



TÖÖINSPEKTSIOON



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti
tuleviku heaks

TÖÖTAJA MEELESPEA: millele pöörata tähelepanu tööle asumisel?

Jaana Silva

Nõustamisjurist, ennetusosakond

13.10.2020, Tallinn

MILLINE LEPING SÕLMIDA?



- **KÄSUNDUSLEPING** – käsundisaaja ja käsundiandja
(konkreetses ülesandes täitmine - esinemised, loengud, esindamised)
- **TÖÖVÕTULEPING** – töövõtja ja tellija
(konkreetses tulemuse saavutamise konkreetseks ajaks – remonditööd, ukse paigaldamine)
- **TÖÖLEPING** – töötaja ja tööandja
(töö kui järjepideva juhitava protsessi tegemine)

TÖÖLEPINGU JA SELLE TUNNUSED

- üldjuhul tähtajatu, lepingu pooled seovad end pikaajaliselt
- töötaja allub tööandja juhtimisele ja kontrollile
- tööd tehakse isiklikult
- töö eest tasu maksmine vähemalt korra kuus kindlal kokkulepitud ajal, määratud on töötasu alammäär
- töö tegemise koht, aja ja viisi määrab tööandja
- töötaja kasutab töö tegemiseks tööandja omanduses olevaid töövahendeid ja materjale
- tööandja vastutab töökeskkonna eest
- töötajal on õigus puhkusele ja puhkusetasule

MILLEKS EELISTADA TÖÖLEPINGUT?

- Tähtajatu töösuhe tagab stabiilsuse
- Töö eest tasu maksmine vähemalt korra kuus kindlal kokkulepitud ajal
- Töötasul on määratud alammäär
- Tööandja tagab töövahendid ja materjalid
- Tööalane täiendusõpe tööandja kulul
- Hüvitis ületunnitöö, öötöö ja riigipühal töötamise eest
- Ohutu töökeskkond ja regulaarsed tervisekontrollid
- Töötajal on õigus puhkusele ja puhkusetasule
- Töötajal on õigus tööandjapoolsele haigushüvitisele
- Töötasu makstakse ka siis, kui tööd ei anta töötajast mittetuleneval põhjusel
- Õigus keelduda töö tegemisest puhkuse, haiguse vms ajal.
- Töö- ja puhkeaja piirangud regulaarseks väljapuhkamiseks ning tervise säilimiseks.
- Töösuhete lõppemisega seonduvad hüvitised – näiteks koondamishüvitis
- Töövaidlusi on võimalik lahendada ka Töövaidluskomisjonis

PROOVIPÄEV

Töölepingu seaduse alusel saab hinnata töötaja sobivust tööle katseajal, mõistet „proovipäev“ TLS-is ei ole.

- Seaduse kohaselt on proovitöö [Eesti Töötukassa pakutav teenus](#), mis kestab ühe päeva.

Proovitöö annab töötajale võimaluse pakutaval töökohal töötamine järele proovida ning tööandjale võimaluse enne töölepingu sõlmimist kinnitust saada, et töölesoovija on sobiv. Sellise proovitöö korraldamise eeldus on, et tööandja otsib vabale töökohale töötajat Töötukassa kaudu.

TÖÖTAMISE REGISTER (TÖR)

Töötamise alustamise peab tööandja registreerima hiljemalt tööd tegeva isiku **tööle asumise hetkeks**.

Töötamise lõpetamine tuleb tööandjal registreerida **10 päeva** jooksul töötamise lõpetamise päevast arvates

NB! TÖR kanne iseenesest ei alusta ega lõpeta töösuhet!

TÖÖLEPINGU SÕLMIMISE EELSED LÄBIRÄÄKIMISED

- Töölepingu sõlmimise eel on väga mõistlik läbi arutada võimalikult kõik tuleviku töösuhtega seotud küsimused:
 - tööle asumise aeg
 - töö tegemise koht
 - tööaeg, tööaja arvestuse alused (summeeritud)
 - töökoormus
 - tööülesanded
 - töötasu ja muud hüved
- Hea on seda teha kirjalikult (SMS, e-kiri, Messenger jne)

TÖÖLEPINGU SÕLMIMINE

- Tööleping sõlmitakse **kirjalikult**. Tööleping loetakse sõlmituks ka juhul, kui töötaja asub tegema tööd, mille tegemist võib vastavalt asjaoludele eeldada üksnes tasu eest (TLS § 4).
- Vorminõuet ei kohaldata, kui töölepingu kestus ei ületa kahte nädalat (TLS § 4).
- Eeldatakse, et tööleping sõlmitakse tähtajatult. Tähtajalise töölepingu võib sõlmida **kuni viieks aastaks**, kui seda õigustavad töö ajutisest tähtajalisest iseloomust tulenevad mõjuvad põhjused, eelkõige **töömahu ajutine suurenemine** või **hooajatöö tegemine** (TLS § 9).

TÖÖLEPINGUS PEAB OLEMA (TLS § 5):

- andmed tööandja kohta
- töötaja tööle asumise aeg
- tööülesannete kirjeldus
- töötasu, ka majandustulemustelt ja tehingutelt makstav tasu
- töötasu arvutamise viis, maksmise kord ning sissenõutavaks muutumise aeg (palgapäev)
- muud hüved, kui nendes on kokku lepitud
- tööaeg
- töö tegemise koht
- puhkuse kestus

KUI LEPITAKSE NII KOKKU, SIIS KIRJA PANNA KA TÖÖLEPINGUS (TLS § 6):

- kui tööleping on tähtajaline, peab tööandja teatama töötajale töölepingu kestuse ja tähtajalise töölepingu sõlmimise põhjuse
- kui tööaeg jaguneb arvestusperioodi jooksul ebavõrdselt (summeeritud tööaeg), siis summeerimisperiood ning tööajakava teatavaks tegemise tingimused
- kaugtöö
- renditöö
- saladuse hoidmise kohutus
- konkurentsipiirangu kokkulepe
- leppetrahvid (saladuse hoidmine, konkurentsipiirand ning tööle asumisest keeldumine või töölt lahkumine töösuhte lõpetamise eesmärgil)

TÖÖAEG

- Täistööaeg – 40 tundi nädalas, 8 tundi päevas
- Summeeritud tööaeg – tööaeg jaguneb tööaja summeerimisperioodil ebavõrdselt
 - ületunnid või alatunnid selguvad summeerimisperioodi lõpus
 - tunde järgmise perioodi üle viia ei tohi

TÖÖ- JA PUHKEAEG

- Pikema kui 6-tunnise töötamise kohta on ette nähtud vähemalt **30-minutiline** tööpäevasisene vaheaeg
- 24-tunnise ajavahemiku jooksul ei või olla vähem kui **11 tundi** järjestikust puhkeaega
- seitsmepäevase ajavahemiku jooksul vähem kui **48/36 tundi** järjestikust puhkeaega

ÜLETUNNITÖÖ JA TÖÖ RIIGIPÜHADEL

Tööandja ja töötaja võivad **kokku leppida**, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud tööaja (ületunnitöö).

- tööandja hüvitab ületunnitöö vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses
- Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset töötasu

Kui tööaeg langeb riigipühale, maksab tööandja töö eest 2-kordset töötasu.

ÖÖTÖÖ

- tööandja korraldab tervisekontrolli öötöötajale enne öötööle asumist
- kui tööaeg langeb ööajale (kell 22.00 kuni 6.00), maksab tööandja töö eest 1,25-kordset töötasu, kui ei ole lepitud kokku, et töötasu sisaldab tasu ööajal töötamise eest
 - töötasu alammääras (miinimumtasu) makstav töötasu ei saa sisaldada tasu ööajal töötamise eest

PUHKUS



- Töötaja iga-aastane puhkus on **28 kalendripäeva**.
- Tööle asumise kalendriaastal arvutatakse kalendriaastast lühema aja eest põhipuhkust **võrdeliselt** töötatud ajaga.
 - $28 \text{ (põhipuhkuse kestus)} / 366 \text{ (kalendriaasta päevade arv)} \times \text{töötatud kalendripäevad (tööle asumise hetkest kuni arvutamise vajaduse tekkeni)}$
- Töötaja võib nõuda puhkust, kui ta on tööandja juures töötanud vähemalt **kuus kuud**.
- Puhkust tuleb kasutada kalendriaasta jooksul.
- Puhkuste ajakava koostab tööandja märtsi lõpuks.
- Ajakavasse märkimata puhkuse kasutamisest teatab töötaja tööandjale 14 kalendripäeva kirjalikult ette.
- Tööandja ei saa sundida töötajat puhkust kasutama (v.a kui see on puhkuste ajakavas).

TÖÖTASU

- 2020 on töötasu alammääraks täistööajaga (8h päevas ja 40 h nädalas) töötavale isikule **584** eurot kuus või **3,48** eurot tunnis.
 - Kui töötaja poole koormusega (4h päevas ja 20 h nädalas) on tema töötasu alammääraks **292** eurot kuus või **3,48** eurot tunnis
- Palgapäev tuleb töölepingus fikseerida **kuupäevaga**.
- Kokkulepped töötasu suuruse, lisatasu, muude hüvede jms kohta tuleb sõlmida kirjalikult ja võimalikult detailselt.
- Kui töötaja teenib töötasu alammääras, siis tõuseb tema töötasu automaatselt seoses töötasu alammäära tõusuga.

TÖÖTASUST KINNIPIDAMISED

- TLS § 78 lg 1 tulenevalt ei või tööandja ise, ilma töötaja vastava kirjalikult antud nõusolekuta, töötaja töötasust (lõpparvest) kinnipidamisi teha, ehk seaduse mõistes tasaarvestada.
- TLS § 78 lg 3 teeb erandi ja lubab tööandjal töötaja nõusolekuta töötasust kinni pidada töötajale makstud ettemakse, mille töötaja peab tööandjale tagastama, ja töölepingu lõppemisel tasu väljatöötamata põhipuhkuse eest.

SOOVITUSED LÄHTUVALT NÕUSTAMISALASEST PRAKTIKAST

- Nõua töölepingut ja ametijuhendit enne tööle asumist
- Ära allkirjasta dokumenti ilma, et oleksid dokumendi sisuga tutvunud või aru saanud selle sisust
- Kokkulepped sõlmida kirjalikult
- Alati on õigus võtta mõtlemisaega otsuste tegemiseks ja kokkulepete sõlmimiseks
- Kui tööandja rikub oma kohustusi ei õigusta see töötaja poolseid kohustuste rikkumisi
- Kui tööandja rikub oma kohustusi, tuleks reageerida rikkumisele esimesel võimalusel (soovitavalt kirjalikult)
- Vajadusel konsulteeri õigeaegselt TI nõustamisjuristidega

TÖÖINSPEKTSIOONI NÕUSTAMISTEENUS



Tööelu portaal: www.tööelu.ee

Tööinspektsiooni koduleht: www.ti.ee

- Selgitavad infomaterjalid:
<https://www.ti.ee/et/teavitustegevus-infomaterjalid/trukised/toosuhted>

Küsi Tööinspektsioonilt:



TÖÖINSPEKTSIOON

- Juristi infotelefon **640 6000**
E-R kell 9.00-16.30
- E-kirja teel nõustamine:
jurist@ti.ee



TÖÖINSPEKTSIOON

Aitäh kuulamast!