



## RAHVUSARHIIV

### HINDAMISOTSUS

Tallinn

12.03.2013 nr 15

Ettevõttere registri, äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri ning kommertspandiregistri hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks

#### I ÜLDOSA

##### 1.1 HINDAMISE ALUS

Hindamise alus on arhiiviseaduse (RT I, 21.03.2011, 1) § 7 lõige 2, mille kohaselt Rahvusarhiiv selgitab avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku dokumente hinnates välja arhivaalid.

Rahvusarhiivi 12.01.2011 hindamisotsusega nr 27 “Maavalitsuste juhtimis- ja põhifunktsioonide täitmisel loodava teabe hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks” otsustati hinnata ettevõtete, asutuste ning organisatsioonide maakonnatasandi register koos Eesti vabariikliku ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide registri dokumentidega.

Justiitsministeerium taotles Rahvusarhiivilt maakohtute registriosakondade registre arhiiviväärtuse väljaselgitamist 17.04.2012 kirjaga nr 2-4/3878.

Rahvusarhiivi 26.11.2012 hindamisotsusega nr 128 “Esimese ja teise astme kohtute juhtimis- ja põhifunktsioonide dokumentide hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks” otsustati maakohtute haldusalas olevate äri- ja kommertspandi- ning mittetulundusühingute ja sihtasutuste register hinnata funktsioonipõhiselt eraldi hindamisotsusega.

##### 1.2 HINDAMISE EESMÄRK JA ULATUS

Hindamise eesmärk on välja selgitada ettevõttere registri, äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri ning kommertspandiregistri pidamise käigus loodud ja saadud ning edaspidi loodavate ja saadavate andmete ning dokumentide arhiiviväärtus.

#### II HINDAMISE LÄBIVIIMINE

##### 2.1 HINDAMISE ALUSDOKUMENDID

Hindamisel lähtuti Arhiiviseadusest, Arhiivieeskirjast, Rahvusarhiivi hindamispoliitika- ja strateegia põhimõtetest (kinnitatud riigiarhivaari käskkirjaga nr 10, 15.02.2010), Harju maakohtu dokumentide loetelust (kinnitatud kohtudirektori käskkirjaga nr 8-3/8, 03.02.2006), Kohtu registriosakonna kodukorrast (justiitsministeeriumi määrused nr 56, 28.08.2002 ja nr 60, 19.12.2012).

## 2.2 HINNATAVATE REGISTRITE ÜLEVAADE JA KOOSSEIS

### 2.2.1 Ettevõttereister

Eesti Vabariigi Valitsuse 10.05.1990 määrusega nr 91 asutati rahandusministeeriumi haldusalasse Eesti Vabariikliku Statistikaameti juurde Eesti vabariiklik ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide register (lühidalt Eesti ettevõttereister).

Ettevõttereistri põhimääruse järgi tuli registrisse kanda kõik Eesti Vabariigi territooriumil tegutsevad ettevõtted, asutused ja organisatsioonid, samuti eelnimetatute struktuuriüksused, mis asuvad põhiettevõttega võrreldes erineva esmatasandi haldusüksuse territooriumil või mille tegevus erineb põhiettevõtte tegevusest ja nad on majandusarvestuses eraldi objektid, ning Eesti territooriumil tegutsevad välismaa ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide struktuurüksused. Ettevõttereistri juures registreeriti ka kommertsandid. Vastavalt 1994. a vastu võetud Mittetulundusühingute ja nende liitude seadusele ning Vabariigi valitsuse 10.08.1994 määrusele alustati mittetulundusühingute ja nende liitude registri pidamisega ettevõttereistri juures.

Ettevõttereistri andmed registreeriti asukohajärgse linna- või maavalitsuse juures (registreerija) ning edastati seejärel ka registripidajale keskandmebaasi. Alates 1994. aastast sai ettevõttereistri pidajaks Eesti Vabariigi Ettevõtete, Asutuste ja Organisatsioonide Registri Keskus (alates 2006.aastast Registrite ja Infosüsteemide Keskus, lühendatult RIK). Iga registreeritud üksuse kohta tuli registreerijal täita registreerimiskaart ning avada personaalne toimik. **Registreerimiskaardile** kanti registreerimisnumber, andmed ettevõtte juriidilise staatuse, liigi, nime (vajadusel ka võõrkeelse nime), tegevusala, asutamise- ja likvideerimiskuupäeva, alluvuse, kontaktandmete jm kohta. **Toimikusse** köideti registreerimiskaart, koopiad maavalitsuse või kohaliku omavalitsuse määrusest/korraldusest asutamise andmise ja põhikirja kinnitamise kohta, ühingu (liidu) põhikirja registreerimise käskkiri või korraldus ja registreerimisavaldus, koopiad põhikirjast, mõnikord ka asutamislepingust ja/või asutamiskoosoleku protokollist, ühingu (liidu) asutajaliikmete nimekiri jm. Kohati esineb toimikutes ka originaalallkirjadega asutamislepinguid või asutamiskoosoleku protokolle.

Kõik ettevõttereistrisse kuulunud üksused pidid end ümber registreerima Äriseadustikuga loodud äriregistrisse või Mittetulundusühingute seadusega loodud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse. Kui äriregistrisse kantavad üksused polnud end 1. septembriks 1997 ning mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kantavad üksused 1. oktoobriks 1998 ümber registreerinud, alustati nende sundlõpetamist.

Vabariigi valitsuse 05.10.2000 määrusega nr 323 viidi ettevõttereister alates 01.01.2001 justiitsministeeriumi valitsemisalasse. Sama määrusega kinnitati registri pidamise ajutine kord, mille järgi hõlmab ettevõttereister: 1) likvideerimisel, pankrotis ja sundlõpetatud ettevõtteid, mis ei ole kantud äriregistrisse; 2) likvideerimisel, pankrotis ja sundlõpetatud ühendusi, mis ei ole kantud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse; 3) asutusi, mis ei ole kantud riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste registrisse; 4) omavalitsusüksuste liite, mis ei ole kantud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

Erandina on siiani ettevõttereistrisse likvideerimismenetluse läbiviimiseks kantud neid ühinguid, mis ei ole registreeritud ettevõttereistris ega äriregistris, kuid millel on jagatavat vara. Paberkujul registrikaarte eelnimetatutele ei koostata. Lisaks on senini järjepidevalt

elektroonilisse andmebaasi kantud ka riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris registreeritavad asutused.

Ettevõtteregestrit on peetud kahel tasandil:

1) **riiklikul tasandil** on volitatud töötlejaks RIK, kus registri koosseisu kuuluvad:

- elektrooniline keskandmebaas;
- registreeritavate registreerimis- ja likvideerimiskaardid;
- mittetulundusühingute, nende liitude ja omavalitsusüksuste toimikud (1995-1996);
- küsitluslehed ettevõtteregestris registreeritud üksuste andmete kontrollimiseks (1997-1998);
- koopiad raamatupidamise aastaaruannetest (1994-1998);
- kommertsandilepingud ja pandi kustutamise ning võõrandamise dokumendid (1994-1996);

Lisaks hoitakse RIKis ettevõtteregestriga seoses:

- väikeettevõtete moodustamise taotlusi jm ettevõtete asutamisdokumente (alates 1989);
- firmade välismajanduse litsentse koos asutamisdokumentidega (1989-1990);
- hasartmängualaseid tegevuslitsentse (1993-1994);

2) **maakonnatasandil** on ettevõtteregestri volitatud töötlejateks maavalitsused või asutus, kellega maavalitsusel on sõlmitud registreerimise pidamiseks haldusleping. Ettevõtteregestri maakonnatasandil hoitakse:

- registreeritavate registreerimiskaarte;
- registreeritavate toimikuid.

## 2.2.2 Äriregister

**Äriregister** on juriidiline register, mida peavad maakohtute registriosakonnad oma tööpiirkonnas asuvate ettevõtjate (füüsilisest isikust ettevõtjate ja äriühingute) kohta. Äriregistri pidamine kehtestati 1995. a jõustunud Äriseadustikuga.

Äriregistri koosseisu kuuluvad:

- registrikartoteek;
- äritoimikud;
- registritoimikud.

**Registrikartoteek** moodustub füüsilisest isikust ettevõtjate, täisühingute, usaldusühingute, Euroopa majandushuviühingute (eelnevad kuni 2013. aastani: A-osa), osühingute, aktsiaseltside, Euroopa äriühingute, Euroopa ühistute, Euroopa territoriaalse koostöörühmituste ja tulundusühistute (eelnevad kuni 2013. aastani: B-osa) ning välismaa äriühingu filiaali registrikaartidest (kuni 2013. aastani: A-osa või B-osa).

Registrikaardile kantakse andmed: kande numbri ja kuupäeva, ärinime ja ettevõtja asukohta, tegevusala (kehtetu alates 2007), ettevõtja, täisosaniku, juhatuse, pankrotihalduri, likvideerija, prokuristi, kapitali ning õigusliku seisundi kohta, lisaks märkused, andmete muutmine jm.

**Äritoimikusse** köidetakse ettevõtte dokumendid, mille esitamine registriosakonnale on seaduses ette nähtud ning mille kohus või pankrotihaldur on edastanud registripidajale pankrotiseaduse alusel. Äritoimikusse kantavad dokumendid on: avaldused, koosoleku ja hääletusprotokollid, asutamisleping või -otsus, põhikirjad, andmed juhatuse ja nõukogu liikmete kohta, samuti audiitori ja revidentide ning pankrotitoimkonna liikmete andmed, allkirjanäidised, panga teatis osa- või aktsiakapitali sissemakse kohta, volikirjad, majandusaasta aruanded (elektrooniliselt esitatuna toimikusse ei lisata, kuid on siiski toimiku osa), kommertsandilepingud jm seaduse alusel esitatud dokumendid.

**Registritoimikusse** köidetakse dokumendid, mis ei kuulu äritoimikus säilitamisele, sealhulgas tõendid riigilõivu tasumise kohta, kirjavahetus ja aadressiandmed.

Äriregistri pidamisega seoses tekivad lisaks veel dokumentide hävitamise aktid ning kirjavahetus, mis ei kuulu köitmisele äri- või registritoimikusse.

### 2.2.3 Mittetulundusühingute ja sihtasutuste register

**Mittetulundusühingute ja sihtasutuste register** (edaspidi MTÜ ja SA register) on juriidiline register, mida peavad maakohutute registriosakonnad oma tööpiirkonnas asuvate mittetulundusühingute ja sihtasutuste kohta (mittetulundusühingute alla kuuluvad ka erakonnad, ametiühingud, kirikud, kogudused, koguduste liidud ja kloostrid, samuti korteri-, elamu-, garaaži- jm mittetulunduslikud ühistud). MTÜ ja SA registri pidamine kehtestati 1997. a jõustunud Mittetulundusühingute seadusega.

MTÜ ja SA registri koosseisu kuuluvad:

- registrikartoteek;
- avalikud toimikud;
- registritoimikud.

**Registrikartoteek** koosneb mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrikaartidest. Registrikaardile kantakse andmed: kande numbri ja kuupäeva, nime ja asukoha, eesmärgi (sihtasutuse puhul), juhatuse, pankrotihalduri, likvideerija ning õigusliku seisund kohta, lisaks märkused, andmete muutmine jm.

**Avalikku toimikusse** köidetakse dokumendid, mille esitamine registriosakonnale on seaduses ette nähtud: kandeavaldused, asutamisleping või –otsus, põhikirjad, majandusaasta aruanded (elektrooniliselt esitatuna toimikusse ei lisata, kuid on siiski toimiku osa), allkirjanäidised, andmed MTÜ liikmeskonna kohta, volikirjad jm.

**Registritoimikusse** köidetakse dokumendid, mis ei kuulu avalikus toimikus säilitamisele, sealhulgas tõendid riigilõivu tasumise kohta, kirjavahetus ja aadressiandmed.

MTÜ ja SA registri pidamisega seoses tekivad lisaks veel dokumentide hävitamise aktid ning kirjavahetus, mis ei kuulu köitmisele avalikku või registritoimikusse.

### 2.2.4 Kommertspandiregister

**Kommertspandiregister** on maakohutute registriosakondade juures peetav juriidiline register, kuhu kantakse andmed ettevõtja poolt koormatud ja pantija valdusesse jäävate vallasasjade kohta. Vastavalt 1997. a jõustunud Kommertspandiseadusele võib kommertspante registreerida ainult kommertspandiregistris.

Registri moodustab **registrikartoteek**, mis koosneb kommertspandiga koormatud ettevõtjate ja filiaalide kohta avatud registrikaartidest. Andmed kommertspantide kohta on registrikaardil rühmitatud pantide kaupa. Registrikaardile kantakse andmed: kande numbri ja kuupäeva, pandisumma, järjekoha, pandipidaja, pandi kustutamise kohta, märkused jm.

Kommertspandi kohta säilitatavad **dokumendid** köidetakse äriregistri toimikutesse.

Kommertspandiregistri pidamisega seoses tekivad lisaks veel dokumentide hävitamise aktid ning kirjavahetus, mis ei kuulu köitmisele äriregistri toimikusse.

## 2.2.5 Infosüsteem

Äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri ning kommertspandiregistri keskandmebaas RIKis moodustab ühtse infosüsteemi. Infosüsteemi eesmärk on talletada ja anda õiguslikku informatsiooni äriühingute, mittetulundusühingute, sihtasutuste ja nendega seotud õiguste kohta, kiirendada menetlust ning tagada pidev ülevaade menetlusest. Kuni 2012. aasta lõpuni peeti infosüsteemi juures järgmisi tehnilisi abiregistreid: 1) registripäevik; 2) majandusaasta aruannete päevik; 3) tutvumise ja ära kirjade raamat; 4) arhiivipäevik; 5) kaebuste päevik. Alates 2013. aastast on andmed dokumendi laekumise ja selle üle arvepidamise kohta osa infosüsteemist ning eraldi registreid ei moodustu.

## 2.3 HINDAMISE KÄIK

Hindamise viisid läbi riigiarhiivi kogumisosakonna arhivaar Kristel Tammik ja inspektor-hindamisvaldkonna juht Külli Niidassoo. Hindamise käigus konsulteeriti Harju maakohtu registriosakonna juhataja Õie Murro, kantselei juhataja Gerli Aasmäe ning vanemspetsialist Berit Loogiga. Harju maakohu registriosakonna esindajatega kohtuti 05.04.2012 ning arhiiviga tutvuti ning täpsustati Rahvusarhiivi küsimusi 24.05.2012. Harju maavalitsust külastati 18.09.2012, seal tutvustas ettevõttere registri dokumente Marit Tänover. 24.10.2012 külastati RIKi ning tutvuti ettevõttere registri elektroonilise andmebaasi ning paberarhiiviga, selgitusi jagasid asedirektor Piret Meelind, üldosakonna juhataja Gerli Hämmal jt.

Hindamisega seotud küsimusi arutati ning arhiiviväärtuslike sarjade koosseis kiideti heaks Rahvusarhiivi hindamiskomisjonis 29.11.2012.

Dokumentide hindamisel võeti arvesse registrite pidamise funktsiooni olulisust, uurimispotentsiaali, ajaraami, kogumistraditsiooni ja teabe säilitamiseks vajaliku ressursi:

- **Funktsiooni olulisus**

Ettevõtjate, mittetulundusühingute, sihtasutuste registreerimise käigus kogutakse ja talletatakse juriidilisi andmeid registreeritavate kohta. Tegu on tugeva õigusjõuga registritega, mille eesmärk on tagada õiguskindlus ning laiemalt usaldusväärse teabe saamine ja haldamine registreeritavate kohta.

- **Uurimispotentsiaal**

Avaliku arhiivi võimalused eraõiguslike dokumentide kogumiseks on piiratud. Hinnatavad registrid sisaldavad hulgaliselt dokumentatsiooni registreeritavatel ning annavad järjepideva ülevaate kõikide Eestis registreeritud juriidiliste isikute ning füüsilisest isikust ettevõtjate asutamise, tegevuse ja lõpetamise kohta, olles nii ulatuslik uurimismaterjal majandus- ja kodanikuühiskonna ajaloo uurijatele.

- **Kogumistraditsioon**

Eesti Vabariigis registreeriti juriidilisi isikuid (ettevõtted, ühingud jne) kuni nõukogude okupatsioonini kohtute juures. Registreerimise toimikud on üle antud avalikesse arhiividesse. Vähesel määral on juba vastu võetud ka äriregistri, MTÜ ja SA ning kommertspandiregistri registrikaarte, samas on hävitatud registripäevikuid, köitmisele mittekuuluvat kirjavahetust ning äriregistri registrist kustutatud või rahuldamata esmakandega A- ja B-osa ettevõtjate toimikuid, mille säilitustähtaeg on möödunud.

- **Maht ja teabekandjad**

Maa- ja linnavalitsustes on ettevõttereistri paberdokumente teadaolevalt ca 500 arhiivimeetrit. Lisanduda võivad veel mõne väiksema esmatasandi kohaliku omavalitsuse ettevõttereistri dokumendid. RIKis on ettevõttereistri ja sellega seonduvaid paberdokumente ca 120 arhiivimeetrit.

Maakohtute registriosakondades peetakse registrikaarte elektroonilisel kujul. Paber kandjal registrikaardid on mittetäielikud ning nendel olevad andmed on üle kantud elektroonilistele registrikaartidele. Registriosakonnas peetavate toimikute puhul on tegu hübriidtoimikutega. Registriosakondade arhiivides on kokku ca 4638 arhiivimeetrit paberdokumente.

### **III HINDAMISOTSUS**

#### **Arhiiviväärtuslikud on:**

##### **Ettevõttereister:**

Maakonnatasandil:

(1) Registreeritavate toimikud (välja arvatud riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused, garaaži-, aiandus-, elamu- ja suvilakooperatiivid)

Riiklikul tasandil:

(2) Elektrooniline keskandmebaas

(3) Mittetulundusühingute, nende liitude ja omavalitsusüksuste toimikud

Ettevõttereistriga seotud dokumendid:

(4) Väikeettevõtete moodustamise taotlused jm ettevõtete asutamisdokumendid

(5) Firmade välismajanduse litsentsid koos asutamisdokumentidega

(6) Hasartmängualased tegevuslitsentsid

##### **Äreregister:**

(7) Registrikartoteek (elektrooniline)

(8) Äritoimikud (va paber kandjal füüsilisest isikust ettevõtjate toimikud)

##### **MTÜ ja SA register:**

(9) Registrikartoteek (elektrooniline)

(10) Avalikud toimikud (va korteri-, elamu-, garaaži- jm mittetulunduslikud ühistud)

### **IV HINDAMISOTSUSE RAKENDAMINE**

Hinnatud dokumentide edaspidiseks haldamiseks lisavad maakohtud dokumentide loetellu ja arhiivi koosseisu ülevaatesse, maa- ja linnavalitsused ning Registrate ja Infosüsteemide Keskus arhiivi koosseisu ülevaatesse arhiiviväärtuslikele dokumentidele märke **AV** ning arhiiviväärtuseta dokumentidele märke **H** koos viitega käesoleva hindamisotsuse numbrile ja kuupäevale.

Arhiiviväärtuse saanud dokumendid kuuluvad üleandmisele Rahvusarhiivi vastavalt arhiivieeskirjale.

Arhiiviväärtusega dokumentide hävitamiseks eraldamine viiakse läbi pärast säilitustähtaja möödumist ja dokumenteeritakse vastavalt arhiivieeskirjale.

Hanno Vares  
Rahvusarhiivi  
hindamiskomisjoni esimees

Kristel Tammik  
arhivaar