete ainete büroo vaneminspektor,
- inspeksiooniosakonna sisse- ja väljaveo ning narkootiliste ja psühhotroopsete ainete büroo inspektor.

## TEAVITUS KÕRVALTEGEVUSEST

Annan teada, et kavatsen tegeleda järgmiste kõrvaltegevustega:

<b>Tegevuse vorm</b> <i>Palun märgi sobiv</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ tööleping</li><li>○ töövõtu- või käsundusleping</li><li>○ valitav või nimetatav ametikoht</li><li>○ ettevõtlus</li><li>○ täisosanik täis- või usaldusühingus</li><li>○ juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liige</li></ul>
<b>Organisatsiooni nimi</b> <i>(kellega on leping, kelle osakuid omatakse jne)</i>	
<b>Tegevuse kirjeldus, põhiülesanded jms</b>	
<b>Tegevuse kestus</b> <i>(mis ajast mis ajani kõrvaltegevusega tegeletakse)</i>	
<b>Tegevuse maht</b> <i>(mitu tundi päevas või nädalas, mitu päeva kuus vms)</i>	
<b>Muud märkused</b>	

/kuupäev/

/allkirjastatud digitaalselt/

/ees- ja perekonnanimi/

/ametinimetus/