



TÖÖLEPINGU SÕLMIMINE

Lisainfo
www.sm.ee

Tööd tehakse reeglina töölepingu alusel, kuid töö tegemine võib põhineda ka käsunduslepingul, töövõtulepingul või muudel sarnastel lepingutel.

Võrreldes teiste lepingutega tagab tööleping töötajale suuremad õigused ja parema kaitse, seetõttu tuleks võimaluse korral eelistada töölepingu sõlmimist.

MIS ISELOOMUSTAB TÖÖLEPINGUT?

Alljärgnevalt on toodud töölepingule iseloomulikud jooned, mis eristavad seda ülejäänud lepingutest:

- töötaja allub tööd tehes tööandja juhtimisele ja kontrollile, st tööandja määrab töö tegemise koha, aja ja viisi;
- tööandja maksab töötajale töö eest perioodilist tasu;
- tööandja ja töötaja seovad end töölepinguga ning tekib ootus töö olemasoluks pikemaks ajaks;
- tööd tehakse üldjuhul isiklikult;
- töö tegemiseks kasutab töötaja tööandja töövahendeid, materjale ja seadmeid;
- töötaja kaasatakse tööandja ettevõttesse (töötamine tööandja ruumides, töökorralduslike reeglite järgimine, ühisüritused kolleegidega).

Vaidluse korral, kas tegemist on töölepingu või mõne muu lepinguga, eeldatakse, et poolte vahel on sõlmitud tööleping.

MIDA TULEB ARVESTADA TÖÖLEPINGU SÕLMIMISEL?

- Töölepingu sõlmimiseks on vaja poolte kokkulepet. Tööleping on sõlmitud hetkest, mil töötaja ja tööandja kokkulepe olulistes tingimustes on olemas.
- Töölepingu seadus ei anna oluliste tingimuste loetelu. See jääb töötaja ja tööandja otsustada, mida nad oluliseks peavad ja töölepingusse lisavad.
- Töölepingu sõlmimise läbirääkimistel tööandjaga tuleb töötajal esitada tema jaoks olulised tingimused, milles ta soovib kokku leppida. Kindlasti on oluline töötasu, töö tegemise koht, tööaeg ja tööülesanded.
- Töötajal on õigus tutvuda töölepingu projektiga. Enne töölepingu allkirjastamist tuleb läbi lugeda tööülesandeid, töötasu, töö tegemise kohta jm tingimusi puudutavad punktid ning veenduda, et kõik olulised tingimused on töölepingus kirjas.

- Tööandja ei tohi töölepingu sõlmimist ette valmistades (näiteks töövestlusel, töökuulutuses) nõuda andmeid, mille suhtes tal puudub põhjendatud huvi. Tööandjal puudub üldjuhul õigus küsida infot pereplaneerimise, religioossete või poliitiliste vaadete, seksuaalse orientatsiooni, veendumuste jms kohta. Sellise küsimuse esitamisel peab tööandja põhjendama, miks küsimus on vajalik ja kuidas see on tööga seotud.
- Enne töölepingu sõlmimist ja tööle asumist tuleb tutvuda tööandja töökorralduse reeglite ja ettevõttes sõlmitud kollektiivlepingutega.
- Tööleping tuleb sõlmida kirjalikult (omakäeliselt või digitaalselt allkirjastatud). Tööleping sõlmitakse kahes eksemplaris, millest üks jääb töötajale, teine tööandjale.
- Kirjaliku vormi järgimata jätmine ei muuda pooltevahelist kokkulepet olematuks, kuid raskendab hiljem kokkulepete tõendamist (vaidlusi võib tekkida töötasu, töö- ja puhkeaaja, tööülesannete jms tingimuste üle). Mida selgem on pooltevaheline kokkulepe, seda lihtsam on hiljem lahendada võimalikke vaidlusi.
- Töölepingut saab muuta poolte kokkuleppel.

MILLEST PEAB TÖÖANDJA TÖÖTAJAT ENNE TÖÖLE ASUMIST TEAVITAMA?

TÖÖANDJA PEAB TÖÖTAJAT ENNE
TÖÖLE ASUMIST KIRJALIKULT TEAVITAMA
JÄRGMISTEST ANDMETEST:

- tööandja nimi, registrikood ja asukoht;
- töölepingu sõlmimise ja töötaja tööle asumise aeg;
- tööülesannete kirjeldus;
- töötasu;
- palgapäev;
- tööaeg;
- töö tegemise koht;
- puhkuse kestus;
- töölepingu lõppemisest etteteatamise tähtajad;
- töökorralduse reeglid;
- kehtiv kollektiivleping.

- Tööandja peab töötajat töölepingu andmetest teavitama heas usus, selgelt ja arusaadavalt. Näiteks ei tohi tekst olla loetamatu või liiga väikeses kirjas.
- Kui teavitatud töölepingu andmed jäävad arusaamatuks, tuleb tööandjalt küsida täiendavalt selgitusi.

MIDA PEAB TEADMA KATSEAJAST?

- Igas töösuhtes rakendub 4-kuuline katseaeg.
- Töötaja ja tööandja võivad kokku leppida 4-kuulise katseaja lühendamises või ärajätmises. Kokkulepe tuleb sõlmida kirjalikult. Selle puudumisel rakendub 4-kuuline katseaeg.
- Kuni 8 kuuks sõlmitud tähtajalise töölepingu korral ei või katseaeg olla pikem kui pool lepingu kestusest. Näiteks 6-kuulise töölepingu korral ei või katseaeg olla üle 3 kuu.

- Katseaja jooksul tööandja hindab, kas töötaja tervis, teadmised, oskused, võimed ja isikuomadused sobivad kokkulepitud töö tegemiseks.
- Töölepingu võib katseajal üles öelda 15-kalendripäevase etteteatamistähtajaga. Tööandja peab ülesütlemist põhjendama.

MIDA ARVESTADA TÄHTAJALISE TÖÖLEPINGU SÕLMIMISEL?

- Seadus eeldab, et tööleping sõlmitakse tähtajatult. Pooltevahelisel kokkuleppel saab sõlmida tähtajalise töölepingu.
- Tähtajalise töölepingu sõlmimiseks peab tööandjal olema töö ajutisest tähtajalisest iseloomust tulenev mõjuv põhjus. Mõjuvaks põhjuseks on näiteks ajutine töömahu suurenemine või hooajatöö tegemine.

- Tähtajalise töölepingu sõlmimisel peab tööandja töötajat kirjalikult teavitama töölepingu kestusest ja tähtajalise töölepingu sõlmimise põhjusest. Selle kohustuse täitmata jätmisel on töösuhe tähtajatu.
- Tähtajalise töölepingu võib sõlmida kuni 5 aastaks. Ajutiselt äraoleva töötaja asendamise ajaks võib tähtajalise töölepingu sõlmida asendamise perioodiks. Näiteks lapsehoolduspuhkusel oleva töötaja asendamiseks võib töölepingu sõlmida kuni töötaja lapsehoolduspuhkuselt naasmiseni.
- Töösuhe muutub algusest peale tähtajatuks, kui tööleping sõlmitakse tähtajaliselt samalaadse töö tegemiseks järjestikku rohkem kui kaks korda või pikendatakse üle ühe korra 5 aasta jooksul. Tähtajalised töölepingud on sõlmitud järjestikku, kui ühe töölepingu lõppemise ja järgmise töölepingu sõlmimise vaheline aeg ei ületa 2 kuud.

- Tähtajalist töölepingut saab töötaja ennetähtaegselt üles öelda üksnes mõjuval põhjusel.
- Tööandja peab tähtajalise töölepingu alusel töötava isiku koondamisel maksma töötajale hüvitist, mis vastab töötasule, mida töötajal oleks olnud õigus saada lepingu tähtaja saabumiseni.

TÖÖLEPINGU SÕLMIMISE
KOHTA VAJALIK ÕIGUSAKT
www.riigiteataja.ee:

- töölepingu seadus.

Täiendav info:

Sotsiaalministeerium

Gonsiori 29, 15027 Tallinn

e-post: info@sm.ee, tel: 626 9301

www.sm.ee

Tööinspeksioon

Gonsiori 29, 15027 Tallinn

e-post: ti@ti.ee, tel: 626 9400

Juristi infotelefon 640 6000 E-R 10-15

www.ti.ee

