

NIINA SIITAM

TÖÖLEPING JA TÖÖLEPINGU SEADUS

Praktilised nõuanded töötajale ja tööandjale
töölepingu sõlmimisest lõpetamiseni



Niina Siitam

TÖÖLEPING JA TÖÖLEPINGU SEADUS

**Praktilised nõuanded töötajale ja
tööandjale töölepingu sõlmimisest
lõpetamiseni**

Tallinn 2016

Tööleping ja töölepingu seadus
Praktilised nõuanded töötajale ja tööandjale töölepingu sõlmimisest lõpetamiseni

Autor Niina Siitam

Illustratsioonid Kertu Sikk

Kirjastaja Kinnisvarakool OÜ

+372 525 9703

kool@kinnisvarakool.ee

www.kinnisvarakool.ee

© Kinnisvarakool OÜ

Seda väljaannet ega ühtegi selle osa ei tohi ilma autoriõiguse omaniku loata mingil viisil paljundada.

ISBN 978-9949-9655-4-0

SISUKORD

Eessõna	11
1 Töölepingu olemus	13
1.1 Töötamine töölepingu alusel	13
1.2 Töötamine muude lepingute alusel	14
1.2.1 Töötamine töövõtulepingu alusel	14
1.2.2 Töötamine käsunduslepingu alusel	15
1.3 Võrdlus erinevate lepingute vahel	16
1.4 Töölepingu pooled	18
1.4.1 Tööandja	19
1.4.2 Töölepingu vorm	20
2 Töölepingu kokkulepped	23
2.1 Olulised kokkulepped	24
2.1.1 Tööle asumise aeg ja töölepingu sõlmimise kuupäev	25
2.1.2 Tööülesanded	26
2.1.3 Töö eest makstav tasu	26
2.1.4 Majandustulemustelt ja tehingutelt makstav tasu	28
2.1.5 Tööaeg	28
2.1.6 Puhkeaeg	30
2.1.7 Töö tegemise koht	30
2.2 Töötaja teavitamine töötingimustest	32
2.2.1 Puhkuse kestus	32
2.2.2 Töölepingu ülesütlemise etteteatamise tähtajad	32
2.2.3 Tööandja kehtestatud töökorralduse reeglid	33
2.2.4 Kollektiivlepingu tingimused	33
2.3 Täiendavad kokkulepped	34
2.3.1 Katseaeg	35
2.3.2 Tähtajaline tööleping	35
2.3.3 Tööaja summeeritud arvestus	37

2.3.4 Renditöö ja kaugtöö	37
2.3.5 Konkurentsipiirang ja saladuse hoidmine	38
3 Töösuhte kõrvalkohustused	41
3.1 Koolituskulude hüvitamise kokkulepe	41
3.1.1 Siduvusaeg	42
3.1.2 Koolituskulude hüvitamise leping	44
3.2 Konkurentsipiirangu kokkulepe	45
3.2.1 Konkurentsipiirangu kokkulepe pärast töölepingu lõppemist	45
3.2.2 Konkurentsipiirangu kohaldamise sarnasused ja erinevused	48
3.3 Varalise vastutuse kokkulepe	49
3.3.1 Varaline vastutus	49
3.3.2 Varalise vastutuse leping	51
4 Töölähetus ja lähetatud töötaja	57
4.1 Töölähetusse saatmise tingimused	57
4.1.1 Pikaajaline välislähetus	60
4.1.2 Lähetuskulude hüvitamine	60
4.1.3 Lähetuse päevaraha	62
4.2 Töötaja lähetamise tingimused	63
4.2.1 Lähetamise variandid	64
4.2.2 Töölepingule kohalduv õigus	65
4.2.3 Lähetatud töötaja töövaidluse lahendamine	66
5 Töötasu	69
5.1 Töötasu maksmise tingimused ja kord	69
5.1.1 Kuu töötasu	70
5.1.2 Tunni töötasu	71
5.1.3 Tükitöö tasu	71
5.1.4 Töötasu maksmise viisid	72
5.1.5 Palgapäev	73
5.1.6 Töötasu alammäär	73

5.1.7 Ületunnitasu	74
5.1.8 Tasu riigipühal töötamise eest	75
5.1.9 Tasu ööajal töötamise eest	75
5.2 Töötasule lisaks makstav tasu	76
5.2.1 Tasu majandustulemustelt	76
5.2.2 Tasu tehingutelt	77
5.3 Töötasu maksmine aja eest, mil töötaja ei tööta	78
5.3.1 Töötasu maksmine töö mitteandmisel	78
5.3.2 Töötasu maksmine töötamise takistuse korral	79
5.3.3 Töötasu maksmine muude ülesannete täitmise ajal	80
5.4 Töötasu vähendamine	81
5.4.1 Töötasu vähendamine töö mitte andmisel	81
5.4.2 Töötasu alandamine nõuetele mittevastava töö eest	83
5.4.3 Keskmise töötasu	84
5.4.4 Keskmise töötasu arvutamine	85
5.5 Töötasust kinnipidamine	87
6 Tööaeg	89
6.1 Täistööaeg	89
6.2 Lühendatud täistööaeg	89
6.3 Osaline tööaeg	90
6.4 Töötamine eritingimustes	90
6.4.1 Ületunnitöö	91
6.4.2 Öötöö	92
6.4.3 Riigipühal töötamine	93
6.4.4 Tööaja lühendamine	93
6.5 Tööaja korraldus	94
6.5.1 Tööaja tavaline korraldus	95
6.5.2 Tööaja korraldus tööaja summeerimisel	95
6.6 Tööaja arvestus	98
6.7 Tööaja korrigeerimine	98
6.8 Ületunnitöö, riigipühal töötamise ja öötöö hüvitamine	99

6.9 Valveaeg	101
Puhkeaeg	103
7.1 Tööpäevasisene puhkeaeg	103
7.1.1 Lõunavaheaeg	104
7.1.2 Lühiajalised puhkepausid	104
7.1.3 Vaba aeg arstlikuks läbivaatuseks	105
7.1.4 Vaba aeg lapse toitmiseks	105
7.1.5 Vaba aeg vere loovutamiseks	105
7.1.6 Vaba aeg töötamisel kuvariga	106
7.1.7 Igapäevane puhkeaeg	106
7.1.8 Täiendav igapäevane puhkeaeg	107
7.1.9 Igapäevase puhkeaja jagamine osadeks	107
7.2 Iganädalane puhkeaeg	108
7.2.1 Puhkeaeg tavalise tööaja korral	108
7.2.2 Puhkeaeg summeeritud tööaja korral	108
8 Töölepingu tingimuste muutmine	109
8.1 Kanne töölepingu tingimuse muutmise kohta	110
8.2 Tööandja andmete muutmisest teavitamine	111
8.3 Töölepingu tingimuste ühepoolne muutmine	111
8.3.1 Töötasu vähendamine	112
8.3.2 Töökorralduse reeglite muutmine	113
8.3.3 Töötasu alandamine	114
9 Puhkus	115
9.1 Puhkuse liigid	116
9.1.1 Põhipuhkuse kestus	116
9.1.2 Puhkuse õigust andev aeg	117
9.1.3 Põhipuhkuse kavandamine	118
9.1.4 Puhkuse kasutamine	122
9.1.5 Puhkuse aegumine	124
9.1.6 Puhkusetasu arvutamine	125
9.1.7 Puhkusetasu maksmine	129

9.2 Perepuhkused	130
9.2.1 Rasedus- ja sünnituspuhkus	130
9.2.2 Isapuhkus	131
9.2.3 Lapsendaja puhkus	131
9.2.4 Lapsehoolduspuhkus	132
9.2.5 Lapsepuhkus	132
9.2.6 Lapsepuhkus puudega lapse hooldamiseks	133
9.2.7 Tasustamata lapsepuhkus	134
9.3 Kasutamata puhkuse hüvitamine	134
9.4 Õppepuhkus	135
9.4.1 Õppepuhkuse kasutamine	135
9.4.2 Õppepuhkuse kestus	136
9.4.3 Õppepuhkuse tasu	136
9.4.4 Õppepuhkuse andmisest keeldumine ja puhkuse katkestamine	137
9.5 Tasustamata puhkus	138
9.5.1 Tasustamata puhkus tööandja soovil	138
9.5.2 Tasustamata puhkus töötaja soovil	139
9.6 Väljatöötamata puhkuse päevad	139
10 Töölepingu lõppemine	141
10.1 Töölepingu lõppemine poolte kokkuleppel	142
10.2 Töölepingu lõppemine tähtaja möödumisel	143
10.3 Töölepingu lõppemine surma korral	144
10.3.1 Töölepingu lõppemine töötaja surma korral.	144
10.3.2 Töölepingu lõppemine füüsilisest isikust tööandja surma korral	145
10.4 Töölepingu ülesütlemine	145
10.4.1 Töölepingu ülesütlemisest etteteatamine	145
10.4.2 Ülesütlemisavaldus	146
10.4.3 Töölepingu ülesütlemisest etteteatamise tähtajad	147
10.5 Töölepingu ülesütlemine korraliselt	149

SISUKORD

10.6 Töölepingu ülesütlemine katseajal	151
10.7 Töölepingu erakorraline ülesütlemine	153
10.7.1 Töölepingu erakorraline ülesütlemine tööandja poolt töötajast tuleneval põhjusel	153
10.7.2 Töölepingu ülesütlemine tööandja poolt majanduslikel põhjustel	159
10.7.3 Töölepingu erakorraline ülesütlemine töötaja poolt	164
10.8 Töölepingu ülesütlemisel makstav hüvitis	167
10.9 Töölepingute kollektiivne ülesütlemine koondamise tõttu	169
10.9.1 Töötajate informeerimine ja konsulteerimine	170
10.9.2 Kollektiivset ülesütlemist puudutav teave	171
10.9.3 Usaldusisiku ettepanekud ja andmed töötukassale	171
10.9.4 Kollektiivse ülesütlemise tähtaeg	173
10.10 Kande tegemine töölepingu lõppemise kohta	174
10.11 Lõpparve	174
11 Töövaidlus	177
11.1 Töövaidluskomisjon	177
11.2 Töövaidluse lahendamine	178
11.2.1 Töövaidlusavalduse esitamine	178
11.2.2 Töövaidlusavalduse vastuvõtmisest keeldumine	183
11.2.3 Töövaidlusasja istungile määramine	183
11.2.4 Töövaidlusasja läbivaatamine istungil	184
11.2.5 Otsuse teatavaks tegemine	185
11.2.6 Otsuse vaidlustamine	185
11.2.7 Otsuse jõustumine	185
11.2.8 Jõustumismärge	186
12 Lisad	187
12.1 Lisa 1: töölepingu näidis	187
12.2 Lisa 2: Töökorralduse reeglid	190
12.3 Lisa 3: Hoiatuse näidis	191
12.4 Lisa 4: Töölepingu lõpetamine poolte kokkuleppel	192

12.5 Lisa 5: Töölepingu ülesütlemisavaldus TLS § 86 alusel katseajal	193
12.6 Lisa 6: Töölepingu ülesütlemine koondamise tõttu	194
12.7 Lisa 7: Töölepingu ülesütlemine tervisest tingitud töövõime vähenemise tõttu	195
12.8 Lisa 8: Koolituskulude hüvitamise kokkulepe	196
13 Kasutatud õigusaktid ja seaduste lühendid	198
14 Kasutatud kohtulahendid	199

CVKESKUS.ee
EESTI POPULAARSEIM TÖÖPORTAAL

Eessõna

Töötamine hõlmab suure osa inimese elueast ja annab **põhilise osa tema sissetulekust**. On väga oluline, et töötamisest kujuneks inimesele peale sissetuleku ka meeldiv tegevus. Töö peaks olema selline, mida hea meelega teed, töökoht selline, kuhu meelsasti minnakse.



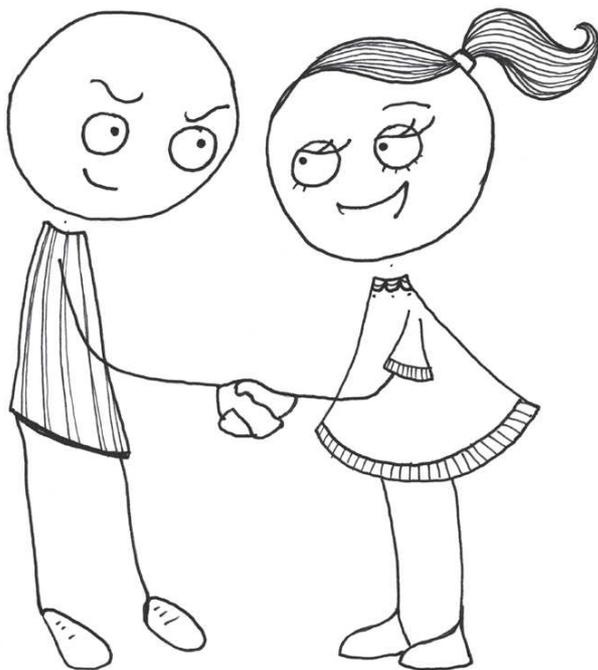
Rahuldust pakkuv töö sõltub väga paljudest asjaoludest. Osa asjaolusid on sellised, mida töötaja ei saa ise mõjutada ehk mis **sõltuvad tööandjast**, töökaaslastest ja töökeskkonnast, aga on selliseidki tegureid, mis sõltuvad töötajast.

Tööandjast sõltub töö meeldivus väga palju. Tema kujundab töökeskkonda, varustab töötaja vajalike töövahenditega, korraldab töö nii, et töötaja saaks tööpäeva kestel puhkepause teha, et tööpäevade vahel oleks seadusega ette nähtud tunnid puhkamiseks ja et töötaja saaks igal nädalal kasutada puhkepäevi.

Tööandjast sõltub suuresti see, millistes tingimustes **töölepingu sõlmimisel kokkuleppele jõutakse**. Eeldatakse, et tööandja teab, millised on miinimumnõuded töötasule, puhkeajale, puhkusele. Ta teab tööohutuse ja töötervishoiu nõudeid, seisab hea selle eest, et töötingimused ei ole töötaja elule ohtlikud ega põhjusta tema tervise halvenemist.

Hea enesetunde tekitaja on töötamine kohas, mis töö iseloomu arvestades on sisustatud võimalikult töötaja sõbralikult: on tänapäevased töövahendid, ruumid on valguseküllased, töökoht on piisava suurusega, talvel on soe ja suvel ei tee kuumus liiga. Töö juures ollakse **ühe kolmandiku ööpäevast** ja on hea, kui see aeg on täidetud meelepärase töö, toredate töökaaslaste, hea töökeskkonna ja aruka tööandjaga.

Vähe tähtis ei ole seegi, kellega koos töötatakse. Sõltuvalt töökorraldusest töötatakse tavaliselt koos samade töötajatega. Töökorraldus võib aga olla selline, et töökaaslased vahelduvad, sest töötatakse vahetustes või täidetakse tööülesandeid tööandja erinevates tegevuskohtades.



On õige, et töökaaslasi valida ei saa, ja seepärast võib sattuda koos töötama inimestega, kellega koos töötamine võib osutuda tõeliseks katsumuseks. Tööle satuvad inimesed erinevate iseloomude, arvamuste ja soovidega. Alati ei pruugi iseloomud sobida. See on tööelus üks keerulisemaid küsimusi – kuidas töötada koos nii, et see pakuks rahuldust kõikidele töötajatele.

Töötajal on **võimalik töökohta valida**. Et leida see õige, on mitu võimalust. On õige, et töökoha valik

on seotud teatud riskidega, mida on raske, et mitte öelda võimatu ette näha. Samal ajal võimaldab tänapäeva internetimaailm teha üsna põhjalikku eeltööd ja välja selgitada tööandja taust. Hoolega tuleks lugeda tööpakkumises toodud infot. Kindlasti on asjakohane küsida tuttavatelt ja sõpradelt, kas neil on teada midagi selle tööandja kohta.

Kehtiv töölepingu seadus (TLS) ei sea rangeid nõudeid töölepingu tingimuste kohta. Töölepingu pooltele on antud **õigus ise otsustada**, millistel tingimustel tööd tehakse. Otsus kokkulepitud töötingimuste kohta vormistatakse kirjalikus töölepingus.

Õigus on neil, kes väidavad, et tööd võib teha **muudegi lepingute alusel**. Seadus ei kohusta lepingupooli sõlmima konkreetse töö tegemiseks teatud liiki lepingut. Kui lepitakse kokku, et tööd tehakse **töövõtulepingu** alusel, on see seaduslik ja pooltele täitmiseks kohustuslik. Küll aga tuleb teada, et kui töötamiseks on sõlmitud leping, reguleerib see töötingimusi, poolte õigusi ja kohustusi erinevalt, samuti on erinevad pooltele ettenähtud tagatised. Küll aga on erinevatel lepinguliikidel päris oluline vahe nii töötaja kui tööandja jaoks.

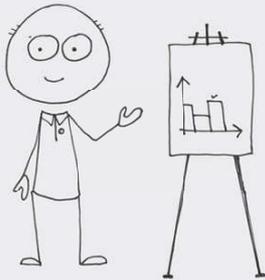
Käesolev käsiraamat annab ülevaate olulisematest töölepingut puudutavatest küsimustest koos näidetega. Käsiraamatu lõppu on lisatud näited sagedamini praktikas koostatavatest dokumentidest.

1 Töölepingu olemus

Töölepinguga on tegemist alati siis, kui **isik teeb teisele isikule tööd ja teine isik maksab selle eest tasu**. Töölepingulise suhte olemasolu ei sõltu sellest, kas tööleping on **sõlmitud kirjalikult** või mitte.

1.1 Töötamine töölepingu alusel

Tööleping sõlmitakse kahe isiku – **tööandja ja töötaja** vahel. Töölepingus lepitakse kokku mõlema poole jaoks olulistes **töötingimustes**. Töötaja **tööle lubamine** võrdsustatakse töölepingu sõlmimisega ja töölepingu pooltel teki-
vad kõik töösuhtest tulenevad õigused ja kohustused.



Töötaja ja tööandja leppisid kokku, et töötaja asub 5. mail tööle laotöötajana. Pärast nädala möödumist ütles tööandja töötajale, et homme ei ole vaja tööle tulla.

Töölepingu lõpetamise põhjust ei öeldud, töötasu ei makstud. Tööandja väitis, et töötajal ei ole õigus töötasu nõuda, kuna temaga ei ole töölepingut kirjalikult sõlmitud. Töötaja pöördus töövaidluskomisjoni ja nõudis töösuhte tunnustamist ning töötasu maksmist. Töövaidluskomisjon rahuldab töötaja nõuded.

Töötamisega seotud tingimusi on palju ja kõik need ei pea olema ilmtingimata töölepingus. Nii ei pea töölepingus olema andmed, mida kohaldatakse kõikidele töötajatele ühtmoodi, näiteks tööpäeva algus ja lõpp, tulemusliku töö eest makstav preemia, töölähetusse saatmise kord, puhkuse ajakava koostamise ja muutmise kord, töötajale laienevad kollektiivlepingu tingimused jms.

1 Töölepingu olemus

Tööleping sõlmitakse üldjuhul siis, kui:

- töötamine toimub **pikema aja vältel**;
- töö on **tähtajatu**;
- töötaja allub tööandja **juhtimisele ja kontrollile**;
- töötasu makstakse vähemalt **üks kord kuus**;
- töötajal on igal aastal **tasuline puhkus**;
- töötamiseks on kehtestatud **töötervishoiu ja tööohutuse nõuded**;
- töötajale on **töö- ja puhkeaeg** seadusega ette nähtud ulatuses;
- töö tegemine toimub **tööandja töövahendiga**;
- **töölepingu lõppemine** toimub ainult seaduses ettenähtud alusel ja korras;
- lepingu pooli nimetatakse **töötaja ja tööandja**.

1.2 Töötamine muude lepingute alusel

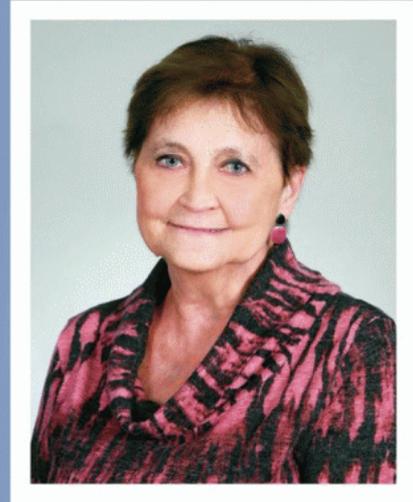
Praktikas on välja kujunenud, et töölepingu kõrval sõlmitakse töötamiseks sagedamini **töövõtuleping või käsundusleping**. Millise töö tegemiseks võib sõlmida töövõtulepingu või käsunduslepingu?

1.2.1 Töötamine töövõtulepingu alusel

Töövõtulepingu sõlmitakse üldjuhul siis, kui:

- töö on **tähtajaline**;
- lepitakse kokku **asja valmistamises või selle muutmises**;
- **osutatakse teenust**;
- lepitakse kokku **tulemuse saavutamises**;
- **töövõtja on vaba otsustama**, mil viisil, kus ja mis ajal ta tööd teeb;
- lepingu pooli nimetatakse **töövõtja ja tellija**.





Autorist

Käsiraamatu autor Niina Siitam on suure kogemusega tööõiguse asjatundja. Ta on töötanud pikka aega Tööinspektsioonis ja omab tööseaduste rakendamises pikaajalist praktikat.

Niina Siitam on osalenud mitmete tööõigusaktide väljatöötamisel, avaldanud tööõiguslaseid artikleid, esinenud arvukate loengutega.

ISBN 978-9949-9655-4-0



9 789949 965540

