

Dėl darbuotojų instruktavimo organizavimo elektroniniu būdu

Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos 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. Tačiau 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; instruktavimą įforminimą ir pan. (metodines rekomendacijas darbuotojų instruktavimo tvarkai parengti galima surasti VDI svetainėje www.vdi.lt, rubrikoje „Metodinės rekomendacijos“).

VDI specialistų nuomone, organizuojant darbuotojų instruktavimą elektroniniu būdu (naudojant elektroninius duomenis, elektroninio formato dokumentus ir pan.), instruktavimo patvirtinimas elektroniniu parašu atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nuostatas, įforminant instruktavimo faktą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymo (toliau – Įstatymas) 5 straipsnio 1 dalies bei 2014 m. liepos 23 d. Europos parlamento ir tarybos reglamento (ES) Nr. 910 /2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB (toliau – Reglamentas) 25 straipsnio 1 dalies bei kitomis, susijusiomis su elektroniniu parašu, nuostatomis. Įstatymo 5 straipsnio *Elektroninio parašo, elektroninio spaudo ir elektroninės laiko žymos teisinė galia* 1 dalyje yra nustatyta: „1. Elektroninio parašo, neatitinkančio kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamų reikalavimų, teisinė galia yra lygiavertė rašytiniam parašui, jeigu tokio elektroninio parašo naudotojai dėl to iš anksto susitaria raštu arba elektroniniu būdu, jei yra galimybė susitarimą išsaugoti patvarioje laikmenoje.“ Tačiau siūlytina atminti, kad nors nekvalifikuoto elektroninio parašo, dėl kurio galiojimo iš anksto susitarta raštu, teisinė galia ir yra lygiavertė rašytiniam parašui, bet jei darbuotojas, siektų išsiginti, kad šio parašo jis nekūrė (*pvz. tiriant nelaimingą atsitikimą, jeigu nukentėjusysis ginčija susipažinimo su elektroniniu dokumentu faktą*), darbdaviui gali tekti įrodyti, kad parašas tikrai yra sukurtas šio asmens (kad tikrai tas asmuo pasirašė konkretų dokumentą). Kuo patikimesnis elektroninio parašo technologinis sprendimas, tuo tą įrodyti bus lengviau (*pvz., kvalifikuoto elektroninio parašo atveju, dėl aukštų saugumo ir technologinių reikalavimų, pasirašius dokumentą to išsiginti yra praktiškai neįmanoma*). Kalbant apie techninius reikalavimus sistemoms, skirtoms formuoti nekvalifikuotus elektroninius parašus, nei Reglamente, nei Įstatyme tokių reikalavimų ar nuorodų į juos pateikta nėra ir, prieš sudarydami toki susitarimą (Įstatymo 5 str.1 d.), asmenys turėtų gerai įsivertinti konkretaus technologinio sprendimo patikimumą bei kylančias rizikas (*pvz., įvertinant kokio reikšmingumo ar pobūdžio atsakomybės ar teisinių pasekmių prasme dokumentai būtų pasirašomi*). Siūlome atkreipti dėmesį į Reglamento 26 straipsnyje nustatytus reikalavimus pažangiajam elektroniniam parašui: turi būti vienareikšmiškai susietas su pasirašančiu asmeniu; pagal jį galima nustatyti pasirašančio asmens tapatybę; sukurtas naudojant elektroninio parašo kūrimo duomenis, kuriuos tik pats pasirašantis asmuo gali labai patikimai naudoti; ir susietas su juo pasirašytais duomenimis taip, kad bet koks tų duomenų pakeitimas būtų pastebimas.

Kadangi teisės aktai nereglamentuoja darbuotojų instruktavimo duomenų fiksavimo formos, darbuotojų instruktavimo ar susipažinimo faktą patvirtinantys išrašai iš įmonės elektroninių duomenų bazės yra laikytini tinkamais, kai įmonėje sklandžiai ir patikimai galima organizuoti darbuotojų instruktavimą saugos ir sveikatos klausimais ar vykdyti darbuotojų supažindinimą su įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos dokumentais elektroniniu būdu, ir nėra ginčo sudėties.

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, avarių 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. Reikalavimus elektroniniams dokumentams bei jų saugojimui reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas.

Visais saugomų dokumentų, įskaitant ir elektroninius, rengimo, saugojimo klausimais konsultuoja Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos specialistai. Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymo taikymo klausimais konsultuoja Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos specialistai.