



JUSTIITS- JA DIGIMINISTEERIUM

Progressor Õigusbüroo OÜ
info@progressor.ee

Teie 08.07.2026

Meie 23.07.2026 nr 2-6/26-5227-2

Vastus dokumentide hoidja andmete kustutamise võimalikkuse ja dokumentide säilitamise kohustuse lõppemise kohta

Lugupeetud Shajana Kobozeva

Vastuseks Teie kirjale dokumentide hoidja andmete avalikustamise kohta äriregistris selgitan järgmist.

Dokumentide hoidja andmed kantakse äriregistrisse ühingu kustutamisel likvideerijate avalduse alusel. Õiguslik alus selleks tuleneb vastava ühinguliigi tegevuse lõpetamist reguleerivatest sätetest (näiteks osaühingu tegevuse lõpetamisel [äriseadustiku § 219](#)). Dokumentide hoidja andmete avalikustamise eesmärk on võimaldada selleks õigustatud isikutel (nt endiste osanike õigusjärglased, võlausaldajad, endised töötajad) kustutatud ühingu dokumentidega tutvuda.

Äriseadustik ega äriregistri seadus ei näe registripidajale ette võimalust kustutada dokumentide hoidja andmeid ilma uut dokumentide hoidjat registrisse kandmata. Nimelt tuleb arvestada, et kuigi [tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 46 lg 1](#) sätestab dokumentidele üldise kümne aasta pikkuse säilitustähtaaja, on dokumente, millele kehtivad töötervishoiu ja tööohutuse seaduse alusel oluliselt pikemad säilitustähtajad:

- töötervishoiuteenuse osutaja teenuse osutamisega seotud andmete säilitustähtaeg on 30 aastat teenuse osutamisest arvates ([TTOS § 13¹ lg 16](#));
- enne 01.03.2021. a koostatud või töökeskkonna andmekogusse kandmata töökeskkonna riskianalüüside säilitustähtaeg on 55 aastat riskianalüüsi koostamisest arvates ([TTOS § 13⁴ lg 9](#));
- tööõnnetuse ja kutsehaigestumise uurimise andmete säilitustähtaeg on 55 aastat ([TTOS § 24 lg 11](#)).

Lisaks kehtivad pikad säilitustähtajad vanematele personalidokumentidele, mida võib endistel töötajatel olla vaja oma pensionistaaži tõendamiseks. Kuni 1992. a sõlmitud töölepingute, tööraamatute ja isikukaartide säilitamise tähtaeg on 75 aastat lepingu lõppemisest. Kuni 01.07.2009. a sõlmitud töölepingute ja tööraamatute säilitamise tähtaeg on 50 aastat lepingu lõppemisest. Kõigi ülaltoodud dokumentide säilitamise kohustus lasub tööandjal ja pärast tööandja likvideerimist dokumentide hoidjal.

Samas informeerime Teid, et oleme käesoleval ajal üle vaatamas äriregistris olevate andmete ja dokumentide, sh dokumendi hoidjaga seotud info avalikustamise korda, lähtudes ka muuhulgas Justiits- ja Digiministeeriumi tellitud samateemalise [analüüsi](#) tulemustest.

Lugupidamisega

(allkirjastatud digitaalselt)

Marget Pae

tsiviilõiguse talituse juhataja

Siret Neeve 58711550

Siret.Neeve@justdigi.ee

Suur-Ameerika 1 / 10122 Tallinn / +372 620 8100 / info@justdigi.ee/ www.justdigi.ee

Registrikood 70000898