

# Elektroniskā dokumenta un elektroniskā paraksta juridiskie un praktiskie aspekti

Kristīne Jankovska

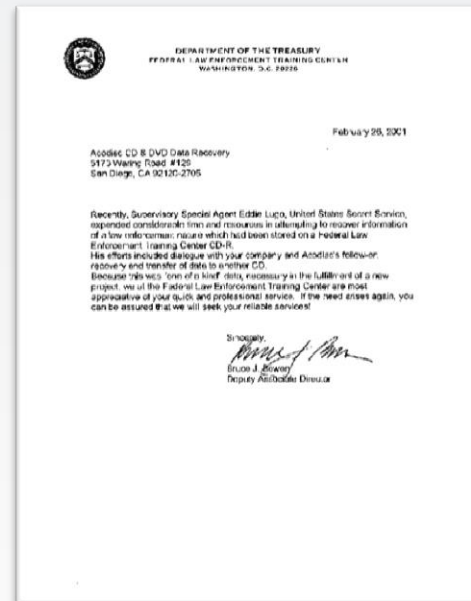


*Vecumnieki, 2014. gada 28.martā*

# E-dokumente = Dokumente



=



# Vispārīgie normatīvie akti dokumentu izstrādes un aprites jomā

- Dokumentu juridiskā spēka likums (DJSL)
- Elektronisko dokumentu likums (EDL)
- 28.09.2010. MK not. Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība"
- MK 28.06.2005 not. Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība..”
- Arhīvu likums
- Izrietošie MK noteikumi



# Dokumentu juridiskā spēka likums

**Likums nosaka** prasības dokumenta oriģināla, atvasinājuma (noraksts, izraksts vai kopija) un dublikāta izstrādāšanai vai noformēšanai, lai tas iegūtu juridisku spēku.

(DJSLS 2.panta pirmā daļa)

**Elektronisko dokumentu** oriģināliem un to atvasinājumiem piemērojams arī Elektronisko dokumentu likums.

(DJSLS 2.panta otrā daļa)



# Dokumentu un e-dokumentu normatīvā vide

*papīra dokuments*

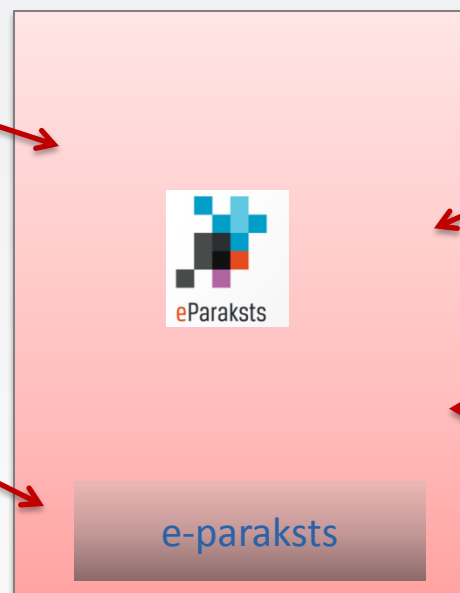
Gerbonis Emblēma Zīme	
<b>Veidlapas rekvizītu zona (I)</b>	
Dokumenta autora nosaukums	
Organizācijas reģistrācijas numurs	
Dokumenta autora pasta adrese	
Norāde par dokumenta autora sakaru līdzekļiem	
<b>Pirmsteksta zona (II)</b>	
Norāde par dok. lietošanas ierobežojumu	
Dokumenta veidlapas (HTML(444)) likums (izņemot vēstules)	
Dokumenta izstrādāšanas.. parakstīšanas vietas nosaukums	
Dokumenta datums/numurs	
Adresāts	Adresāts
Teksta saturs atklāsts	
<b>Teksta zona (III)</b>	
Teksts	
Norāde par pievienotajiem dokumentiem	
<b>Paraksta zona (IV)</b>	
Paraksts	
Zīmoga nospiedums	
Dokumenta izstrādātāja uzvārds un tālrunis	
Noraksta (kopijas) izraksta pareizības apliecinājuma uzraksts	

Dokumentu  
juridiskā spēka  
likums

MK not. Nr.916

Specialās normas

*elektronisks dokuments*



Elektronisko  
dokumentu  
likums

MK  
not.  
473.



# Dokumentu juridiskā spēka likums

## Kas piešķir dokumentam juridisko spēku?

Lai būtu **juridisks spēks**, dokumentā iekļauj rekvizītus:

- 1) dokumenta autors
- 2) dokumenta datums
- 3) paraksts



**Organizācijas dokumentā** papildus iekļauj:

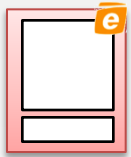
- 1) dokumenta izdošanas vieta
- 2) zīmoga nospiedums
- 3) apstiprinājuma uzraksts vai atzīme par dokumenta apstiprināšanu
- 4) reģistrācijas numurs



(DJSL, 4.pants)



# Kas ir e-dokuments?



## **Elektroniskais dokuments —**

jebkuri elektroniski radīti, uzglabāti, nosūtīti vai saņemti dati, kas nodrošina iespēju tos izmantot kādas darbības veikšanai, tiesību īstenošanai un aizsardzībai

(EDL 1. panta trešais punkts)



# Rakstveida forma e-dokumentam

Rakstveida forma attiecībā uz elektronisko dokumentu ir izpildīta, ja:

The diagram shows a document form layout with four distinct zones, each separated by a dashed line. At the top center is a circle containing the text 'Gerbiena Emblēma Zīme'. Below this, the form is divided into four sections:

- Veidlapas rekvizītu zona (I):** Contains fields for 'Dokumenta autora nosaukums', 'Organizācijas reģistrācijas numurs', 'Dokumenta autora pasta adrese', and 'Norāde par dokumenta autora sakaru līdzekļiem'. A small circle with 'Gerbiena Emblēma Zīme' is located in the top left corner of this zone.
- Pirmteksta zona (II):** Contains fields for 'Norāde par dok. lietošanas ierobežojumu', 'Dokumenta veids (444)', 'Dokumenta izstrādāšanas, parakstīšanas vietas nosaukums', 'Dokumenta datums/numurs', 'Adresāte', and 'Teksta saturs atklāts'.
- Teksta zona (III):** Contains the field 'Teksts'.
- Paraksta zona (IV):** Contains fields for 'Norāde par pievienotajiem dokumentiem', 'Paraksts', 'Zīmoga nospiedums', 'Dokumenta izstrādātāja uzvārds un tālrunis', and 'Noraksta (kopijas) izraksta pareizības apliecinājuma uzraksts'.

- ✓ e-dokumentam ir e-paraksts (drošs vai “vienkāršs”) un
- ✓ e-dokuments atbilst citām NA noteiktajām prasībām

(EDL 3.p. pirmā daļa)





# Drošs e-paraksts un e-paraksts

## “vienkāršs” e-paraksts

(EDL 1.p. 4.p.)

- ✓ elektroniski dati, kas pievienoti e-dokumentam vai loģiski saistīti ar šo dokumentu
- ✓ nodrošina e-dokumenta autentiskumu
- ✓ apstiprina parakstītāja identitāti

+ pušu vienošanās rakstveidā\*

\* *Pusēm pastāv iespēja savstarpēji līgumiski vienoties par alternatīvu e-parakstu izmantošanu darījumu apstiprināšanai.*

## drošs e-paraksts

(EDL 1.p. 2.p.)

- ✓ ir piesaistīts vienīgi parakstītājam
- ✓ nodrošina parakstītāja personas identifikāciju
- ✓ ir saistīts ar parakstīto e-dokumentu tā, lai vēlākas izmaiņas šajā dokumentā būtu pamanāmas
- + **laika zīmogs**, ja saziņa ar valsts pārvaldi (MK not. 473)





## E-dokumentu juridiskais spēks



# E-dokuments iegūst juridisko spēku, ja

The diagram shows a document layout with four main sections:

- Veidlapas rekvizīti zona (I)**: Includes fields for 'Organizācija', 'Reģistrācija', 'Tēma', 'Veidlapas rekvizīti zona (II)', 'Organizācijas reģistrācijas numurs', 'Dokumenta autora nosaukums', 'Dokumenta autora pasta adrese', and 'Norāde par dokumenta autora iekšēju izstrādājumu'.
- Pirmstabi zona (II)**: Includes 'Norāde par dok. izstrādātāja institūciju', 'Dokumenta institūcijas nosaukums (nepieciešams)', 'Dokumenta datums/laiks', and 'Adresāte'.
- Teksta zona (III)**: Includes 'Dokumenta saturs' and 'Teksta zona (III)'. Below it is the label 'Teksts'.
- Paraksta zona (IV)**: Includes 'Norāde par pieņemtajiem dokumentiem', 'Paraksta zona (IV)', 'Paraksts', 'Zīmogs nepieciešams', 'Dokumenta iestādītāja uzvārds un tālrunis', and 'Norāde, kāpēc/par kādu iemeslu nepieciešama zīmoga uzlikšana'.

Tiek izpildīta dokumenta rakstveida forma

- e-paraksts + atbilstība citām NA prasībām

Dokuments ir pašrocīgi parakstīts

- drošs e- paraksts vai
- e- paraksts + pušu vienošanās rakstveidā

Likumā noteiktajos gadījumos – laika zīmogs

- drošs e-paraksts + laika zīmogs vai
- e-paraksts + pušu vienošanās (EDL 3. panta 2. daļas kārtībā)

(EDL 3. pants)



# ***E-dokuments ir tiesisks pierādījums***

*E- dokumenta kā pierādījuma iesniegšana kompetentām iestādēm nav ierobežojama, pamatojoties tikai uz to, ka:*

- *dokuments ir elektroniskā formā*
- *tam nav droša e-paraksta\**

*(EDL)*

\* Ja ir e-paraksts un puses par tā lietošanu ir savstarpēji rakstveidā vienojušās





# ***Laika zīmogs***

Elektroniski parakstīts apstiprinājums tam, ka elektroniskais dokuments ir parakstīts noteiktā datumā un laikā



# E-paraksts juridiskām personām

- E-paraksts tiek izsniegts fiziskai personai
- eParaksts satur personas:
  - vārdu, uzvārdu, personas kodu
- eParakstā nav iespēja norādīt papildus informāciju:
  - e-pasta adresi (piem. uzņēmuma)
  - uzņēmuma nosaukumu / struktūrvienību
- Paraksta anulēšanas tiesību deleģēšana uzņēmumam
  - atkarīga no vienošanās ar darbinieku



# ATVASINĀJUMI UN IZŅĒMUMI



# E-dokumenta atvasinājumi (kopijas, noraksti, izraksti)

**E-dokumenta atvasinājumam papīra formā ir tāds pats juridiskais spēks kā oriģinālam ja:**

- pareizība apliecināta saskaņā ar NA prasībām un
- var uzrādīt oriģinālu elektroniskā formā.

*Atvasinājumus papīra formā var veidot tikai no e-dokumentiem, kurus var uzrādīt lasāmā vai grafiskā veidā.*





# E-dokumenta izdruka

**! Elektroniskā dokumenta oriģināla juridisks spēks ir tikai elektroniskā vidē.**

- Neapliecinātai elektroniskā dokumenta izdrukai ir tikai informatīvs raksturs:
  - izdrukājot elektroniskā dokumenta saturu no EDOC formāta pakotnes, izdrukā netiek attēlota informācija par elektronisko parakstu, tādēļ informācija par to ir jāpievieno atsevišķi;
  - parakstīta PDF formāta elektroniskā dokumentā ietverts paraksta atveidojums (attēls) papīra izdrukā neapliecina tā juridisko spēku.

- Ja elektroniskā dokumenta papīra izdrukai nepieciešams juridiskais spēks, to atbilstoši noteikumiem Nr. 916 apliecina kā dokumenta atvasinājumu (kopiju, norakstu vai izrakstu). Noteikumu Nr. 916 54. punkts nosaka:

*54. Dokumenta kopiju izstrādā, nokopējot vai citādā tehniskā veidā iegūstot oriģināla faksimilattēlu ar visām oriģināla dokumenta grafiskajām un citām īpatnībām. Izstrādājot elektroniska dokumenta kopiju papīra formā, **tos dokumenta rekvizītus, kuri papīra formā nav redzami**\*, atveido dokumenta kopijā uzreiz aiz apliecināmā dokumenta pēdējā rekvizīta virs apliecinājuma uzraksta.*

\* — apliecinātai EDOC izdrukai pievieno parakstītāja vārdu, uzvārdu (ja tie nav redzami dokumenta tekstā) un paraksta pievienošanas laiku no laika zīmoga. Parakstīta PDF formāta gadījumā — apliecināšanai vajadzīgā informācija ir redzama papīra izdrukā (pirms apliecināšanas jāpārlicinās, ka paraksta attēlojumā norādītais laiks sakrīt ar laika zīmogu laiku).



# Atzīmes un uzraksti e-dokumentiem

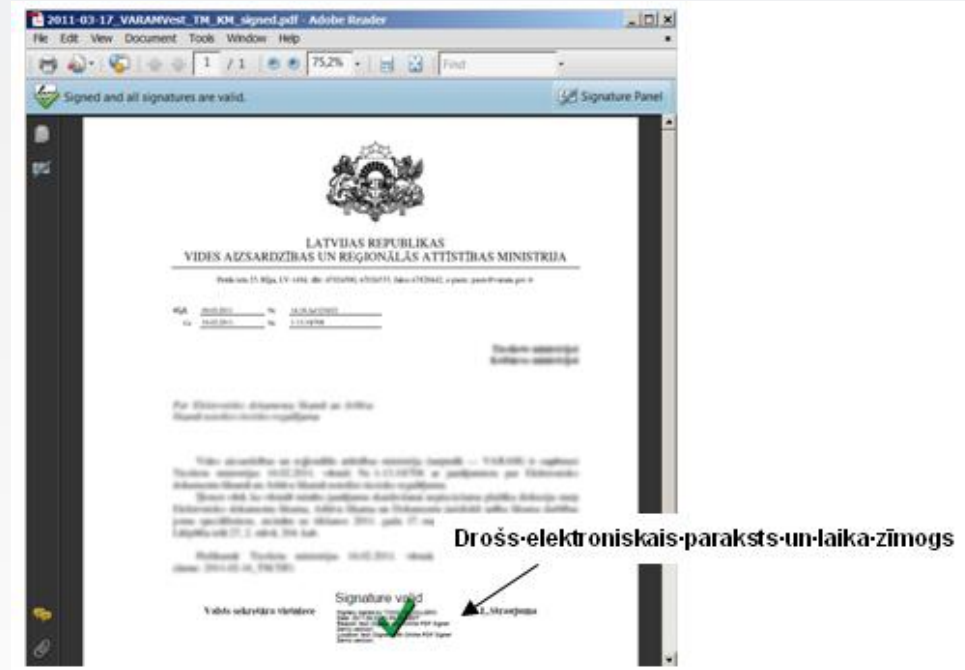
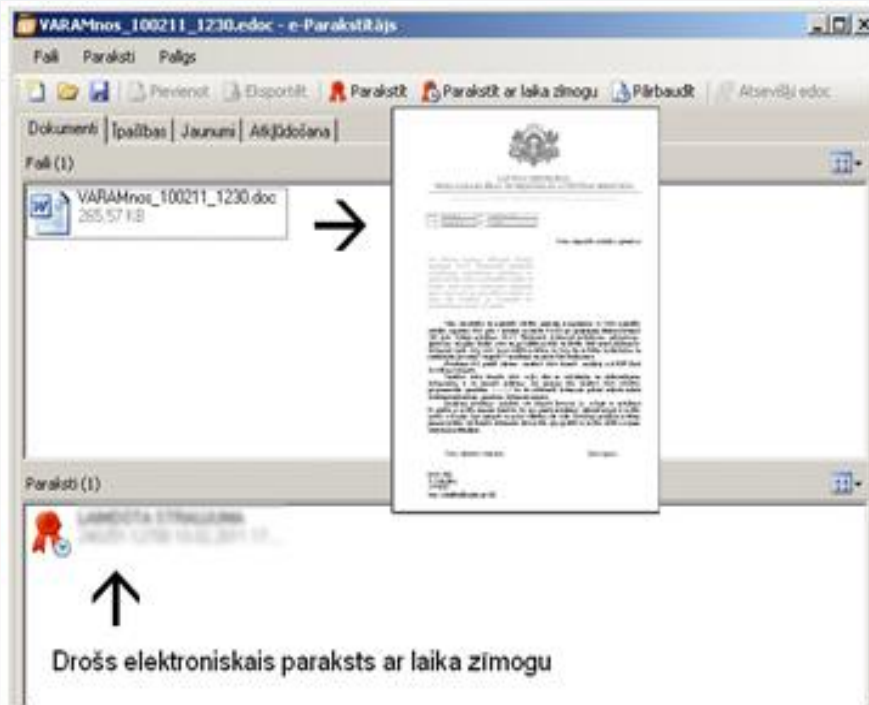
- **Dienesta atzīmes** (atzīme par dokumenta saņemšanu, rezolūcija, atzīme par dokumenta kontroli, atzīme par iepazīšanos ar dokumenta saturu, atzīme par dokumenta izpildi) — *noformē lietvedības sistēmā*
- **Saskaņojuma un apstiprinājuma uzraksti** — *izvieta uz e-dokumenta vai pievieno jaunā e-dokumentā kopā ar parakstīto dokumentu*
- **Dokumenta reģistrācijas numurs** — *pievieno pirms parakstīšanas vai pievieno jaunā dokumentā kopā ar parakstīto dokumentu*
- **Papīra dokumenta elektroniskās kopijas noformēšana** — *apliecinājuma uzrakstu izvieta uz e-dokumenta vai pievieno veidojot jaunu e-dokumentu*



# Parakstīta e-dokumenta formāti

EDOC

PDF



# Atzīmes un uzraksti e-dokumentiem

- **Papīra dokumenta elektroniskais izraksts vai noraksts** — *tāpat kā papīra dokumenta gadījumā (Noteikumi Nr. 916)*
- Cauršūšanas vai caurauklošanas prasības īstenošana elektroniskajam dokumentam —  
EDOC: dokumentus ievieto vienā pakotnē un paraksta  
PDF: Savieto vienā dokumentā (failā) un paraksta



# E-dokumentus nedrīkst pielietot

- darījumi ar nekustamo īpašumu, izņemot nomas tiesības
- ja likums paredz speciālu līguma apliecināšanas kārtību
- galvojuma līgumos un ķīlas nodrošinājumos
- darījumos ģimenes tiesību un mantojuma tiesību jomā



# Paldies!



[www.latvija.lv](http://www.latvija.lv)  
[www.eiespejas.lv](http://www.eiespejas.lv)  
[www.varam.gov.lv](http://www.varam.gov.lv)  
<http://ej.uz/edok>

