

Nauja redakcija nuo 2026-08-01:

Nr. EV-105, 2026-07-09, paskelbta TAR 2026-07-09, Nr. 2026-11721

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus

2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356

(Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus

2026 m. liepos 9 d. įsakymo Nr. EV-105
redakcija)

DARBO SĄLYGŲ DARBO VIETOSE NUOLATINĖS STEBĖSENOS INFORMACINĖS SISTEMOS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ POSISTEMĖS MANO VDI NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinės sistemos elektroninių paslaugų posistemės Mano VDI naudojimo taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato naudojimosi Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) valdomos Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinės sistemos (toliau – DSS IS) elektroninių paslaugų posisteme Mano VDI (toliau – Mano VDI) tvarką, kurios privalo laikytis elektroninės paslaugos gavėjai.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės registrų ir informacinių sistemų saugą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Elektroninės paslaugos gavėjas** - fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudoja Mano VDI teikiamomis autorizuotomis elektroninėmis paslaugomis.

3.2. **VDI valdomos DSS IS Mano VDI atstovas** (toliau – Mano VDI atstovas):

3.2.1. fizinis asmuo, kuris yra elektroninės paslaugos gavėjas ir Mano VDI atstovauja pats sau;

3.2.2. fizinis asmuo, kuriam elektroninės paslaugos gavėjas suteikė teisę jam atstovauti Mano VDI.

3.3. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679, Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės registrų ir informacinių sistemų saugą, apibrėžtas sąvokas.

4. Mano VDI tvarkomų duomenų valdytoja yra VDI, juridinio asmens kodas – 188711163, adresas: Mindaugo g. 12, 03225 Vilnius, Lietuva.

II SKYRIUS PRISIJUNGIMAS PRIE MANO VDI

5. Elektroninės paslaugos gavėjas, kuris jungiasi prie Mano VDI, autentifikuojamas per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos elektroninių paslaugų portalą, vadovaujantis Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinės sistemos nuostatais (toliau – Nuostatai).

6. Pirmą kartą jungiantis prie Mano VDI, būtina nurodyti elektroninės paslaugos gavėjo elektroninio pašto adresą, kuriuo bus išsiųsta elektroninio pašto adreso patvirtinimo nuoroda. Norėdamas naudotis Mano VDI, elektroninės paslaugos gavėjas privalo aktyvinti nurodytu elektroninio pašto adresu gautą nuorodą ir taip patvirtinti elektroninio pašto adreso teisingumą. Nepatvirtinus elektroninio pašto adreso, prisijungti prie Mano VDI nepavyks). Patvirtintu elektroninio pašto adresu elektroninės paslaugos gavėjui bus siunčiami pranešimai apie Mano VDI paskyroje VDI įkeltus dokumentus ir kita su elektroninių paslaugų vykdymu susijusi informacija.

7. Atlikus Taisyklių 6 punkte nurodytus veiksmus ir pirmą kartą elektroninės paslaugos gavėjui prisijungus prie Mano VDI, automatiškai aktyvuojama elektroninės paslaugos gavėjo Mano VDI atstovo paskyra (viena Mano VDI atstovo paskyra gali turėti tik vieną elektroninio pašto adresą).

8. Pirmą kartą Mano VDI atstovui prisijungus prie Mano VDI, yra pateikiamos Taisyklės, su kuriomis jis turi susipažinti ir patvirtinti (uždėti varnelę), kad suprato Taisyklių nuostatas ir sutinka jų laikytis. Mano VDI atstovas, nepatvirtinęs, kad suprato Taisyklių nuostatas ir sutinka jų laikytis, negali naudotis Mano VDI. Atnaujinus Taisykles, Mano VDI atstovas su Taisyklėmis turi susipažinti pakartotinai (jos pateikiamos Mano VDI atstovui automatiškai po prisijungimo prie Mano VDI).

III SKYRIUS

MANO VDI ATSTOVŲ TEISIŲ SUTEIKIMAS IR TVARKYMAS

9. Atlikus Taisyklių 8 punkte nurodytus veiksmus, Mano VDI atstovo teisės automatiškai suteikiamos pirmo prisijungimo prie Mano VDI metu:

9.1. fiziniam asmeniui, kai jis yra elektroninės paslaugos gavėjas;

9.2. juridinio asmens vadovui ar jam prilygintam asmeniui pagal Juridinių asmenų registro duomenis, kai elektroninės paslaugos gavėjas yra juridinis asmuo.

10. Asmenims, nurodytiems Taisyklių 9 punkte, pirmo prisijungimo prie Mano VDI metu yra suteikiama teisė naudotis Mano VDI ir Mano VDI atstovų administravimo teisė.

11. Mano VDI atstovų administravimo teisė suteikia galimybę kitam fiziniam asmeniui (toliau – paskirtas Mano VDI atstovas) suteikti Mano VDI atstovo teisę, t. y. keisti ar nutraukti visas arba dalį Mano VDI atstovo ar administracinių ir kitų paslaugų srities teisių, kurios reikalingos jo vardu užsakant ir (ar) gaunant elektronines paslaugas. Mano VDI atstovo teisių sąrašas skelbiamas Mano VDI interneto svetainės skiltyje „Įgaliojimai“.

12. Paskirtam Mano VDI atstovui suteikiamos, keičiamos ir (ar) nutraukiamos Mano VDI atstovo bei administracinių ir (ar) kitų paslaugų srities teisės:

12.1. prisijungus prie Mano VDI (paskirtam Mano VDI atstovui teisės suteikiamos, keičiamos ar nutraukiamos iš karto);

12.2. paštu atsiuntus Taisyklių priede nustatytos formos prašymą (toliau - Prašymas) (per pašto paslaugų teikėjus). Prašymą pasirašo asmenys, nurodyti Taisyklių 9 punkte, arba jų įgalioti asmenys. Kartu su užpildytu Prašymu turi būti atsiunčiama pasirašančiojo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka, ir įgaliojimas, jei Prašymą pasirašo įgaliotasis asmuo;

12.3. elektroniniu paštu info@vdi.lt atsiuntus Prašymą. Prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo asmenys, nurodyti Taisyklių 9 punkte, arba jų įgalioti asmenys, atsiuntę įgaliojimą kartu su Prašymu. Kvalifikuotas elektroninis parašas privalo atitikti Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 patvirtinimo“, reikalavimus.

13. Paskirtas Mano VDI atstovas gali bet kuriuo metu pats atsisakyti jam suteiktą Mano VDI atstovo bei administracinių ir (ar) kitų paslaugų srities teisių:

13.1. prisijungęs prie paskirto Mano VDI atstovo paskyros;

13.2. paštu atsiuntęs Prašymą (per pašto paslaugų teikėjus). Prašymą pasirašo paskirtas Mano VDI atstovas ar jo įgaliotas asmuo. Kartu su užpildytu Prašymu turi būti atsiunčiama pasirašančiojo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka, ir įgaliojimas, jei Prašymą pasirašo įgaliotas asmuo;

13.3. elektroniniu paštu info@vdi.lt atsiuntęs Prašymą. Prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo paskirtas Mano VDI atstovas ar jo įgaliotas asmuo, pateikęs įgaliojimą. Kvalifikuotas elektroninis parašas privalo atitikti Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 patvirtinimo“, reikalavimus.

14. Kai Prašymą pasirašo įgaliotas asmuo, prie Prašymo turi būti pridėtas įgaliojimas, patvirtintas notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Toks įgaliojimas gali būti nepatvirtintas notaro, jeigu įgaliojimą informacinių technologijų priemonėmis sudarė fizinis asmuo ir užregistravo jį Įgaliojimų registre, taip pat kitais įstatymų nustatytais atvejais. Kai Prašymą pasirašo juridinio asmens vadovo įgaliotas asmuo, prie Prašymo turi būti pridėtas įgaliojimas.

15. Prašyme nurodytos teisės suteikiamos ar nutraukiamos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos.

16. Mano VDI atstovui teisės nutraukiamos automatiškai:

16.1. Mano VDI atstovui (fiziniam asmeniui) mirus;

16.2. kai Mano VDI atstovui baigiasi Prašyme nurodytų Mano VDI atstovo teisių (ir (arba) įgaliojimų) atlikti atitinkamus veiksmus galiojimo terminas;

16.3. kai pagal Juridinių asmenų registre duomenis juridinio asmens vadovui ar jam prilygintam asmeniui pasibaigia suteikti įgaliojimai atstovauti juridiniam asmeniui.

IV SKYRIUS

NAUDOJIMASIS MANO VDI ELEKTRONINĖMIS PASLAUGOMIS

17. Prisijungęs prie Mano VDI, Mano VDI atstovas gali pasirinkti atstovauti sau ir gauti gyventojui teikiamas paslaugas arba atstovauti darbdaviui ir gauti darbdaviams teikiamas paslaugas, atnaujinti savo ir (ar) atstovaujamo darbdavio kontaktinę informaciją. Mano VDI atstovas gali užsisakyti ir (ar) gauti visas elektronines paslaugas, nurodytas Mano VDI pateiktame elektroninių paslaugų sąraše.

18. Mano VDI atstovui skirta VDI informacija teikiama per Mano VDI, apie gautą pranešimą Mano VDI papildomai informuojama jo nurodytu elektroninio pašto adresu. Skiltyje „Naudotojo nustatymai“ Mano VDI atstovas gali pasirinkti, ar nori būti informuotas el. paštu.

19. Mano VDI paskyroje pateikiami dokumentai, susiję su užsakytomis elektroninėmis paslaugomis, ir kita su elektroninių paslaugų vykdymu bei darbdavių administravimo procedūromis susijusi informacija. Mano VDI paskyroje įkėlus elektroninės paslaugos gavėjui skirtą dokumentą, elektroninės paslaugos gavėjas apie tai yra informuojamas elektroninio pašto adresu, kuris aprašytas Taisyklių 6 punkte.

20. Dokumentus per Mano VDI teikia paskirtas Mano VDI atstovas, jei tokia teisė jam suteikta.

21. VDI, vadovaudamasi Prašymų ir skundų nagrinėjimo bei asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos valstybinėje darbo inspekcijoje taisyklėmis, konsultuoja Mano VDI atstovą ir teikia jam informaciją, susijusią su Mano VDI paslaugomis.

22. Mano VDI naudojami būtinieji ir analitiniai slapukai. Būtinieji slapukai yra reikalingi Mano VDI funkcionavimui užtikrinti, kad būtų galima tinkamai teikti Mano VDI paslaugas. Būtinieji slapukai įdiegiami automatiškai ir jiems nėra reikalingas sutikimas.

23. Su analitinių slapukų naudojimu galima sutikti arba ne (uždedant / nuimant varnelę prie analitinių slapukų ir paspaudžiant mygtuką „Sutinku“). Savo sutikimą galima bet kada atšaukti, pakeičiant interneto naršyklės nustatymus ir ištrinant slapukus.

24. Apie naudojamus slapukus daugiau informacijos pateikiama Slapukų naudojimo politikoje, kuri skelbiama VDI interneto svetainėje.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR DUOMENŲ SAUGOS REIKALAVIMAI

25. VDI asmens duomenis, nurodytus Mano VDI, tvarko, vadovaudamasi Reglamentu (ES) 2016/679, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

26. Mano VDI tvarkomų asmens duomenų apimtis nustatyta Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinės sistemos nuostatuose (toliau – Nuostatai).

27. Mano VDI atstovo iniciatyva pateikti duomenys, įskaitant ir trečiųjų asmenų duomenis, tvarkomi tiek, kiek tai būtina VDI funkcijoms vykdyti, teisės aktų reikalavimų laikymuisi užtikrinti ir kitiems teisėtiems VDI interesams įgyvendinti.

28. Mano VDI atstovas yra atsakingas už tai, kad jo Mano VDI pateikti kontaktiniai ir kiti asmens duomenys būtų tikslūs, teisingi ir išsamūs. Jeigu pasikeičia Mano VDI atstovo registracijos metu nurodyti asmens duomenys, jis privalo nedelsdamas juos atnaujinti. VDI nėra atsakinga už žalą, atsiradusią Mano VDI atstovui dėl to, jog jis Mano VDI nurodė neteisingus ir (ar) neišsamius asmens duomenis arba nepakeitė ir nepapildė duomenų, jiems pasikeitus.

29. Mano VDI atstovo elektroniniu būdu pateiktuose elektroniniuose dokumentuose esantys asmens duomenys saugomi Nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

30. Mano VDI atstovo duomenys kita susijusi informacija tvarkomi laikantis konfidencialumo reikalavimų bei taikant tinkamas technines ir organizacines duomenų saugumo priemones. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

31. Asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir šių duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka reglamentuota Asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir šių duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Valstybinėje darbo inspekcijoje apraše. Išsami informacija apie duomenų subjektų teisių įgyvendinimą skelbiama VDI interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

32. Mano VDI atstovai ir kiti duomenų subjektai turi teisę visais klausimais, susijusiais su duomenų tvarkymo teisėtumu, kreiptis į VDI duomenų apsaugos pareigūną elektroniniu paštu duomenuapsauga@vdi.lt, taip pat pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, jeigu mano, kad jų asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų reikalavimus.

33. Nustačiusi, kad Mano VDI atstovas registracijos metu nurodė neteisingą elektroninio pašto adresą ir nepavykus su juo susisiekti dėl šio duomenų patikslinimo arba jam nepatikslinus elektroninio pašto adreso po susisiekimo, VDI turi teisę blokuoti Mano VDI atstovo paskyrą. Užblokavus paskyrą, Mano VDI atstovas negali prisijungti prie Mano VDI paskyros.

34. Dėl Mano VDI atstovo paskyros atblokavimo reikia atvykti į VDI teritorinį skyrių ir pateikti laisvos formos prašymą, nurodant teisingą elektroninio pašto adresą. Atblokavimas vykdomas nedelsiant po prašymo pateikimo VDI teritoriniam skyriui.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Mano VDI dokumentams atvaizduoti ir spausdinti naudojama forma gali nesutapti su to paties dokumento patvirtinta ar nustatyta forma. Pateikus dokumentą per Mano VDI, popierinis dokumentas nėra teikiamas, išskyrus tuos atvejus, kai VDI to pareikalauja.

36. VDI neatsako už tai, kad dėl informacinių ir ryšių technologijų priemonių gedimų Mano VDI atstovas negalės prisijungti prie Mano VDI arba, kad dėl tokių gedimų bus prarasti ar iškraipyti duomenys jų pateikimo metu.

37. Mano VDI atstovas atsako Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka už Taisyklių nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už savo neteisėtus veiksmus ir padarytą žalą, naudojantis Mano VDI.

38. Mano VDI atstovas ir (arba) VDI neatsako už visų ar dalies įsipareigojimų neįvykdymą pagal Taisyklėse numatytas nuostatas, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės įrodinėjamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“, ir Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės
stebėsenos informacinės sistemos
elektroninių paslaugų posistemės
Mano VDI naudojimo taisyklių
priedas

(darbdavio pavadinimas)

(kodas)

(adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Lietuvos Respublikos valstybinei darbo
inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos
Mindaugo g. 12, LT-03225 Vilnius
el. p. info@vdi.lt

Nr.

(dokumento sudarymo data ir registracijos numeris)

PRAŠYMAS DĖL TEISIŲ NAUDOTIS MANO VDI AUTORIZUOTŲ ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ SRITIMI SUTEIKIMO / PANAIKINIMO

Informuojame, kad

(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

yra suteiktos/panaikintos (reikalingą pabraukti) teisės naudotis Lietuvos Respublikos valstybinės
darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos autorizuotų elektroninių paslaugų
sritimi Mano VDI (toliau – Mano VDI) nuo _____ iki _____.

Prašome šią informaciją įvesti į Mano VDI.

Su Mano VDI naudojimo taisyklėmis esu susipažinęs ir su jomis sutinku.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)