

## **Dėl darbuotojų instruktavimo organizavimo elektroniniu būdu**

Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas (toliau – Įstatymas) nustato pareigą darbdaviui organizuoti darbuotojų instruktavimą šio įstatymo 25 straipsnio 6 dalyje numatytais atvejais, vadovaujantis darbdavio ar jam atstovaujančio asmens patvirtinta įmonės darbuotojų instruktavimo tvarka (Įstatymo 27 straipsnio 1 dalis).

Darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktai nereglamentuoja, kaip organizuoti darbuotojų instruktavimą (išskyrus atvejus, kai darbuotojas siunčiamas laikinai dirbti į kitą įmonę ar teikti paslaugas kitose įmonėse), kokias formas naudoti, kaip ir kur įforminti darbuotojų instruktavimo faktą. Darbdavys, rengdamas darbuotojų instruktavimo tvarką, nustato instruktavimo formas; darbuotojų instruktavimo periodiškumą; asmenis, kurie instruktuos darbuotojus; instruktavimo apimtį; koku būdu bus įsitikinama, ar darbuotojas suprato, kaip reikia dirbti saugiai ir nepakenkti sau ir kitų darbuotojų sveikatai; instruktavimų įforminimą ir pan. (metodines rekomendacijas darbuotojų instruktavimo tvarkai parengti galima surasti VDI svetainėje [www.vdi.lt](http://www.vdi.lt), dešiniojo meniu skyriuje, rubrikoje „Metodinės rekomendacijos“).

Valstybinės darbo inspekcijos specialistų nuomone, organizuojant darbuotojų instruktavimą elektroniniu būdu (naudojant elektroninius duomenis), instruktavimo patvirtinimas saugiu elektroniniu parašu atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nuostatas, įforminant instruktavimo faktą pagal Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymą. Šis įstatymas įtvirtina ir sąlygas, kada elektroninis parašas yra leistina įrodinėjimo priemonė teisme, nes kvalifikuotas elektroninis parašas turi tokią pat juridinę galią, kaip ir pasirašytas ranka.

Pasitelkiant darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių įgyvendinimui pažangias technologijas būtina atkreipti dėmesį į tai, kad ne visais atvejais įmanoma darbuotoją supažindinti su darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija elektroniniu būdu. Prie tokių būtų priskirtini atvejai, kai darbai atliekami pagal paskyras-leidimus, avarijų likvidavimo vietose, taip pat, kai darbuotojus instruktuoti galima tik konkrečioje darbo vietoje identifikavus pavojus bei įvertinus riziką darbuotojams, ir, galbūt, nesant galimybių elektroninėmis priemonėmis patvirtinti susipažinimo su saugiais darbo metodais konkrečioje darbo vietoje. Taip pat svarbu įvertinti tas aplinkybes, kai darbuotojai nemoka ar dėl darbo pobūdžio nesinaudoja elektroninėmis priemonėmis.

**Dėl instruktavimo dokumentų saugojimo.** Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiūstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2012 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-240, 17 punkte reglamentuojamas darbuotojų instruktavimo įforminimo dokumentų saugojimas. Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų apskaitos dokumentų (žurnalai ir kita) saugojimo terminą nustato Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100. Šie dokumentai saugomi 10 metų nuo paskutinio įrašo apskaitos dokumente.

Remiantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo pirmo skirsnio 2 straipsnio 11 dalimi, galima teigti, jog darbuotojų instruktavimas elektroniniu formatu turi tokią pačią teisinę galią, kaip ir tradicinis popierinis dokumentas. Tai reiškia, jog kilus ginčui, elektroninis dokumentas gali būti pateikiamas kaip įrodymas vienam ar kitam faktui pagrįsti. Todėl juridiniams asmenims labai svarbu užtikrinti savo veikloje naudojamų elektroninių dokumentų autentiškumą, t. y. turinio nekeičiamumą, autoriaus, laiko, kada buvo sukurtas dokumentas, identifikaciją bei duomenų pasirašymą teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu. Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme apibrėžiamos dvi elektroninio parašo pagrindinės funkcijos – pasirašytų duomenų autentiškumo patvirtinimas bei pasirašiusiojo asmens identifikacija (Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo 7 straipsnis).

Visais saugomų dokumentų, įskaitant ir elektroninius, rengimo, saugojimo klausimais konsultuoja Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos specialistai. Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo taikymo klausimais konsultuoja Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos specialistai.