



## Dokumentaalsed tõendid töövaidlustes

*Jevgeni Kupri, töövaidluskomisjoni juhataja  
Kaja Tamm, teabespetsialist*

**Kui töötaja ja tööandja vahel on töösuhtest tulenevalt tekkinud lahkarvamus, mida kokkuleppel lahendada ei suudeta, on pooltel õigus pöörduda töövaidluskomisjoni.**

Selleks tuleb esitada nõuetekohaselt vormistatud avaldus Tööinspektsiooni kohaliku inspektsiooni juures asuvale töövaidluskomisjonile.

Töövaidluskomisjon saab lahendada ainult sellist vaidlust, mille avaldus on korrektselt esitatud, ning käsitleda ainult neid nõudeid, mis on esitatud avaldusse kirja pandud. Lisaks korrektse avalduse esitamisele peab töötaja või tööandja olema võimeline ka oma nõudeid töövaidluskomisjonile tõendama.

**Tõenditeks on eelkõige kirjalikud dokumendid, aga ka tunnistajate ütlused.**

Töötaja nõuded võivad jääda rahuldamata ainuüksi tõendamata tõttu — näiteks kui ei suudeta tööandjaga kokkulepitut tõendada ning tööandja ei tunnista töösuhte olemasolu.

Dokumentaalsete tõendite avaldusele lisamisel tuleb näidata, mida ja missuguste dokumentidega tõendatakse. Kuna töövaidluskomisjon lahendab tööandja ja töötaja vahelisi töölepingu alusel tekkinud eraõiguslikke vaidlusi, on kõige olulisemaks tõendiks **kirjalik tööleping**. Kui töösuhet ei ole kirjalikult vormistatud, tuleb see avalduses ära märkida ning kirjeldada, milliste tõendi-

te ja asjaoludega töösuhet ja sellest tulenevaid nõudeid põhjendatakse. Sageli esineb olukordi, mil töötaja tuleb esitama avaldust ning selgitab, et tööleping on küll vormistatud, kuid töötajal ei ole enda eksemplari. Sellisel juhul tuleb avaldusse kirja panna, et tööandjalt palutakse tööleping välja nõuda.

**Sõltuvalt nõudest võivad tõenditeks olla ka näiteks:**

- ametijuhend,
- väljavõte töökorraldusreeglitest,
- tööandja teatised,
- töögraafikud (tööaja arvestuse tabelid) jms.



Foto: SXC/Alan Witikoski

Heaks tõendiks võivad olla tööandjaga peetud elektronilise kirjavahetuse väljatrüki. Rahalise nõude arvestuse tõendamiseks võib esitada pankakoonto väljavõtte, kassadokumendid või palgateatised.

Kui nõuded tulenevad töösuhte erakorralisest ülesütlemisest (olgu siis kas töötaja või tööandja poolsest), siis peaks kindlasti olema tõenduseks töösuhte erakorralise ülesütlemise avaldus.

Avaldusele võiks olla lisatud ka e-kaaskiri (kui ülesütlemisavaldus esitati meiliga) või tähitud kirja puhul postisaadetise kviitung. See on vajalik selleks, et komisjon teaks, millal esitati avaldus vastaspoolele ning millal see kätte saadi.

### **Tõendite esitamine**

Dokumentaalsed tõendid lisatakse avaldusele lisadena. Avalduse koostamisel nummerdatakse selle lisad ning märgitakse avalduse lõppu lisade nimekiri. Esitades avalduse paber kandjal, tuleb esitada nii avaldus kui ka lisad kahes allkirjastatud eksemplaris. Avaldust koos nõuet tõendavate dokumentidega on võimalik töövaidluskomisjonile esitada ka elektrooniliselt e-kirjaga. Sellisel juhul on oluline silmas pidada, et avaldusele lisatud dokumendid oleks avalduses üles loetletud ning avaldus ise digitaalselt allkirjastatud.

Avalduses tuleb välja tuua, kas lisatakse originaaldokument või koopia. Samas on soovitatav lisada originaaldokumentide koopia, kuna originaaldokumente (nt töölepingut) võib vaja minna ka teiste ametiasutustega (nt töötukassa, sotsiaalkindlustusamet) suhtlemisel.

Kui avaldusele lisatud dokumendid ei ole originaalid või notariaalselt kinnitatud, tuleb istungile kaasa võtta originaaldokument. Töövaidluskomisjonil on õigus kontrollida esitatud dokumendi vastavust originaalile.

### **Kuidas toimida võõrkeelsete dokumentide puhul?**

Tihti juhtub, et avaldusele lisatakse võõrkeelsed dokumentaalsed tõendid. Näiteks renditöö puhul, kui töötatakse välisriigis, on töölepingud sõlmitud kas inglise või töötamisriigi keeles. Sellisel juhul on töövaidluskomisjonil õigus nõuda võõrkeelse dokumendi esitajalt selle tõlget eesti keelde. Juhul, kui dokumendi esitaja tõlget ei esita, on töövaidluskomisjonil õigus jätta dokument tõendina arvesse võtmata.

### **Rahalise nõude summa määramine**

Kui rahalise nõude summat ei ole võimalik täpselt kindlaks määrata alusdokumentide puudumise tõttu (näiteks ei saa arvestada keskmist töötasu vajalike palgaandmete puudumisel), siis tuleb avalduses paluda vastaspoolelt vastavad dokumendid välja nõuda.

### **Avalduse registreerimisest otsuseni**

Töövaidluskomisjonile saabunud avalduse menetluse võtmine otsustatakse kolme tööpäeva jooksul. See tähendab, et avaldus registreeritakse ning kontrollitakse avalduses loetletud dokumentide lisamist. Kui avalduses esinevad puudused (näiteks puuduvad avalduses nimetatud lisad), siis palutakse need kõrvaldada ja avaldust täiendada.

Töövaidluse pooled peavad esitama nõuetesse puutuvad täiendused ja taotlused (näiteks täiendavad kirjalikud tõendid, nõude muudatused ja täpsustused, tunnistajate ärakuulamise taotlused) enne avalduse sisulist arutelu. Komisjon võtab seisukoha taotluste põhjendatuse kohta ning otsustab nende rahuldamise või rahuldamata jätmise.

Töövaidluskomisjon lähtub nagu kohuski õigluse ühest üldpõhimõttest: ühelgi tõendil ei ole ettemääratud jõudu. See tähendab, et iga konkreetse töövaidluse kõiki tõendeid hinnates jõuab komisjon otsuseni, millist asjaolu millise tõendiga tõendatuks loetakse.

**Nõude rahuldamise seisukohalt ei ole määrav lisatavate dokumentide hulk, vaid nende asjakohasus.**