



## Mida peab teadma töölepingu lõpetamisest?

Töölepingu lõppemist reguleerib töölepingu seadus (edaspidi TLS).

### Tööleping võib lõppeda järgmistel alustel:

- poolte kokkuleppel TLS-i § 79 alusel;
- tähtaja möödumisel TLS-i § 80 alusel;
- töötaja surma tõttu TLS-i § 81 alusel;
- füüsilisest isikust tööandja surma tõttu TLS-i § 111 lg 3 alusel;
- ülesütlemisega.

Töölepingu lõppemisega muutuvad kõik töösuhtest tulenevad nõuded TLS-i § 84 alusel sissenõutavaks.

See tähendab, et töölepingu lõppemisel peab näiteks tööandja maksma töötajale väljateenitud töötasu ja hüvitama kasutamata jäänud aegumata põhipuhkuse rahas. Töötaja peab tööandjale aga tagastama talle makstud ettemaksed.

Üldreeglina võib tööandja oma nõudeid töötaja töötasu nõudega tasaarvestada ainult töötaja nõusoleku olemasolul, mis on antud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

Kuid TLS-i § 78 annab tasaarvestamise erisusena tööandjale võimaluse ka töötaja nõusolekuta tema töötasust kinni pidada töötajale makstud ettemakse, mille töötaja peab tööandjale tagastama, ja töölepingu lõppemisel tasu väljatõtamata põhipuhkuse eest.

Töölepingu lõppemise alusest olenevata on tööandja kohustatud töölepingu lõppemisel väljastama töötajale tema nõudmisel kindlustatu tõendi Eesti Töötukassale esitamiseks.

Täpsem teave ja tõendi vorm on Töötukassa kodulehel [www.tootukassa.ee](http://www.tootukassa.ee).

Töötaja ja tööandja võivad töölepingu igal ajal lõpetada poolte kokkuleppel. Töölepingu lõpetamiseks poolte kokkuleppel peab üks pool tegema teisele poolele vastavasisulise ettepaneku ja teine pool väljendama üheselt mõistetavalt oma nõusolekut. Hilisemate vaidluste ärahoidmiseks tuleks töölepingu kokkuleppeline lõpetamine vormistada kirjalikult.

Erakorraliselt võib töölepingu üles öelda üksnes mõjuval põhjusel, järgides seaduses ettenähtud etteteatamistähtaegu. Mõjuval põhjusel võivad töölepingu erakorraliselt üles öelda töösuhte mõlemad pooled. Töölepingu erakorralist ülesütlemist peab ülesütlemisavalduse esitanud pool põhjendama kirjalikku taasesitamist võimaldavas (ka näiteks e-kiri, faks) või kirjalikus vormis.