

## Probleemideta uude töösuhtesse ja mureta töösuhtest välja

*Neenu Pavel*  
tööinspektor-jurist

**Tööinspektsiooni juristid vastavad infotelefoni vahendusel igapäevaselt helistajate küsimustele ning tööinspektor-jurist Neenu Pavel sõelus oma kogemusele tuginedes suurest muredeookeanist välja alljärgnevad korduvad küsimused, et heita valgust uuenenud töölepingu seaduse sätetele.**

### **Kuidas end ette valmistada uude töösuhtesse astumiseks?**

Kõige parema ettevalmistuse tööleasumiseks annab „vastase“ tundmaõppimine – kuulake, mida tuttavad räägivad oma töösuhetest, õppige teiste kurbadest kogemustest, heitke pilk ka töölepingu seadusele. Otse hädavajalik on uurida tulevase tööandja tausta krediidiinfo maksuvõlgade raporti leheküljelt, sest naiivne on uskuda, et võlgnevuste kuristikku langenud firma leiab regulaarselt raha just Teie töö tasustamiseks.

### **Kuidas tuleb sõlmida kirjalik tööleping?**

Viimasel ajal kurdavad töölesoojijad, et nii mõnigi tööandja eksitab neid väitega, et uue seaduse järgi ei pea enam töölepingut kirjalikult sõlmima. Töölepingu seaduse kohaselt aga on jätkuvalt nõutav töölepingu kirjalik vormistamine, et fikseerida vähemalt tähtsaimad pooltevahelised kokkulepped – tööülesannete kirjeldus, töö eest makstava tasu suurus, tööaeg, töö tegemise koht.

Kokkulepitud tingimusi saab muuta ainult kokkuleppel. Nende tingimuste olulisel rikkumisel ükskõik kas tööandja või töötaja poolt saab teine pool töölepingu erakorraliselt üles öelda.

Seadus annab loetelu ka muudest andmetest, mida tööandja peab töötajale kirjalikult teatavaks tegema. Näiteks millised on tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele – tööpäeva algus ja lõpp, lõunapausi pikkus, kuidas ja kuna teatatakse tööajakava, kas tööaega arvestatakse summeeritult jms.

Tähelepanuta ei saa jätta lepingu-eelseid läbirääkimisi, kus lisaks töökoha kompromisidele tuleb kindlasti rääkida endast selliseid olulisi eraelulisi asjaolusid, mis võivad töökohustuste täitmist mõjutada – sõltumine ühiskondlikust transpordist, vajadus osaleda õppetöös, õigus pikendatud põhipuhkusele – ja kuidas sel juhul töölkäimist häireteta korraldada.

Eeldatakse, et tööleping esitatakse töötajale enne tööle asumist. Kui seda pole tehtud, tuleb töölepingut järjekindlalt nõuda, sest tööandja viivitamine tekitab põhjendatud kartust, kas ta mitte ei soovi töötajat nõ mustalt ja riigimakse deklareerimata kasutada. Tööandja peab kirjaliku lepingu sel juhul esitama kahe nädala jooksul. Kõige parem on nõue esitada e-kirja teel, siis jääb maha taasesitatav jälg võimalike tõenduste tarbeks.

### **Mis siis, kui töötaja ei saa töölepingu kõigist punktidest aru?**

Seadus ise kohustab töölepingu andmeid esitama heauskselt, selgelt ja arusaadavalt, seega spetsiifilise juriidilise terminoloogia kasutamine on põhjendamatu. Naljatamisi öeldakse, et töötaja ja tööandja ei peagi seaduse keerulisest keelest aru saama, sest kui nad tegutsevad mõistlikult ja hea usu põhimõtetest lähtuvalt, toimib töösuhe niigi. Alles siis, kui tüli majas, pöördutakse kohtusse ja kohtunik juba oskab seadust tõlgendada.

Kui aga töölepingu projekt tekitab kõhklusi-kahtlusi ja tööandja antud selgitused ei rahusta, tuleks enne selle allkirjastamist pöörduda mõne õigusbüroo või Tööinspektsiooni juristide poole ning lepingu punktid koos üle vaadata. Juba antud allkirja enam tagasi võtta ei saa. Teatavaks tagaukseks on vaid säte, et seadusest töötaja kahjuks kõrvalekalduv kokkulepe on tühine.

**Kui töölepingu projekt tekitab kõhklusi-kahtlusi ja tööandja selgitused ei rahusta, tuleks enne lepingu allkirjastamist pöörduda õigusbüroo või Tööinspektsiooni juristide poole.**

### **Mis on katseaeg või prooviaeg?**

Töösuhete esimesed neli kuud on vaikumisi katseaeg. Eesmärgiks on hinnata, kas töötaja tervis, teadmised, oskused, võimed ja isikuomadused vastavad tasemele, mida töötajale teadaolevalt temalt nõutakse lepingujärgse töö tegemisel. Ka töötaja saab proovida, kuidas on tehtav töö ja töökeskkond talle meeltemööda.

Kui töösuhe ei vasta ootustele, võivad pooled katseajal töölepingu üles öelda, teatades sellest ette 15 kalendripäeva.

Mõnel ettevõtjal on laiduväärne äriplaan tööletahtjaid ebaseaduslike proovipäevadega katsetada ja siis teatada: „Te ei sobi ikka meile ja aitäh tulemast ning palka me loomulikult selle nädala eest ei maksa.“ Kui töötaja suudab tõendada, et ta tegelikult ikkagi töötas seal firmas, on tal vähemalt töövaidluskomisjoni kaudu võimalik töötasu nõuda, sest tasuta proovitöötamist pole olemas.

Meenub üks majutusfirma, kes koristajakandidaatidest proovipäevade tegemiseks järjekorra moodustas – töötajad rabsid oma paremuse tõestamiseks ennastalgavalt. Mitme kuu jooksul kulus firmal raha ainult tavapärase puhastusvahendite varu uuendamiseks ja maja läikis keldrist katuseni.

### **Kuidas leppida kokku tööülesanded?**

Töölepingus ei ole kõige olulisem kokku leppida ametinimetuses, vaid täidetavates tööülesannetes, mis lepingu lahutamatu lisana võivad sisalduda ka mõlema poolt allkirjastatud ametijuhendis. Töötajale edaspidi antavad korraldused peavad olema seotud tööülesannetega ja üldjuhul ei pea töötaja täitma käsku, mis ei puutu tema töösse või ei ole seadusega ette nähtud, välja arvatud hädavajadusest tingitud juhtudel. Kui ikka radiaatori lõhkemise tõttu on keldris vesi põlvini ja kaubad upuvad, võib tööandja moodustada töötajatest alates koristajast kuni finantsjuhini inimketi ja korraldada ämbritega vee ammutamise kuni pumbameeste saabumiseni.

### **Mida palga suuruse kokkuleppes tähele panna?**

Töötajale makstakse rahapalka ja et töötamine on seotud tööajaga, peab ka töötasu suurus kroonides seonduma ajaühikuga (tunnipalk või kuupalk).

Tööstuses, kus midagi toodetakse ja toote valmistamiseks on ette nähtud keskmise töötaja töökiiruse järgi tuletatud normaeg, kehtestab tööandja tavaliselt tükitööhinded, mida töötajale tutvustatakse ja sel juhul on lepingus märgitud palga arvutamise viisiks „tasu tükitööhinnete alusel“. Töötad kiiremini – teenid rohkem. Sellele vaatamata tuleb töölepingus ikkagi kirja panna ka töötasu rahalises väljenduses, sest kui tööd napib või tükitööhindeid alandatakse, on töötajal õiguspärane ootus ja võimalus lubatud kümnete tuhandete asemel vähemalt mingit kokkulepitut summat nõuda.

Töölekauplemise käigus võib tööandja lisaks palgale töötada töötajale mitmesuguseid hüvesid – ametiauto kohe istumise alla, mobiilikõned lausa limiidita, fitness-klubi külastamine poole hinnaga jne. Kindlasti tuleb nõuda, et see kõik lepingusse kirja saaks, sest muidu võib töötaja hiljem leida end katteta lubaduste lõhkise küna eest, tööandja aga pööratab silmi ega taha mingeid kokkuleppeid mäletada.

Kuid kokkulepitud muude hüvede osaliselt kasutamata jätmisel ei ole töötajal õigus nõuda selle asemel raha. Näiteks kui firmas toimuvad suvepäevad ja töötaja ei osale, ei saa ta nõuda, et tööandja ühe töötaja kohta kavandatud lõbustuste maksumuse talle rahas välja maksaks.

Töötasu osas kehtib puutumatus põhimõte – väljateenitud palgast midagi kinni pidada saab ainult konkreetset juhul töötaja eelneval nõusolekul.

### **Kui pikad võivad olla töövahetused?**

Tööandja kehtestab tööpäeva pikkuse ettevõtte töökorralduse iseärasustest lähtuvalt. Eeldatakse, et töötaja töötab 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul ja see on täistööaeg. Ka siis, kui töötatakse summeeritud tööaja arvestusega, on 40 tundi arvestuslikuks aluseks.

Tavaline tööpäeva pikkus on 8 tundi, kuid paljudel kutsealadel töötatakse pikemas vahetuses. Pikem kui 13-tunnine töövahetus ei ole üldjuhul lubatud, sest 24 tunnisesse ajavahemikku (alates tööpäeva algusest) peab mahtuma vähemalt 11 tundi katkematut igapäevast puhkeaega. Aga on küllaga ka neid tegevusalasid – näiteks päästeteenistujad, sotsiaalhooldajad, meedikud, valvetöötajad – kus töö käib kuni 24-tunnises vahetuses, sest nii on erandina

lubatud Euroopa Nõukogu direktiivis ja kokku lepitud kollektiivlepinguga.

Tööpäeva kestel tuleb töötajale hiljemalt 6-tunnise töötamise järel anda vähemalt 30 minutit vaba aega puhkamiseks ja einestamiseks. Kui töötaja on üksinda vahetuses ja lõunavaheaja silti välja riputades tööpaigast minema kõndida ei tohi, peab tööandja talle töökohal looma võimaluse natuke puhata ja pruukosti võtta, samal ajal ühe silma ja kõrvaga valvates, et klientide teenindamine ei oleks häiritud.

Iga 7-päevase perioodi sisse peab jääma vähemalt 48-tunnine katkematu puhkeaeg. Kui töötatakse summeeritud tööaja arvestusega, peab töötaja sel perioodil saama katkematult puhata vähemalt 36 tundi.

### **Töölepingu tingimuste muutmine?**

Tööelu muutub ajas ning tekib vajadus senised kohustused ja kokkulepped ümber vaadata. Töölepingut saab muuta mõlema poole nõusolekul, mis vormistatakse kirjalikult olemasoleva töölepingu lisana.

Kui töötaja muudatusega ei nõustu, tuleb sellest (soovitavalt kirjalikult) tööandjale teatada, rõhutades, et jätkatakse töötamist senikehtinud tingimustel. Järgnevad kas läbirääkimised, koondamine või kõik jääb kahtlaselt vakka. Kui töötaja näiteks praalib küll, et pole nõus otsustava palgavähendusega, kuid muudatusettepanekule kirjaliku keeldumisega ei vasta ning töötab edasi, hiljem aga hakkab palgavahet nõudma, saab seda tõlgendada kui tegevuse kaudu väljendatud muudatusega nõustumist.

### **Kas õppimise kõrvalt töötaval isikul on õigus nii põhi- kui õppepuhkusele?**

Kõigil, nii täistööajaga kui osalise koormusega töötajatel, on õigus 28-kalendripäevasele põhipuhkusele aastas. Seoses vanemlike kohustuste täitmisega antavad lisapuhkused arvestatakse aga tööpäevades.

Töötavad õppurid on nüüd omavahel võrdsustatud - õppepuhkust antakse neilegi, kes osalevad tasemekoolituse päevases õppevormis ja täiskoormusega õppes. Õppepuhkus on kuni 30 kalendripäeva aastas, sellest tasemekoolituse või tööalase koolituse korral 20 päeva

keskmise töötasu maksmisega. Tasemekoolituse lõpetamisel lisandub veel 15 päeva puhkust, mille eest makstakse alampalga järgi arvestatud tasu. Vabahariduslikuks koolituseks kasutatavate õppepuhkuse päevade eest tööandja tasu maksuma ei pea.

### **Kuidas tööleping lõpeb?**

Poolte kokkuleppel võib alati töösuhte lõpetada mingeid piiranguid järgimata, tähtajaline leping lõpeb tähtaja möödumisel. Ainult töötaja võib töölepingu korraliselt üles öelda põhjendust kirjutamata, kuid peab järgima 30-kalendripäevast etteteatamistähtaega.

Kui töösuhted on sassi läinud või on mingid muud mõjuvad põhjused, saab töölepingu erakorraliselt üles öelda. Töötajale annab selleks võimaluse tööandjapoolse kohustuse oluline rikkumine - näiteks kohtleb ta töötajat ebaväärikalt, viivitab oluliselt töötasu maksmisega, seab ohtu töötaja tervise või hea nime. Samuti võib seda teha isikust lähtuvatel põhjustel -

tervis tõttu ei saa enam senist tööd teha või vajab invaliidistunud pereliige äkki hooldamist. Erakorralise ülesütlemise puhul tuleb seda avalduses ka põhjendada.

Tööandja võib töölepingu erakorraliselt üles öelda töötaja isikust tulenevatel (tervise halvenemine, töökohale sobimatus, töökohustuste rikkumine, vara kahjustamine jm) või majanduslikel põhjustel (koondamine, pankrot).

Alates 01. juulist 2009 ei laiene töösuhetele enam töötajate distsiplinaarvastutuse seadus. Uus töölepingu seadus eeldab, et kui töötaja toime pandud rikkumine pole väga ränk, peab tööandja teda enne töösuhte ülesütlemist hoiatama - kõigil peab olema võimalus end parandada. Hoiatus ei ole distsiplinaarkaristus, see on tähelepanu juhtimine, korralekutsumine. Hoiatust vaidlustada ei saa.

Ülesütlemisavaldus esitatakse teisele poolele vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, näiteks e-maili, telegrammi või faksi-kirjana, sest vaidluste korral on oluline tõendada, kes kellele, kuna ja mis alusel töösuhte üles ütles.

Tööandjapoolsel töölepingu erakorralisel ülesütlemisel oleneb etteteatamise aeg tööandja juures töötatud ajast. Erandina võib tööandja töösuhte üles öelda

**Poolte kokkuleppel võib alati töösuhte lõpetada mingeid piiranguid järgimata.**

ka päevapealt, kui asjaolusid ja mõlema-poolset huvi arvestades ei ole mõistlik nõuda töösuhte jätkumist kuni ette-teatamistähtaja möödumiseni

Tööandja peab andma töötajale ülesütlemistähtaja jooksul mõistlikus ulatuses vaba aega uue töö otsimiseks.

### **Kuidas töölepingu lõpetamine vormistatakse?**

Seadus ei nõua tööandjalt enam töölepingu lõpetamise kirjalikku vormistamist. Kuid Töötukassasse pöörduva töötaja jaoks on oluline, et ta saaks tõendada, mis kuupäeval ja millise sätte alusel tööleping on lõpetatud – sellest sõltub töötuskindlustushüvitise saamine.

Tööandjalt tuleb nõuda vormikohast õiendit nimetusega „Tööandja tõend

kindlustatule“, mis on Töötukassa kodulehel olemas. Kui tööandjalt ei õnnestu sellist dokumenti saada, võib üheks töösuhte lõppemise alust tõendavaks paberiks olla ka ülesütlemisavalduse koopia.

### **Kuidas vaidlustada töölepingu lõpetamist?**

Väga oluline on teada muudatust, et töölepingu ülesütlemist saab nüüd vaidlustada 30 kalendripäeva jooksul alates ülesütlemisavalduse saamisest, pöördues selleks kas töövaidluskomisjoni või kohtusse.

Töötasuõude aegumine on 3 aastat, muude nõuete, sh ka hüvitisenõuete aegumine on 4 kuud. Töövaidluskomisjonile esitatava rahalise nõude ülemäär on 150 000 krooni.

### **Mida töötajale südamele panna?**

Parafraseerides tuntud kultusfilmi lõpuridu: töötaja reliikviaks töösuhtes on teadmised oma kohustustest ja õigustest.

- enne tööleasumist hankige infot tulevase tööandja maksujõulisuse kohta veebilehelt [www.krediidiinfo.ee](http://www.krediidiinfo.ee);
- töötingimuste osas läbi rääkides ärge leppige suuliste lubadustega, vaid paluge kõik kokkulepitu kirja panna;
- rääkige võimalikest isiklikest takistustest, mis ajuti võivad esile kerkida;
- töölepingu või selle muudatustega tutvudes lugege see hoolikalt läbi ja küsige kõige kohta, millest hästi aru ei saa, tööandjalt selgitust juba enne lepingule alla kirjutamist;
- nõudke alati (eriti töötasu kokkuleppe osas) töölepingus kokkulepitud tingimuste muutmisel nende kirjalikku vormistamist;
- töötaja ei pea täitma korraldust, mis ei ole seotud töölepingus kokkulepitud tööülesannete või seadusega, välja arvatud hädavajadusest tingitud juhud;
- ärge kirjutage lahkumisavaldust ähvarduste või emotsioonide mõjul;
- ülesütlemisavalduses peab kajastuma töösuhte lõppemise põhjus;
- tööleping ja selle lisad on nõudeid tõendav dokument, hoidke seda hoolikalt;
- Tööinspektsiooni infotelefonil 640 6000 vastavad juristid Teie küsimustele esmaspäevast reedeni kell 10 – 15.