

## Eesti Interneti Sihtasutuse põhikiri

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Eesti Interneti Sihtasutus, inglise keeles *Estonian Internet Foundation*. Sihtasutuse nime lühend on EIS.
- 1.2. EIS asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.
- 1.3. EIS on **Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ja Eesti Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Liidu** poolt asutatud eraõiguslik juriidiline isik, kes juhendab oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, Interneti kui piiriülese võrkstruktuuri nõuetekohast toimimist reguleerivatest tehnilistest ja korralduslikest juhistest, sealhulgas käesolevast põhikirjast ning EIS nõukogu otsustest.
- 1.4. EIS dokumentidel peab olema ära näidatud tema nimi eesti keeles, EIS asukoht, postiaadress ja registrikood. Nimi võib täiendavalt olla ära näidatud ka inglise keeles.
- 1.5. EIS-l ei ole soodustatud isikuid.
- 1.6. EIS on asutatud määramata tähtjaks.
- 1.7. EIS majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.8. EIS organid on nõukogu ja juhatus.

### 2. peatükk EIS EESMÄRK

- 2.1. EIS eesmärgid on:
  - 2.1.1. Eesti internetikogukonna esindamine piiriüleses internetikogukonnas, sh *Internet Corporation for Assigned Names and Numbers (ICANN)* ja teiste asjaomaste organisatsioonide ees.

- 2.1.2 Eesti maatunnusega ning Eestiga seotud tiptaseme domeeninimede haldamine ning nende registreerimise korraldamine internetikogukonna, sealhulgas riigi ühistes huvides;
- 2.1.3. Eelmärgitud domeeninimede registri(te) nõuetekohane pidamine ja vastavate teenuste osutamine ning EIS eesmärkide täitmiseks vajaliku tehnilise- ja intellektuaalse baasi arendamine arvestades elektroonilises keskkonnas esinevaid julgeolekuriske;
- 2.1.4. Domeenivaidluste vahekohtu töö tagamine.
- 2.2 Eesti internetikogukonna all mõistetakse internetiteenuste osutajaid, internetikasutajaid (s.h. haridusasutusi, eraettevõtteid, eraisikuid, internetikasutajate seltse jne) ja avalikku sektorit.
- 2.3 EIS võib kaasata oma töösse Eesti Internetikogukonna esindajaid, kelle all mõistetakse neid ühendusi ja organisatsioone, kes hetkel ja lähitulevikus omavad mõju Interneti arengu suhtes Eestis ning kelleks võivad olla näiteks Internetialase õiguskaitse organisatsioonid, akadeemilised ja uurimisorganisatsioonid, kutseliidud, ameti- või erialased ühingud, tarbijaõiguste kaitse organisatsioonid, Interneti- või arvutikasutajate ühinguid.

### **3. peatükk** **EIS NÕUKOGU**

#### **1. jagu** ***Üldsätted***

- 3.1. EIS nõukogu kavandab EIS tegevust ning korraldab selle juhtimist ja teostab järelevalvet EIS ja tema juhatuse tegevuse üle.
- 3.2. Nõukogu pädevuses on järgmised küsimused:
  - 3.2.1. kinnitab EIS-i aastased tegevuseesmärgid hiljemalt majandusaasta alguseks ning määrab EIS tegevusstrateegia ja arengusuunad;
  - 3.2.2. määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed;
  - 3.2.3. kiidab heaks domeeninime registreerimise reeglistikud ning muud nendega seotud nõuded sealhulgas tasud ja nende muudatused;
  - 3.2.4. kehtestab juhatuse liikmete tasu suuruse ja maksmise korra;
  - 3.2.5. esindab EIS-i vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või juhtimisorgani liikmeks on juhatuse liige;
  - 3.2.6 nimetab juhatuse ettepanekul domeenivaidluste vahekohtu liikmed;

- 3.2.6. tutvub EIS dokumentidega, kontrollib või teeb kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida EIS raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ja EIS tegevuse vastavust õigusaktidele ja käesolevale põhikirjale;
  - 3.2.7. nõuab vastavalt vajadusele juhatusele aruandeid EIS juhtimise ja majandusliku olukorra ning muude EIS tegevusega seotud oluliste asjaolude kohta, samuti tegevusaruande ja bilansi koostamist;
  - 3.2.8. esitab kord aastas asutajatele aruande EIS tegevuse kohta ning teavitab viivitamata asutajaid EIS majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ning muudest EIS tegevusega seotud olulistest asjaoludest;
  - 3.2.9. kinnitab EIS eelarve majandusaasta lõikes;
  - 3.2.10. nimetab EIS audiitori ja määrab audiitori tasustamise korra;
  - 3.2.11. kinnitab raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;
  - 3.2.12. valib nõukogu esimehe;
  - 3.2.13. kinnitab domeenivaidluste vahekohtu reeglid ja vaidluste menetlemise tasud;
  - 3.2.14. teeb muud käesolevas põhikirjas nimetatud otsused.
- 3.3. Nõukogu eelnev nõusolek on juhatusele vajalik järgmiste tehingute tegemiseks:
    - 3.3.1. sihtasutuse asutamine, mittetulundusühingu liikmeks astumine;
    - 3.3.2. osaluse omandamine, muutmine ja lõpetamine juriidilistes isikutes.
  - 3.4. Nõukogu liikmele võib vastavalt kehtestatud õigusaktidele maksta tasu nõukogu töös osalemise eest, mille määravad asutajad ühiselt.

## 2. jagu

### *Nõukogu liikmed*

- 3.5. Nõukogul on kuus (6) liiget, kes määratakse ja kutsutakse tagasi järgmiste põhimõtete alusel: majandus- ja kommunikatsiooniminister määrab ja kutsub tagasi kolm (3) liiget, kellest üks (1) määratakse ja kutsutakse tagasi haridus- ja teadusministri ettepanekul. Eesti Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Liit määrab ja kutsub tagasi kolm (3) nõukogu liiget erinevate Eesti internetikogukonna esindajate hulgast.
- 3.6. Nõukogu liikme volitused tekivad alates tema nõukogu liikmeks nimetamise otsuse vastuvõtmisest või otsuses määratud tähtpäevast. Nõukogu liikme määraja on kohustatud vastava otsuse vastuvõtmisest koheselt informeerima nõukogu esimeest, saates talle koopia vastavast otsusest. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on 3 (kolm) aastat.

- 3.7. Nõukogu liikme määr ajal on õigus nõukogu liige igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Nõukogu tagasikutsutava liikme volitused lõpevad ja nõukogu uue liikme volitused tekivad tagasikutsumisteates märgitud tähtpäeval.
- 3.8. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda. Tagasi astuda sooviv nõukogu liige teatab vastavast soovist koos arvamusega nõukogu uue liikme võimaliku kandidaadi kohta nõukogu esimehele kirjalikult 1 (üks) kuu ette. Nõukogu esimees edastab antud materjalid viivitamatult punktis 3.5 märgitud vastavale ministrile ja teistele isikutele.
- 3.9. Nõukogu liikme määraja on kohustatud määrama nõukogu uue liikme hiljemalt 14 (neliteist) päeva enne nõukogu liikme volituste lõppemist, arvestades käesolevas põhikirjas sätestatud ja vastavat ettepanekut nõukogu uue liikme määramiseks.
- 3.10. Nõukogu liikmeid võib huvitatud isiku nõudel või omal algatusel määrata ja tagasi kutsuda kohus, kui nõukogu liikme nimetamiseks või tagasikutsumiseks kohustatu ei ole tähtaegselt oma kohustust täitnud.
- 3.11. Nõukogu esimees informeerib koheselt, kuid mitte hiljem kui 5 päeva jooksul, arvates vastava teate saamisest, nõukogu liikme määramisest või tagasi kutsumisest või tagasi astumisest kirjalikult kõiki nõukogu liikmeid ja juhatause esimeest (juhatajat).

### 3. jagu *Nõukogu esimees*

- 3.12. Nõukogu valib majandus- ja kommunikatsiooniministri poolt nimetatud liikmete hulgast nõukogu esimehe.
- 3.13. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud nõukogu liige. Kui nõukogu esimees ei ole asendajat määranud, on nõukogu esimehe asendajaks nõukogu liikme staažilt vanim nõukogu liige. Kui mitmel nõukogu liikmel on võrdne nõukogu liikme staaž, siis on nõukogu esimehe asendajaks nende hulgast kõige vanem nõukogu liige.
- 3.14. Iga nõukogu liige peab nõukogu esimehe valimisel üles seadma ühe kandidaadi ega tohi ennast ise kandidaadina üles seada. Kandidaadi ülesseadmise ettepanek tehakse kirjalikult ja esitatakse koosoleku juhatajale enne vastava päevakorrapunkti arutamise algust.
- 3.15. Enne hääletamist annab hääletatav kandidaat kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks, mille võib tagasi võtta kuni hääletamise alguseni. Kui enne hääletamise algust ei ole

kandidaat kirjalikku nõusolekut kandideerimiseks andnud, loetakse kandidaat loobunuks ja tema suhtes hääletamine jääb ära. Kui üles on seatud üks kandidaat, peab nõukogu liige hääletama kas poolt või vastu. Kui üles on seatud kaks või enam kandidaati, võib nõukogu liige hääletada ainult ühe ülesseatud kandidaadi poolt. Valituks loetakse kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdse jagunemise korral heidetakse liisku.

#### 3.16. Nõukogu esimees:

- 3.16.1. korraldab nõukogu tegevust, kutsub kokku nõukogu koosolekud ja teeb koosoleku päevakorra ettepaneku;
- 3.16.2. korraldab nõukogu nõusolekul otsuste vastuvõtmise koosolekut kokku kutsumata ning teatab sellisel viisil vastu võetud otsustest kõigile nõukogu liikmetele ja juhatusele;
- 3.16.3. esitab nõukogule ettepanekuid otsuste vastuvõtmiseks nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.16.4. otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatuse liikmetele kutsuda nõukogu koosolekule;
- 3.16.5. määrab nõukogu koosoleku protokollija;
- 3.16.6. sõlmib nõukogu otsuse alusel EIS eest ja nimel juhatuse esimehe ja juhatuse liikmetega lepingud ning esindab EISi seaduses sätestatud muudel juhtudel;

#### 4. jagu

##### ***Nõukogu koosolek***

- 3.17. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt 4 (neli) korda aasta jooksul. Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse viivitamatult kokku, kui seda nõuab vähemalt 1 (üks) nõukogu liige, juhatuse või audiitor, samuti asutaja.
- 3.18. Nõukogu korralise koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt 2 (kaks) nädalat. Nõukogu erakorralise koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt 7 (seitse) päeva. Koosoleku kokkukutsumise teate edastamine võib toimuda posti, faksi või e-posti teel nõukogu liikme nimetaja poolt nõukogu liikme nimetamisel teatatud aadressile.
- 3.19. Nõukogu koosoleku teates tuleb näidata:
  - 3.19.1. koosoleku toimumise aeg ja koht;
  - 3.19.2. koosoleku päevakord ja päevakorrapunktide kohta ettekannete esitajad;
  - 3.19.3. otsustamiseks vajalikud andmed ja dokumendid, mis lisatakse teatele või esitatakse nõukogu liikmetele tutvumiseks EIS asukohas alates teate väljastamise päevast;
  - 3.19.4. muud koosolekuga seonduvad olulised asjaolud.

- 3.20. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 4 (neli) nõukogu liiget, sealhulgas nõukogu esimees või punktis 3.13 märgitud esimehe asendaja, kui käesolev põhikirj ei sätesta teisiti. Kui nõukogu koosoleku läbiviimiseks puudub vajalik kvoorum, toimub uus koosolek sama päevakorraga hiljemalt 7 (seitsme) päeva jooksul alates koosoleku ärajäämise päevast. Uuest koosolekust tuleb teavitada nõukogu liikmeid vähemalt 3 (kolm) päeva enne koosoleku toimumist.
- 3.21 Nõukogu liige võib koosolekust osa võtta videokonverentsi vahendusel.
- 3.22. Nõukogu võib vastu võtta järgmisi otsuseid, kui koosolekust võtavad osa ja otsuse poolt on kõik nõukogu liikmed:
- 3.22.1. äriühingu osa või aktsia omandamine, sihtasutuse asutamine, mittetulundusühingu liikmeks astumine, samuti ükskõik millisel viisil osaluse omandamine, muutmine ja lõpetamine juriidilistes isikutes;
  - 3.22.2. EIS juhatuse liikme määramine või tagasi kutsumine;
  - 3.22.3. Domeeninimede registreerimise reeglistiku ja muude nendega seotud nõuete, sealhulgas tasude heaks kiitmine või nende muutmine
- 3.23. Kui nõukogu koosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole nõukogu õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud juhul, kui nõukogu koosolekul osalevad kõik nõukogu liikmed. Päevakorravälise küsimuse võib päevakorda võtta üksnes kõigi koosolekul osalenud nõukogu liikmete nõusolekul.

## 5. jagu

### *Nõukogu koosoleku protokoll*

- 3.24. Nõukogu koosoleku käiku protokollib nõukogu esimehe poolt määratud protokollija. Nõukogu koosoleku protokollis igale leheküljele kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.
- 3.25 Nõukogu koosoleku protokollis kantakse:
- 3.25.1. koosoleku toimumise aeg ja koht;
  - 3.25.2. koosolekul osalevate nõukogu liikmete ja teiste kohalviibivate isikute nimed;
  - 3.25.3. koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
  - 3.25.4. koosoleku päevakord;
  - 3.25.5. koosolekul vastuvõetud otsused;
  - 3.25.6. koosoleku otsuse suhtes suulisele eriarvamusele jäänud nõukogu liikme eriarvamuse sisu, mida eriarvamusele jääja kinnitab oma allkirjaga;

3.25.7. asjaolud, mille protokollil kandmist nõuab nõukogu liige või nõukogu koosoleku kokkukutsumise nõude esitanu;

3.25.8. koosolekul olulist tähtsust omavad muud asjaolud.

3.26. Nõukogu koosoleku protokollile lisatakse koosoleku kokkukutsumise teade, esitatud kirjalikud ettepanekud, avaldused, eriarvamused ja muud tähtsust omavad dokumendid.

3.27. Nõukogu esimees saadab koosoleku protokollil kõikidele nõukogu liikmetele hiljemalt 7 (seitsme) päeva jooksul arvates koosoleku toimumisest. Koosolekust osavõtja võib 7 (seitsme) päeva jooksul alates protokollil kättesaadavaks tegemisest esitada kirjaliku taotluse protokollil muutmiseks. Nimetatud taotluse rahuldamine otsustatakse järgmisel nõukogu koosolekul.

## 6. jagu

### *Nõukogu otsus*

3.28. Nõukogu võtab vastu otsuseid nõukogu koosolekul. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust keelduda hääletamisest või jääda erapooletuks. Hääletamine on avalik.

3.29. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole nõukogu koosolekul osalenud nõukogu liikmetest, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks nõukogu esimehe või esimeest asendama määratud nõukogu liikme hääl.

3.30. Põhikirja punktis 3.21. nimetatud otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletasid kõik nõukogu liikmed.

3.31. Nõukogu võib võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata. Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu esimees nõukogu liikmetele otsuse projekti ja määrab kirjaliku vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui 3 (kolm) päeva ja pikem kui 7 (seitse) päeva. Otsuse projektile lisab saatja selgituse projekti kohta ja põhjenduse, miks otsuse vastuvõtmine on otstarbekas koosolekut kokku kutsumata.

3.32. Koosolekut kokku kutsumata loetakse nõukogu otsus vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletasid kõik nõukogu liikmed. Nõukogu liikmed, kes ei saada määratud tähtajaks kirjalikku vastust, loetakse otsuse eelnõule vastu hääletanuks. Hääletustulemuste kohta koostab nõukogu esimees nõukogu koosoleku protokollil asendava hääletusprotokollil, mis peab muuhulgas sisaldama vastuvõetud otsuseid koos hääletustulemustega, näidates nimeliselt ära kõik otsuse poolt hääletanud nõukogu

liikmed. Hääletusprotokollile lisatakse nõukogu liikmete kirjalikud seisukohad. Nõukogu esimees saadab hiljemalt 7 (seitsme) päeva jooksul hääletusprotokolli vormistamisest nõukogu liikmetele hääletusprotokolli koopia.

#### **4. peatükk** **EIS JUHATUS**

##### 1. jagu *Üldsätted*

- 4.1. Juhatus on EIS organ, kes tegeleb EIS juhtimise ja esindamisega, sh ICANN-s ja teistes asjaomastes organisatsioonides. Juhatus järgib nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 4.2. Juhatus muuhulgas:
  - 4.2.1. teavitab äriregistrit registrile esitatavate andmete muutumisest;
  - 4.2.2. esitab nõukogule nõudmise korral ülevaate EIS tegevusest ja majanduslikust seisundist ning kõikidest tehtud tehingutest, samuti teatab viivitamata EIS majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest EIS tegevusega seotud olulistest asjaoludest ning annab nõukogu liikmetele vajalikku teavet EIS juhtimise kohta;
  - 4.2.3. korraldab EIS raamatupidamist, kinnitab EIS raamatupidamise sise-eeskirjad ja asjaajamise korra;
  - 4.2.4. valmistab ette EIS eelarve ning kulude jaotuskava ja esitab nõukogule kinnitamiseks;
  - 4.2.5. jälgib EIS eelarve täitmist ning EIS kulude jaotuskavast kinnipidamist;
  - 4.2.6. koostab EIS majandusaasta aruande;
  - 4.2.7. esitab majandusaasta aruande audiitorile kontrollimiseks ja seejärel hiljemalt kolme kuu jooksul alates majandusaasta lõppemist nõukogule kinnitamiseks ning kuue kuu jooksul alates majandusaasta lõppemisest registrile;
  - 4.2.8. annab nõukogule arvamuse audiitori nimetamiseks ja audiitori tasustamise korra kehtestamiseks;
  - 4.2.9. teeb ettepaneku nõukogu koosoleku kokkukutsumiseks;
  - 4.2.10. suhtleb avalikkuse ja kolmandate isikutega ja avaldab arvamust EIS nimel;
  - 4.2.11. täidab muid ülesandeid, mis on vajalikud EIS eesmärgi saavutamiseks, kui seaduses või käesolevas põhikirjas ei ole ette nähtud teisiti.
- 4.3. Juhatuse liikmele makstakse tasu vastavalt tema ülesannetele ja EIS majanduslikule olukorrale, kooskõlas juhatuse liikmega sõlmitud teenistuslepinguga. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.

##### 2. jagu

### ***Juhatusel liikmed***

- 4.4. Juhatus koosneb kuni 2 (kahest) liikmest. Juhatusel liikmed ja kaheliikmelise juhatusel korral juhatusel esimehe määrab ning kutsub tagasi nõukogu.
- 4.5. Juhatusel liikme volituste tähtaeg on 4 (neli) aastat. Nõukogu võib juhatusel liikme igal ajal tagasi kutsuda üksnes juhul kui ilmneb juhatusel liikme kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust juhtida.

### **5. peatükk EIS AUDIITOR**

- 5.1. EIS audiitorite arvu ja audiitori(d) nimetab nõukogu, kes määrab ka audiitori(te) tasustamise korra. Nõukogul on õigus audiitor(id) igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 5.2. Audiitori volituste tähtaeg (2) aastat. Audiitori nimetamiseks on vajalik audiitori nõusolek.

### **6. peatükk EIS VARA**

- 6.1. EIS on oma vara omanik. EIS vara kasutatakse EIS eesmärkide saavutamiseks. EIS vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus seadusega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid. EIS nõukogu võib kehtestada täpsema vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra, järgides käesoleva põhikirja sätteid.
- 6.2. EIS vara moodustub:
  - 6.2.1. asutamisotsuse kohaselt EISle üle antud varast;
  - 6.2.2. sihtotstarbelistest eraldistest, annetustest, toetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
  - 6.2.3. vahenditest, mis laekuvad EISle tema poolt sõlmitud lepingute täitmisest või muul viisil EIS tegevuse käigus;
  - 6.2.4. muudest laekumistest.
- 6.3. EISle üleantavad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus. Juhatus hindab üleantava vara väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks EIS

omandisse ja koostab vajalikud dokumendid. EISle üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda EIS arveldusarvele.

- 6.4. EISle sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles sätestatakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja muude tingimuste kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta. EIS omandisse saab vara üle anda ainult tagasivõtmatult.

## **7. peatükk PÕHIKIRJA MUUTMINE**

- 7.1. Põhikirja muutmise õigus on sihtasutuse asutajatel ja nõukogul.
- 7.2. Sihtasutuse asutajad või nõukogu võivad põhikirja muuta ühehäälsel otsusel üksnes muutunud asjaolude või seaduse tõttu, järgides sihtasutuse eesmärki.

## **8. peatükk LÕPETAMINE**

- 8.1. EIS lõpetatakse asutajate taotlusel asutajate ühehäälsel otsusel või muul seaduses ettenähtud alusel.
- 8.2. EIS ei või lõpetada ilma riigi nõusolekuta.
- 8.3. Juhatus peab esitama EIS pankrotiavalduse seaduses ette nähtud juhtudel ja korras.
- 8.4. EIS lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.
- 8.5. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud EIS vara jaotatakse proportsionaalselt EIS asutajate vahel nende poolt EIS sihtkapitali antud vahenditega.

Juhatusel liige:

---

allkiri

Käesolev põhikiri on kinnitatud asutajate üldkoosoleku otsusega Tallinnas ....2009.