

TÖÖLEPING NR XXXX

Ettevõtte, registrikood XXXXXXXX, aadress XXXXXXXX, keda esindab **juhatuse liikmete otsuse** alusel **ametinimetus Nimi Perekonnanimi** (edaspidi *Tööandja*) ja **Nimi Perekonnanimi**, isikukood XXXXXXXXXXXX, elukoht **tänav/majanumber, linn, maakond, postin indeks** (edaspidi *Töötaja*), edaspidi ühiselt Pooled,

sõlmisid käesoleva töölepingu (edaspidi *Leping*) **XX.XX.XXXX** (töölepingu sõlmimise aeg) järgmistel tingimustel:

1. LEPINGU KESTUS, TÖÖ SISU

1.1. Töötaja asub tööle alates **XX.XX.XXXX**.

1.2. Leping on sõlmitud **tähtajatuna**.

VÕI

1.2 *Leping on sõlmitud tähtajaliselt kuni XX.XX.XXXX.*

Tähtajalise töölepingu sõlmimise põhjuseks on XXXX.

1.3. Töötaja asub tööle **neljakuulise katseajaga**. Katseaja algus on alates **XX.XX.XXXX**.

Katseae pikeneb aja võrra, mil Töötaja tööülesannete täitmine oli takistatud (näiteks ajutine töövõimetus või puhkus). Katseaja lõppemise täpse kuupäeva saab Töötaja pärast puhkuse või töövõimetuslehe perioodi lõppu üle küsida **personalispetsialistilt**.

VÕI

1.3 *Töötaja asub tööle neljakuulise katseajaga. Katseaja hulka arvestatakse aega, kui töötaja on ajutiselt töövõimetu, viibib puhkusel või kasutab muud töölepingu seaduse §-s 19 sätestatud töö tegemisest keeldumise alust.*

1.4. Töötaja asub tööle **Ettevõtte XXXXXXXX** osakonna **ametikoht** töökohale.

1.5. Töö tegemise kohaks on **Linn/Maakond**.

1.6. Töökoha eesmärgiks on **XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX**. Töötaja täpsemad tööülesanded on määratud ametijuhendis. Seejuures kohustub Töötaja tegema koostööd teiste töötajatega ning täitma ilma Tööandja erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.

1.6. Tööülesandeid annab ja nende täitmist kontrollib Tööandja poolt ametijuhendis määratud vahetu juht.

1.7. Vajadusel on Tööandjal õigus saata Töötaja tööülesannete täitmiseks töölähetusse. Töölähetuste eest ettenähtud hüvitiste maksimise lähtutakse töölähetustega seonduvatest õigusaktidest.

1.8. **Töötaja suhtes ei kohaldu kollektiivleping.**

2. TÖÖAEG

2.1. Töötaja asub tööle **täistööajaga**, st tööaeg on **8 tundi päevas 40 tundi** seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.

VÕI

2.1 *Töötaja asub tööle täistööajaga summeeritud tööajaarvestuse alusel arvestuslikult 8 tundi päevas 40 tundi 7-päevases ajavahemikus.*

2.1.1 *Summeeritud tööajaarvestuse kohaldamisel rakendatakse töötajale X-kuulist tööaja arvestuse perioodi. Töötaja tööpäeva algus ja lõpp, tööpäevasisesed vaheajad fikseeritakse tööajakavas. Tööajakava koostatakse töötajale iga kalendrikuu kohta ja tehakse töötajale teatavaks X tööpäeva/kalendripäeva enne uue kalendrikuu algust. Tööajakava edastatakse töötajale X viisil.*

2.1.2 *Tööandja poolt kinnitatud ja töötajale teatavaks tehtud tööajakava on muudetav üksnes poolte kokkuleppel (v.a hädavajaduse korral – vääramatu jõu tagajärjel tekkiva kahju või kahju tekkimise ohu korral – töölepingu seaduse § 17 lg 4). Tööajakava muutmine tuleb kokku leppida vahetu juhiga hiljemalt X päeva enne muudatuste tegemist.*

2.2. Tööaja algus ja lõpp, samuti lõunavaheaja ning võimalike muude vaheaegade algus ja lõpp määratakse kindlaks töökorralduse reeglites.

3. TÖÖTASU

3.1. Töötaja töötasu on katseajal **XXXX eurot kuus** (bruto) ja peale katseajaga **XXXX eurot kuus** (bruto). Tööandja peab väljamakstavalt töötasult kinni üksikisiku tulumaksu ja töötuskindlustusmaksu ning kogumispensioni makse. Lisaks maksab Tööandja Töötaja eest sotsiaalmaksu ning töötuskindlustusmaksu.

Tulu- ja sotsiaalmaksu ning töötuskindlustuse ja kohustusliku kogumispensioni makse saajaks on Maksu- ja tolliamet. Tulumaksust rahastatakse riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse valitsemistegevust, sotsiaalmaksust rahastatakse riiklikku ravikindlustust ning I ja II samba pensioni. Töötuskindlustusmaksust rahastatakse töötuskindlustust, mis kindlustab teatud tingimustel hüvitiste, toetuste ja teenuste abil töötajale kaitse töötuks jäämise korral. Kohustuslikust kogumispensioni maksest rahastatakse II samba pensioni.

3.2. Töötaja ületunnitöös lepitakse igal korral eraldi kokku. Ületunnitöö kokku leppimisel ja hüvitamisel lähtutakse töölepingu seaduse § 44 lõigetest 1, 6 ja 7 (ületunnitöö hüvitatakse eelduslikult tasustatud vaba ajaga või Poolte kokkuleppel rahas, 1,5-kordse töötasu määras).

3.3. Tööandja kohustub maksma Töötajale töötasu üks kord kuus iga kuu **X kuupäeval**. Töötasu maksmine toimub sularahata arvelduse korras ülekandega Töötaja poolt määratud pangakontole.

4. PUHKUS

4.1. Töötaja iga-aastase põhipuhkuse kestus on **28 kalendripäeva**.

4.2. Töötaja iga-aastase puhkuse aeg määratakse kindlaks puhkuste ajakava alusel.

4.3. Töötajale võimaldatakse muud lisapuhkust seaduses ettenähtud alustel ja kestuses. Tööandja hüvitab töötajale puhkused töölepingu seaduses sätestatud korras, hüvitades töötajale põhipuhkuse, õppepuhkuse ja täisealise sügava puudega isiku hooldamiseks mõeldud puhkuse.

4.4. Kui Töötaja kuulub puhkuse aega valima õigustatud isikute hulka, on ta kohustatud sellest Tööandjat teavitama enne puhkuste ajakava koostamist.

5. POOLTE KOHUSTUSED

5.1. Töötaja kohustub:

5.1.1. tegutsema tööülesannete täitmisel Tööandja huvides ning Tööandjale lojaalselt;

5.1.2. täitma tööülesandeid vastavalt oma parimatele teadmistele ja võimetele Tööandjale parima kasuga ja majanduslikult kõige otstarbekamal viisil;

5.1.3. suhtlema Tööandja, kaastöötajate ja kolmandate isikutega viisakalt;

5.1.4. täitma andmete turvalisust puudutavaid õigusakte ja Tööandja kehtestatud eeskirju;

5.1.5. kinni pidama tööohutuse, tervishoiu, tuleohutuse nõuetest;

5.1.6. hoiduma Tööandja juures tegudest, mis kahjustavad teiste töötajate või kolmandate isikute vara, au või väärikut;

5.1.7. kasutama ja hoidma Tööandja vara ning töövahendeid heaperemehelikult, mitte andma neid kolmandale isikule ilma Tööandja loata;

5.1.8. läbima ametialaseid koolitusi (kontaktkoolitusi ja e-koolitusi) vastavalt tööülesannetele, mida töötaja on kohustatud läbima etteantud aja jooksul;

5.1.9. kinni pidama töödistsipliinist;

5.1.10. lepingu lõppemisel, sõltumata lõppemise alusest, hiljemalt töötamise viimasel päeval tagastama kõik temale Tööandja poolt usaldatud vara ja andma üle asjaajamise.

5.2. Tööandja kohustub:

5.2.1. kindlustama Töötaja Lepingus ettenähtud tööga ja maksma Töötajale töötasu vastavalt Lepingu punktile 3;

5.2.2. tagama Lepingus kokku lepitud ülesannete täitmiseks vajalikud vahendid ja võimaldama tööalasel vajalikkoolitust (koolituse kord on sätestatud töökorralduse reeglites);

5.2.3. andma töötajale ettenähtud puhkust ja maksma puhkusetasu;

5.2.4. tagama kokkulepitud töö- ja puhkeaja ning pidama töötajaarvestust;

5.2.5. tagama tervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavad töötingimused;

5.2.6. tutvustama töötajale tööle võtmisel ja töötamise ajal tuleohutuse, tööohutuse ja tervishoiu nõudeid ning tööandja kehtestatud töökorralduse reegleid.

6. TÖÖTAJA PIIRANGUD

6.1. Töötaja kohustub hoidma Lepingu kehtivuse ajal ja pärast Lepingu kehtivuse lõppemist saladuses mistahes kujul või andmekandjal olemasolevat konfidentsiaalset teavet ning vältima selle sattumist kõrvaliste isikute kätte.

6.2. Konfidentsiaalseks teabeks loetakse teavet, mille saladuses hoidmiseks on Tööandjal õigustatud huvi, st eelkõige, kuid mitte ainult:

6.2.1. ettevõttesiseseks tunnistatud teavet või muud andmete hulka, millele juurdepääs või mille kasutamine on mistahes õigusaktiga piiratud;

6.2.2. Tööandja ja kolmandate isikute kokkulepete, lepingute, sh Lepingu tingimused;

6.2.3. teave Tööandja ja kolmandate isikute infosüsteemist, tarkvarast, sh paroolidest;

6.2.4. Tööandja ja kolmandate isikute raamatupidamisarvestuse andmed;

6.2.5. Tööandja ja kolmandate isikute sisedokumentatsioon, sh kirjavahetus;

6.2.6. informatsioon Tööandja ja kolmandate isikute lepingulistest partneritest;

6.2.7. muu informatsioon, mille avalikustamine isikute nõusolekuta võib kahjustada neid või Tööandjat.

6.3. Lepingu punktis 6.2 nimetatud teavet loetakse konfidentsiaalseks teabeks niikaua, kuni

Tööandja esindaja pole informatsiooni avalikustanud või selle avalikustamist lubanud.

Tööandjapoolse avalikustamisena mõistetakse informatsiooni avaldamist Tööandja nimel.

6.4. Lepingu punktis 6.2 sätestatud teavet võib Töötaja teatavaks teha Eesti Vabariigi õigusaktidega

ettenähtud juhtudel.

6.5. Lepingu punktis 6.1 nimetatud kohustus on tähtajatu ja saladuse hoidmise kohustust ei lõpeta Poolte vahel sõlmitud töö- või muude võlaõiguslike lepingute lõppemine.

7. MUUD TINGIMUSED

7.1. Lisaks käesolevale Lepingule tulenevad Poolte kohustused veel seadustest, määrustest, ametijuhendist, Tööandja kehtestatud reeglitest ja eeskirjadest. Kõik Tööandja määratavad tingimused tehakse Töötajale teatavaks kas kirjalikult või e-posti teel. Pooled on kokku leppinud, et Töötajal on kohustus nendega tutvuda ning oma tegevuses nendest lähtuda. Töötaja on kohustatud täitma Tööandja töökorralduse reegleid.

7.2. Lepingu muudatused ja lõppemine vormistatakse kirjalikult ja need jõustuvad mõlema Poole allkirjutamisel või Poolte määratud tähtajal. Lepingu ülesütlemisel lähtuvad Pooled töölepingu seadusest.

7.3. Pooltel on õigus Leping üles öelda töölepingu seaduses ettenähtud alustel ja korras. Töölepingu ülesütlemisavaldus tuleb esitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, näiteks e-kirja, kirja või sms-i teel. Tööandja on kohustatud töölepingu ülesütlemist põhjendama, Töötaja on kohustatud põhjendama töölepingu erakorralist ülesütlemist. Ülesütlemist peab põhjendama kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Pool on kohustatud Lepingu ülesütlemisest ette teatama töölepingu seaduse §-des 37, 96, 97, 98 või 103 ettenähtud aja võrra.

7.4. Töötaja annab Tööandjale loa oma isikuandmete töötlemiseks mahus, mis on vajalik Lepinguga ettenähtud vastastikuste õiguste ja kohustuste täitmiseks. Sealjuures on Tööandjal õigus kasutada volitatud töötlejaid.

7.5. Pooled seavad eesmärgiks lahendada Lepingust tulenevad vaidlused Pooltevaheliste läbirääkimistega. Juhul, kui kokkulepet ei ole võimalik saavutada, lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi seadustega ettenähtud korras.

7.6. Leping on Poolte poolt allkirjastatud digitaalselt.

Poolte allkirjad:

Tööandja

(allkirjastatud digitaalselt)

Nimi Perekonnanimi

Ametikoht

Töötaja

(allkirjastatud digitaalselt)

Nimi Perekonnanimi