



UUS TÖÖTAJA ETTEVÖTTES

Muudame koos tööelu paremaks!



Tööinspeksioon

Autorid: *Silja Soon* (peatükid 1, 7, 8, 11) ja *Neenu Pavel* (peatükid 2–5, 9, 10);
kahe autori koostöös sissejuhatus, peatükk 6 ja lisa 1

Toimetaja: *Evelin Kivimaa*

Keel ja korrektuur: *Liina Smolin*

Fotod: *Sotsiaalministeerium*, fotograaf *Virginia Kullasepp*; *Shutterstock*

Ristsõna ja nuputamisesanne: *ristsõnaajakiri Ristik* (*Ajakirjade Kirjastus*)

Kujundus ja trükk: *trükikoda Koit*

© Tööinspeksioon, 2013

IISBN 978-9949-9446-3-7 (trükis)

ISBN 978-9949-9446-4-4 (epub)

ISBN 978-9949-9446-5-1 (pdf)

Sisukord

Sissejuhatus	2
1. Töölesoovija tugevuste ja nõrkuste analüüs	3
2. Milline leping töötamiseks sõlmida?	4
3. Töölepingulised suhted	5
4. Töölepingu lisakokkulepped	8
5. Katseaeg	11
6. Tervisekontroll	13
7. Töökoha, töövahendi ja isikukaitsevahendi sobivus	15
8. Uue töötaja juhendamine ja väljaõpe	16
9. Töötaja täienduskoolitus	21
10. Kasulik teada: tööajakava, puhkuste ajakava, lähetus, palgateatis ja ravikindlustus	22
11. Uus töötaja kui kollektiivi täieõiguslik liige	25
Lisa 1. Pane pea tööle!	26
Lisa 2. Uuele töötajale hea töökeskkonna loomist käsitlevad õigusaktid	28

Sissejuhatus

Esimene päev uues töökohas – kes rohkem, kes vähem kordi on kogenud taolist uut algust ja sellega kaasnevat põnevust. Seljataha on jäänud töövestluste kadalipp ja käed lausa sügelevad töö järele. Käesoleva brošüüri eesmärk on selgitada, kuidas saada uuest töötajast vanaks olijaks ja sealjuures ka kõigiti terveks jääda.

Brošüür annab ülevaate töölepingust, muudest kokkulepetest, dokumentidest ja tingimustest, millega tasub arvestada. Samuti saab siit teavet juhendamise ja väljaõppe korraldamise, töökoha ja -vahendite uuele tulijale sobivaks kohandamise, tervisekontrolli läbiviimise jm vajaliku kohta.

Uued töötajad on riskigrupp: umbes 30% rasketest tööõnnetustest juhtub nende töötajatega, kelle staaž uue tööandja juures on kuni üks aasta. Tööandjal on kohustus uurida kõiki ettevõttes juhtunud tööõnnetusi, sageli ütleb oma arvamuse õnnetuse põhjuste kohta ka Tööinspeksioon. Tööinspektorite hinnangul oli rohkem kui poolel (56%) juhtudest raske tööõnnetuse üheks põhjuseks ebapiisav juhendamine ja väljaõpe. (*Allikas: Tööinspeksiooni tehtud raskete tööõnnetuste põhjuste analüüs, 2012. a.*)

Ettevõtte sisekontrolli eesmärk on tagada ohutud ja tervislikud töötingimused ning vältida vigastusi ja tööga seotud haigusi. Nii tööandja kui ka töötaja peaksid tundma vastutust ohutu töökeskkonna loomise ja toimimise eest.

2012. aastal viis Tööinspeksioon läbi sihtkontrolli, mis keskendus sisekontrolli korraldusele. Selgus, et 34% kontrollitud ettevõtetest puudus mingisugunegi korraldus, kuidas tagada ettevõtte toimimine töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavalt.

Ohutu töökeskkonna loomiseks ning töötajate töövõime säilitamiseks on vaja pädevat töökeskkonnaspetsialisti ning tema teadmiste rakendamist töökeskkonnas. Kui ettevõttes puudub töökeskkonnaspetsialist, võib uue töötaja sisseelamine kulgeda legendaarse loosungi „Uppuja päästmine on uppuja enda asi” järgi.

Just kogenematul töötajal on vanast olijast suurem risk sattuda mistahes ohuolukorda. Sihtkontrolli andmeil ei tehtud 30% kontrollitud ettevõtetes ohuolukordadest („peaaegu õnnetused”, mis võinuks lõppeda vigastusega) mingeid järeldusi ega võetud tarvitusele abinõusid, et tulevikus selliseid juhtumeid vältida. Taolistest ohtlikest olukordadest oleks aga nii mõndagi õppida, et need ei realiseeruks kunagi tööõnnetusteks.

Ei ole ju üldse oluline, kas töötaja staaž ettevõttes on üks päev, kaks kuud või kümme aastat. Tähtis on, et töötaja jõuaks igal õhtul tervena koju ja seda kuni pensioonile jäämiseni.

1. Töölesoovija tugevuste ja nõrkuste analüüs

Kunagi ei tasu hüpata vette tundmatus kohas. Töölesoovijal, kellest võib saada järgmisel päeval uus töötaja, tasuks esmalt analüüsida enda tugevaid ja nõrku külgi. Isiklikud ambitsioonid võivad ju reaalsusest hoopis erinevad olla.

Millised piirangud seab töötaja tervis?

Tööandjal on töötaja tervisliku seisundi sobivuse väljaselgitamiseks küll piiratud võimalused, kuid mõned asjaolud peaks olema siiski läbi mõeldud. Abiks on kindlasti vestlus töölesoovijaga. Tulevane tööandja peab rääkima kõikvõimalikest tööga kaasnevatest terviseriskidest, et töölesoovija teaks nendega arvestada.

Tööandjal ei ole õigust küsida töölesoovijalt tema tervise eripärade kohta, kuid ta võib selgitada, missuguste haiguste esinemine võib olla tööl tõsiseks takistuseks. Oluline on see, et tööd tehes ei süveneks inimese mistahes tervisehäire.

Töölesoovija omakorda ei peaks mõtlema ainult esimesele palgale, vaid ka sellele, et alustades oma tervisele sobimatus töökohas, ei pruugi ta aasta pärast suuta teha ei seda ega ka paljusid muid töid. Tavaliselt ei kohane organism ebasoodsa olukorraga ning tervisele tekitatud kahju võib kaasa tuua pöördumatuid tagajärgi.

Näiteks ei sobi kokku nikliallergia ja kassiiriamet, astma vms tervisehäired ja kemikaalidega töö. Mõningate krooniliste haiguste korral ei tohi pidada teatud ameteid: vereloomehaiguse esinemisel ei saa töötada tuukrina, mõne südameveresoonkonna haigusega inimene ei tohi pidada sõidukijuhi ametit jne.

Millised on töö tegemiseks vajalikud isikuomadused?

Täpsus tööülesannete täitmisel, juhistest arusaamise kiirus, õigete otsuste tegemise oskus, juhiste järgimise võimekus ja muud olulised isikuomadused – nende vajalik määr peab samuti olema läbi mõeldud, et vältida hilisemaid arusaamatusi ja möödarääkimisi nii ühe kui teise töösuhte osapoole jaoks. Probleem võib ilmneda ka stressitaluvuse osas: ei ole vaja lasta tekkida olukorral, kus töötajas süveneb tunne, et ta ei saa oma tööülesannetega hakkama.

Näiteks asus aastaid tagasi Tööinspeksioonis ametisse tööinspektor, kes aga mõistis mõne aja pärast, et ei saa ettevõtetes järelevalve läbiviimisega hakkama. Inspektor tundis, et tal jääb probleemsemate tööandjate juures puudu nõuete esitamise järjekindlusest ja enesekehtestamisest. Edasise frustratsiooni vältimiseks lahkus inspektor töölt, sest ta tajus, et ei suuda seda ametit pidada.

Välistada tuleb olukord, kus töötaja tervislik seisund ei võimalda tal oma tööülesandeid täita.

2. Milline leping töötamiseks sõlmida?

Töölepingu seadus (edaspidi TLS) eeldab, et kõigis olulistest tingimustes on kokku lepitud ja tööleping kirjalikult sõlmitud ENNE tööleasumist. Väär on arvata, justkui ei peaks töölepingut kirjalikult sõlmima enne kahe nädala möödumist.

TLS-i kohaselt pole töölepingu kirjalikult sõlmimine kohustuslik vaid siis, kui töösuhete kestus ei ületa kahte nädalat.

Kahjuks ei ole harvad juhud, kus töötaja asub kättenäidatud tööd tegema, kuid pole kirjalikku lepingut saanudki. Küsimusele, millal siis tööleping allkirjastatakse, annab tööandja põiklevaid vastuseid. Töötaja peaks sellises olukorras saatma tööandjale e-kirja, kus tuleks korrata üle tähtsamad kokkulepped ning nõuda töölepingu kirjaliku dokumendi väljastamist. Tööandja on kohustatud kahe nädala jooksul alates nõude saamisest töötajat töölepingu tingimustest kirjalikult teavitama.

Töö tegemiseks sõlmitud lepingute võrdlus

- **Käsundusleping** – reguleerib võlaõigusseadus (edaspidi VÕS), eriti selle § 619–634. Sõlmitakse esinemiseks, esindamiseks. Eesmärgiks käsundiandja suurim kasu, annab üldisi suuniseid, üldjuhul tähtajaline.
- **Töövõtuleping** – reguleerib VÕS, eriti selle § 635–657. Sõlmitakse millegi valmistamiseks, lühiajaliseks ehitus- või remonditööks, koristamiseks. Suunatud töö tulemusele, töövõtja on suhteliselt vaba töö/tellimuse tegemise viisi, aja ja koha valikul, riisiko on töövõtjal.
- **Tööleping** – reguleerivad TLS ja töötervishoiu ja tööohutuse seadus (edaspidi TTOS). Sõlmitakse töötamiseks. Suunatud tööprotsessile, üldjuhul tähtajatu, alluvusvahekord – tööandja korraldab ja kontrollib, alati tasuline, kehtestatud on tööohutuse nõuded, töö- ja puhkeaja piirnormid, töötasu alamäär, tasuline puhkus.

Hoolimata eelnevatest lubadustest, võib töötajale allkirjastamiseks esitatud leping kanda hoopis töövõtu- või käsunduslepingu nimetust, mis tähendab, et lepingule ei laiene TLS-iga antavad sotsiaalsed garantiid ega TTOS-i regulatsioonid. Töötajale soodsaim valik on seega kirjalikult vormistatud tööleping.

Kuidas peab aga käituma tööandja, kui töötaja keeldub töölepingut allkirjastamast, samas on ta tööle asunud ja täidab oma tööülesandeid? Kui töötaja töötab tema poolt allkirjastamata töölepingu alusel, siis loetakse seda töötaja nõustumiseks töölepingu tingimustega (VÕS § 20).

3. Töölepingulised suhted

Töölepingu alusel teeb füüsiline isik (töötaja) teisele isikule (tööandjale) tööd, alludes tema juhtimisele ja kontrollile, ning saab selle eest kokkulepitud tasu. Kui isik teeb teisele isikule tööd, mida tavapäraselt tehakse üksnes tasu eest, kuid kirjalik leping puudub, eeldatakse, et tegemist on töölepingulise suhtega.

Töölepingu seaduse § 5 kohaselt korrektses töölepingus sisalduv teave

- 1) Töötaja ja tööandja nimi, isiku- või registrikood, elu- või asukoht. Soovitav on lisada ka kontakttelefon ning e-posti aadress.
- 2) Töölepingu sõlmimise ja töötaja tööleasumise aeg. Tööleasumise ajast hakatakse tavaliselt arvestama pidevat töötamist tööandja juures.
- 3) Tööülesannete kirjeldus. Võib olla kirjas ka eraldi ametijuhendis, kuid on siiski lepingu lahutamatu lisa.
- 4) Ametinimetus, kui sellega kaasneb õiguslik tagajärg. See on oluline soodustingimustel vanaduspensionile jäämiseks, kui antud ametis teatud aastad töötades selleks õigus tekib.
- 5) Muud hüved, kui nendes on kokku lepitud. Kui eelnevalt töövestluse käigus on töötajale lubatud mistahes soodustusi (autokompensatsioon, regulaarsed puhkusereisid soojale maale, spordisaali kasutamise hüvitamine vm), siis on oluline, et lubadused kokkuleppena ka kirjas oleks.
- 6) Tööaeg (ja kas kohaldatakse tööaja summeeritud arvestust).



Hea teada: töölepingu ja täistööajaga töötades peab töötasu vastama vähemalt Vabariigi Valitsuse kehtestatud alammäärale, mis näiteks 2013. aastal oli 1,90 eurot tunnis ja 320 eurot kuus.

- 7) Töö tegemise koht (kohaliku omavalitsuse üksuse täpsusega).
- 8) Põhipuhkuse kestus (põhipuhkus on 28 kalendripäeva, puudega töötaja või alaealise puhkus on 35 kalendripäeva, haridustöötajate puhkus kuni 56 kalendripäeva).
- 9) Töölepingu ülesütleamise tähtjad või viide neile. Tähtjad sisalduvad TLS-i §-des 37 (lg 5), 96, 97, 98 ja 103.
- 10) Viide tööandja kehtestatud töökorralduse reeglitele.
- 11) Viide kollektiivlepingule, kui seda töötajale kohaldatakse.
- 12) Töö eest makstav tasu, milles on kokku lepitud.

Töötasu osas on töötajal õigus teada:

- töötasu suurust rahalises vääringus ajaühiku kohta, sh majandustulemustelt ja tehingutelt makstavat tasu;
- töötasu arvutamise viisi (ajatasu, tükitasu);
- maksmise korda (ülekandega, sularahas);
- sissenõutavaks muutumise aega (palgapäev);
- tööandja poolt tasutavaid ja kinnipeetavaid makse/makseid.

TLS-i § 6 loetletakse töötingimuste erijuhud, millest tuleb töötajat täiendavalt teavitada, muidu eeldatakse, et selliseid kokkuleppeid pole sõlmitud või kohustusi määratud.

Töötingimuste erijuhud:

- seadusega ettenähtust lühema katseaja kohaldamine;
- tähtjalise lepingu kestus ja selle sõlmimise põhjus;
- konkurentsipiirangu või ärisaladuste hoidmise kohustuse sisu;
- tööülesannete täitmine kaugtööna;
- tööülesannete täitmine renditööna kasutajaettevõttes.

Seadusest töötaja kahjuks kõrvalekalduv kokkulepe on üldjuhul tühine.

Tähtajaline tööleping

Eeldatakse, et töösuhe on tähtajatu. TLS-i § 9 ja 10 reguleerivad tähtajalise töölepingu sõlmimist, sidudes selle eelkõige hooajatöö tegemise või töömahu ajutise suurenemisega. Põhjus tuleb lepingus lahti kirjutada. Tähtajalise töölepingu võib sõlmida kuni viieks aastaks, tähtaeg määratakse kuupäeva või sündmuse saabumisega.

Eriaktiga võib ette näha töömahust mittesõltuvaid olukordi, kus tööandjat kohustatakse sõlmima tähtajalist töölepingut.



Tööandja peab tagama ohutu töökeskkonna kõigile töötajatele, olenemata sellest, kas nendega on sõlmitud tähtajaline või tähtajatu tööleping.

Näiteks kui koolis õpetaja ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat kandidaati, võib direktor sõlmida üheaastase tähtajalise töölepingu inimesega, kellel on vähemalt keskharidus, ning aasta jooksul korraldada uue avaliku konkursi.

Tähtajalise lepingu võib sõlmida ka ajutiselt eemalviibiva konkreetse töötaja asendamiseks kuni tema töölenaasmiseni, näiteks põhitöötaja lapsehoolduspuhkusel viibimise või pikalt kestva haiguse korral.

Aastast aastasse laieneb töötajavahendussfirmade tegevus. Töötajad huvituvad, kas asjaolu, et nad on tööle võetud renditöötajana, on iseenesest piisav alus tähtajalise töölepingu sõlmimiseks. Tegelikult on renditöötajaga tähtajalise töölepingu sõlmimine õiguspärase üksnes juhul, kui seda õigustab töö ajutine iseloom kasutajaetevõttes.

4. Töölepingu lisakokkulepped

Töölepingu lahutamatu lisadena võivad pooled sõlmida täiendavaid kokkuleppeid, mis peavad tagama lepingutingimuste nõuetekohase täitmise ning ära hoidma rikkumisi.

Leppetrahvid

Töösuhtes ei ole tööandjal vaba voli kehtestada mistahes trahve. Töölepingu seadus annab leppetrahvi kokkuleppe töölepingusse lisamiseks ainult kolm alust:

- äri- ja tootmissaladuse hoidmise kohustuse rikkumine (TLS § 22);
- konkurentsipiirangu kohustuse rikkumine (TLS § 26);
- tööle asumisest keeldumine või töölt lahkumine töösuhte lõpetamise eesmärgil kui töötajapoolne lepingu süüline rikkumine (TLS § 77).

Saladuse hoidmise kohustus

Ärisaladus on teave, mille saladuses hoidmise vastu on tööandjal õigustatud huvi, kuid mis saab töötajale teatavaks tööülesannete täitmisel. Tööandja määrab, milline tema tegevusega seotud informatsioon vajab kaitset, ning peab sellele töötajale teatavaks tegema, loetledes saladused kas töölepingus, töökorralduse reeglites või mõnes eridokumendis. Harilikult on saladuse hoidmise kohustus seotud tööprotsessi, tootearvunduse, hinnakujunduse, palgapoliitika või kliendibaasiga. Kõike töösuhtega seonduvat ei saa saladuseks kuulutada. Näiteks ei saa nõuda, et töötaja hoiaks oma töötasu suurust salajas isegi pereliikmete eest.

Pärast töölepingu lõppemist säilib töötajal saladuse hoidmise kohustus ulatuses, mis on vajalik tööandja õigustatud huvide kaitseks. Mingit eritasu endisele töötajale täiendavalt maksuma ei pea. Kuid saladuse hoidmise kohustus ei saa erinevalt konkurentsipiirangu kokkuleppes piirata töötaja valikuid uue töökoha osas ega vähendada sissetuleku saamise võimalusi.

Konkurentsipiirangu kokkulepe

Selle kokkuleppe kohaselt ei tohi töötaja asuda ametisse tööandja konkurentide juures ega tegutseda tööandjaga samas tegevusvaldkonnas. Töötaja vaba eneseteostuse ja suurema sissetuleku saamise võimalusi oluliselt kärpiv kokkulepe on õigustatud juhul, kui:

- piirang on vajalik tööandja erilise majandusliku huvi kaitsmiseks, kuna töötaja võib töösuhtes omandatud teadmisi kasutades tööandjat oluliselt kahjustada;
- piirang on ruumiliselt, ajaliselt ja esemeliselt mõistlikult määratud;
- töötaja saab piirangu olemusest aru, teda on selle sisust kirjalikult teavitatud.

Tavaliselt lepitakse kokku, et konkurentsipiirang kehtib üksnes töösuhte ajal ja selle eest täiendava tasu maksmise kohustust tööandjal ei ole. Kuid leidub ka eriti konkurentsitudlikke tegevusvaldkondi, kus oma majandushuvide kaitseks tootmis- või ärisaladuste ning kliendibaasi salajas hoidmine on tööandja jaoks ülioluline.

Sel juhul sõlmitakse juhinduvalt TLS-i § 24 kirjalik konkurentsipiirangu kokkulepe kehtivusega mitte kauem kui 12 kuud pärast töösuhte lõppu. Sellest kinnipidamisest kohustub (endine) tööandja maksma (endisele) töötajale pärast töölepingu lõppemist igakuist mõistlikku hüvitist.

Paraku on üsna tüüpiline, et töölepingus on sõnastatud näiteks selline kokkulepe: töötaja töötasu on 900 eurot kuus, mis sisaldab 200 eurot hüvitist pärast töölepingu lõppemist 2 aasta jooksul konkurentsipiirangu kokkuleppest kinnipidamise eest.

Töösuhte ajal ei saa töötajale hüvitist ette maksta, ka ei saa poolte kokkuleppel pikemas ajalisel piirangus kokku leppida. TLS-i § 2 kohaselt on seadusest töötaja kahjuks kõrvalekalduv kokkulepe tühine. Pealegi – töötasu on tasu tööülesannete täitmise eest, mitte hüvitis mingite täiendavate kohustuste eest.

Kuigi konkurentsipiirangu kokkulepet teatud ajaks pärast töölepingu lõppemist võib sõlmida ka töösuhte lõppfaasis, tasub tööandjal arvestada sellega, et töötajagi peab kokkuleppega nõustuma. Töötaja – eriti oma ala tippspetsialist – võib aga öelda, et tööandja on tema suhtes käitunud pahauskselt, ning keelduda kokkulepet sõlmimast. Põhjusena võib töötaja nimetada, et kui ta oleks tööle asumisel teadnud, et järgneva töökoha valiku vabadust hakatakse hiljem piirama, ei oleks ta tööle tulnudki. Või siis tekitab erimeelsusi makstava hüvitise suurus.

Kui suur on mõistlik hüvitis? Seaduses ei ole teadlikult mingeid protsente määratud, sest hüvitise suurus on juhtumipõhine ja sõltub paljudest asjaoludest.

Näiteks kui arvutitarkvarafirma raamatupidajaga lepitakse kokku aastane konkurentsipiirang, siis on tal sellele vaatamata uue erialase töökoha valik lai ning mõistlik hüvitis ei peaks olema väga suur. Kui aga sama firma geniaalne programmeerija, kellele tema amet on nii sõltuvust tekitav töö kui ülihaarav hobi, allkirjastab konkurentsipiirangu kokkuleppe, võivad tööturul tema jaoks muud atraktiivsed pakkumised sootuks puududa ning mõistlik hüvitis aastase tööpausi eest võib olla suuremgi, kui oli töötasu. Kõik oleneb nõudmisest, pakkumisest ja vallatavast informatsioonist.

Ka piirangu ruumiline kehtivus peab jääma reaalsuse piiresse.

Näiteks on ühes Eesti teaduspargis tegutsev tipptehnoloogiaettevõtte peaspetsialistidega kokku leppinud aastase konkurentsipiirangu kogu maailmas, kuid see on siiski väga erandlik juhtum.

Varalise vastutuse kokkulepe

Nii mõnigi tööandja hoiab visalt kinni vanadest, kehtivuse kaotanud seadusesätetest ja sõlmib tööle tulija teadmatust ära kasutades temaga kollektiivse varalise vastutuse lepingu. Selline leping kaldub kõrvale üldisest võlaõigusliku vastutuse põhimõttest, sest TLS-i § 72 kohaselt on kahju tekitamisel töötaja vastutuse eeldu-

seks töölepingust tuleneva kohustuse töötajapoolne süüline rikkumine. Ühiselt millegi ebamäärase eest vastutades ei ole võimalik kindlaks teha, kes nimelt oma töökohustusi rikkus.

Näiteks laos tekkinud puudujäägi eest ei ole võimalik vastutusele võtta ainult laohoidjaid, kui laos käivad ka kliendid ja omanikud.

VÕS-i kohaselt vastutab igaüks ainult iseenda rikkumiste eest. Kui tööandja tõendab põhjusliku seose töötajapoolse kohustuse süülike rikkumise ja tekkinud varalise kahju vahel, on tal õigus nõuda kahju hüvitamist.

Kuid TLS-i § 75 annab tööandjale võimaluse sõlmida töötajaga talle tööülesannete täitmiseks antud vara säilimise eest vastutamiseks süüst sõltumatu varalise vastutuse kokkuleppe.



Mis siis saab, kui töötaja ajab kogemata kohvitassi ümber ning arvuti läheb seetõttu rikki? Arvutiparanduse kinnimaksmist saab töötajalt nõuda ainult siis, kui tema süü on tõendatud või kui temaga on sõlmitud varalise vastutuse kokkulepe ja ligipääs arvutile on ainult konkreetsel töötajal.

Varalise vastutuse kokkulepe kehtib üksnes juhul, kui:

- see on sõlmitud kirjalikult;
- see on ruumiliselt, ajaliselt ja esemeliselt mõistlikult ning töötajale äratuntavalt piiritletud;
- töötajale usaldatud varale on ligipääs ainult töötajal või kindlaksmääratud töötajate ringil;
- kokku on lepitud vastutuse rahalises ülempiiris;
- tööandja maksab töötajale vastutuse ülempiiri arvestades mõistlikku hüvitist.

Kui sellistele täpselt sõnastatud tingimustele vastav kokkulepe on sõlmitud, ei ole kahju hüvitamisel töötaja süü oluline. Töötaja vabaneb vastutusest, kui ta suudab oma süüst tõendada. Aga tasub meelde jätta, et vastutuse rahaline ülempiir ja töötajale makstava hüvitise suurus peavad olema omavahel mõistlikus suhtes. Ilmselgelt töötaja kahjuks ebaproportsionaalse kokkuleppe korral on töötajal õigus nõuda hüvitamisele kuuluva summa vähendamist.

Näiteks ühe juvelikaupluse müüjaga sõlmitud kokkuleppe kohaselt oli kahju hüvitamise ülempiiriks 75 000 eurot ja tööandja kohustus töötajale iga aasta detsembris maksuma sellise kohustuse kandmise eest hüvitiseks 100 eurot. See on ilmselgelt tasakaalust väljas ja ebamõistlik kokkulepe.

5. Katseaeg

Katseajal hindab tööandja, kas töötaja tervis, teadmised, oskused, võimed ja isikomadused on kokkulepitud töö tegemiseks nõutaval tasemel. Tööandja kohustus on katseaja jooksul töötajat juhendada ja teda välja õpetada. Töötaja omakorda saab aimu, kuidas töö talle sobib.

Soovitav on mõne aja möödudes teha kirjalik vahekokkuvõtte saavutatud tasemest ja juhtida töötaja tähelepanu vajakajäämistele. Ka töötaja ise peab katseajal aktiivne olema, küsima selgitusi ning täiendavat juhendamist tööloikudes, mis tal veel hästi välja ei tule.

I Näiteks kui vilunud õmbleja läheb ühest õmblusettevõttest teise, tuleb tal siiski nii mõndagi ümber õppida ning kohaneda uue tehnoloogia ja töörütmi.

Mõnes tegevusvaldkonnas, eriti kaubanduses-teeninduses, on levinud nn proovipäevade tegemine enne töölepingu sõlmimist. TLS-i § 4 lg 2 alusel käsitletakse aga kõiki tööle lubatud, kuid lepinguta isikuid töölepingu alusel töötavate töötajatena.

Kuni üks päev kestval proovipäeval võib olla ainult Eesti Töötukassas arvele võetud töötü vastavalt tööturuteenuste ja -toetuste seadusele. Ka tööproovi läbiviimisel on tööandja kohustatud järgima töötervishoiu ja tööohutuse seaduse nõudeid. Kontrollijale saab tööandja tõendada tema juures tööd tegeva isiku tööproovil osalemist töötukassa kokkuleppega. Selliseks proovipäevaks töölepingut ei sõlmita ja töötasu ei maksta.

Muid proovipäevi ette nähtud ei ole. Töötaja „proovimiseks“ on katseaeg, mis ei ole mingi eraldiseisev periood, vaid töösuhte esimene etapp. Tööandja saab katseaega rakendada ainult tööle asumisel. Hilisem töölepingu muutmine töötamise käigus teisele tööle üleminekul ei õigusta uues katseajas kokku leppimist. Tööandja pakub ju uut ametit, uut väljakutset ikka töötajale, keda ta usub sellega toime tulevat.

Katseaja kestus:

- katseaja tavapärane kestus on 4 kuud;
- lühema kui 8-kuulise tähtajalise töölepingu korral on katseaja kestus pool lepingu kestusest;
- kui pooled lepivad kokku lühemas katseajas või katseaja ärajätmises, tuleb see lepingusse kirja panna.

Isegi kui töötaja on katseaja vältel mitu korda haiguslehel viibinud, ei anna see tööandjale veel alust otsustada, et töötaja tervislik seisund ei sobi antud tööks ning töösuhte tuleb lõpetada. TLS-i § 92 lg 1 p 3 kohaselt ei või töölepingut üles öelda põhjusel, et töötaja ei tule terviseseisundi tõttu lühiajaliselt toime tööülesannete täitmisega. Tööandja peab arvestama, et haigused ei käi ju kivisid ja kände mööda. Inimesed on erinevad ja mõni haigestubki teistest sagedamini, sest on näiteks viirustele vastuvõtlikum.

Katseaega võib pikendada päevade võrra, mil töötaja ei saanud tööd teha haigestumise, puhkuse või muude põhjuste tõttu.

Katseajal saavad tööandja ja töötaja üles öelda nii tähtajatu kui tähtajalise lepingu, tehes seda kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt 15-kalendripäevase etteteatamisega (TLS § 86).

Kuigi seadus ütleb „vähemalt“, ei tohi seda määratlust kuritarvitada. Meenub juhtum, kus mõni päev enne katseaja lõppu andis tööandja töötajale ülesütle-misavalduse ohtrate põhjendustega töötaja sobimatuse kohta ja töösuhte lõpukuupäevaga kuue nädala pärast. Töövaidluskomisjonis suutis töötaja tõenda-da, et tööandja oli huvitatud teatava tellimuse lõpetamisest ning pärast seda ei olekski tal töötajale enam tööd pakkuda olnud.



Uue töötaja „proovi-miseks“ on katseaeg. Tööandjal pole õigust nõuda, et tööle kandi-deerija tõestaks oma kutseoskusi, tehes ta-suta proovipäevi.

Kui tööandja katseaja tulemusi hinnates leiab, et töötaja ei ole selle töö jaoks kõige sobivam, peab ta ülesütle-misavalduses põhjendama, millised need vajakajäämised olid.

Näiteks on töötajal müügitöös tugevad teoreetilised teadmised ja oskused, terve kuhi diplomeid ja tunnistusi, kuid isikuomadustelt on ta nii arglik-häbelik, et lausa põgeneb klientide eest ega saa hakkama agressiivse müügitaktikaga.

Töösuhte pooltel on võimalik katseajal tööleping üles öelda ka erakorraliselt põhjustel, mis ei ole seotud katseaja eesmärgiga ega eelda 15-päevast etteteatamist.

Näiteks paneb töötaja toime varguse või hoiatusest hoolimata rikub korduvalt töökohustusi. Või tunneb töötaja, et tema elu ja tervis on reaalses ohus, kuna tööandja ei võimalda katusetöödel kasutada hädavajalikke kaitsevahendeid, sunnib julgestuseta laskuma settekaevudesse jms.

6. Tervisekontroll

Tööandja peab suunama töötervishoiuarsti juurde tervisekontrolli iga uue töötaja, kelle tervist võib töö käigus mõjutada töökeskkonna ohutegur või töö laad. Tervisekontrollis saab varakult teada võimalikud vastunäidustused, mis välistavad uue töötaja edasise töötamise või nõuavad töökeskkonna mõningast ümberkujundamist. Nii saab vältida töötaja tervise edasist kahjustumist.

Mõne töö puhul on vajalik tervisekontroll läbi viia enne tööle asumist: näiteks öö-töö korral või plii ja selle ioonsete ühendite kasutamisel töökeskkonnas. Muudel juhtudel piisab tervisekontrolli korraldamisest esimese kuu jooksul alates tööle asumisest.

Kindlasti ei tohi lasta tekkida olukorral, kus uus töötaja peab ootama tervisekontrolli mitu aastat, kuni saabub aeg kõigi töötajate tervisekontrolliks. Ettevõtetes tehakse nii küllalt sageli, see on aga vastuolus õigusakti nõudega.

Tööandjal on kohustus järgida töötervishoiuarsti otsust, näiteks seda, kui töötervishoiuarst on sõnastanud otsuse, et töötaja ei sobi töötama mürarikkas keskkonnas. Lisaks võib töötervishoiuarst anda soovitusi, näiteks kaks massaaži kuuri aastas. Ka need soovitused võiks võimalusel ellu viia kohe, mitte oodata, mil uus töötaja omandab „vana olija“ staatuse.

Töötajate tervisekontroll peab toimuma tööandja kulul ja tööajal. Töötaja ei ole kohustatud minema töötervishoiuarsti juurde tervisekontrolli oma vabal päeval.

Paraku on esinenud juhtumeid, kus tööandja on töötajate palgast kinni pidanud tervisekontrolli maksumuse või suisa lasknud neil ise selle eest tasuda. Rääkimata sellest, et tööandja eirab täielikult tervisekontrolli korraldamise nõuet, tuues põhjenduseks näiteks keerulise majandusliku olukorra ja „niigi raske elu“. Ent ükski põhjendus ei vabanda välja seaduserikkumist.

Kui töö iseloom on selline, et tervisekontrolli ei ole kuidagi võimalik läbi viia tööajal, võib see toimuda ka väljaspool tavapärast tööaega – tingimusel, et see arvestatakse tööajaks ning hüvitatakse töötajale kui ületunnitöö.

Näiteks tuleb töötervishoiuteenuse osutaja kindlal päeval bussiga ettevõttesse, kus töötatakse vahetustega. Tööloolijatel toimub tervisekontroll tööajal, need aga, kes tööajakava kohaselt ei peaks tööl olema, peavad oma vabast ajast samuti kohale tulema.

Kui töötaja oma tervises seisundi tõttu ei sobi kokkulepitud ametisse, aga tööandja ei saa muuta töötingimusi ning teist sobivat tööd pakkuda ei ole (või töötaja ei nõustu sellega), saab tööandja töölepingu katseajal üles öelda.

Näiteks asus puiduettevõttesse tööle raamatupidaja. Tema töötamiskoht asus lihvimistehhis pealt avatud nurgas, mis oli küll hädapäraselt kahest küljest seinaga tootmisest eraldatud, kuid masinamüra ja puidutolm jõudsid siiski raamatupidajani. Ta haigestus juba kolmandal tööpäeval – allergia. Tervenemiseks, töötas mõne päeva ja haigestus taas. Nii mitu korda järjest.

Tööandja tellitud riskianalüüsis oli raamatupidaja töö riskide hinnates välja toodud küll silmade ja õlavöötmepinge seoses kuvariga töötamisega, kuid ei enam. Tööandja suunas töötaja töötervishoiuarsti juurde ja kuna viimane oli eelnevalt ettevõtet külastanud, oskaski ta uurida töötajat lehtpuidutolmu kui allergeeni osas. Näiteks perearsti külastamine ei oleks pruukinud töötajat aidata, kuna perearst ei ole tema töötingimustest teadlik. Töötaja tervis ei olnud takistuseks raamatupidaja kohustuste täitmisel, kuid töö tegemine selles ruumis oli välistatud. Tööandja kaalus töökoha ümberkujundamise võimalust ning lõpuks leppisid pooled hoopis kokku kaugtöös, st edaspidi töötas raamatupidaja oma kodus.



Kas poe müüja on vaja suunata tervisekontrolli? See sõltub konkreetse ettevõtte riskianalüüsis välja toodud ohuteguritest, sealhulgas sellest, kas müüja töötab ka öisel ajal, tõstab rohkem kui viie kiloseid raskusi jmt.

7. Töökoha, töövahendi ja isikukaitsevahendi sobivus

Uue töötaja saabumine ettevõttesse võib olla seotud mõne teise töötaja lahkumisega. Ent uuele tulijale lihtsalt vana olija varustuse ja töökoha andmisest ei piisa. Iga inimene on ju erinev.

- 1) **Töökoht** tuleb kujundada uue töötaja jaoks sobivaks, arvestades tema pikkust, vasaku-paremakäelisust, tooli reguleerimise vajadust vms. Töökoha individuaalne sobivus on tööülesande täitmisel väga oluline. Uuele töötajale tuleb rõhutada, et vaid tema ise saab kujundada endale sobivaima töökoha. Arusaadavalt peab olema seda ka eelnevalt töötajale õpetatud või leitakse parim lahendus kas juhendaja, töökeskkonnaspetsialisti või -voliniku kaasabil.
- 2) **Töövahendeid** valides tuleb samuti arvestada uue töötaja eripäradega ning vahendid talle sobivaks häälestada. Kui töövahendil on erineva kiirusega töörežiimid, siis tasuks uue töötaja puhul esmalt rakendada pigem aeglasemat varianti. Tööandja toetus on siinkohal oluline, rõhutamaks, et algul on toodangu kvantiteedist olulisem töösükli omandamine ja kvaliteet. Alles seejärel, kui töövõtted on omandatud, saab mõelda ka kiiruse tõstmisele.

Ka kuvariprillid on töövahend, mille väljastamine töötajale ei ole seotud tema staažiga ettevõttes, vaid peab lähtuma töötaja esimesest vajadusest. Paljud tööandjad on ekslikult sidunud kuvariprillide väljastamise või kompenseerimise sellega, et töötaja peab ettevõttes töötama mingi teatud aja, olgu siis aasta või rohkem, ja alles seejärel tekib tal õigus saada kuvariprillide soetamiseks toetust. Selline seisukoht ei ole õige, kuivõrd kuvariprille käsitletakse kui töövahendit, millega töötaja saab oma tööülesandeid täita end liigselt koormamata ja tervisekahjustust süvendamata.

- 3) **Töörõivas** peab olema sobiv: liiga suurtel või kitsastel rõivastel võib olla oluline roll tööõnnetuse juhtumisel. Samuti on töötajale inimlikult solvav, kui ta saab kellegi määratud ja purunenud töörõivad.
- 4) **Isikukaitsevahend (IKV)** peab sobima konkreetsele töötajale. Siinkohal ei ole enam oluline, et kõnealune IKV sobis eelmisele töötajale samal ametikohal. Uus töötaja ei pea eelkäija vahenditega kuidagimoodi läbi ajama.

Kui uuele töötajale väljastatakse kasutatud isikukaitsevahend, siis peab see olema kontrollitud, hooldatud ja puhas. Töötaja seisukohast oleks parim, kui ta saaks enda kasutusse täiesti uue isikukaitsevahendi.

IKV-sid väljastades tuleb silmas pidada, et vahend sobiks kasutajale ja kindlasti tööoludesse, vastaks täielikult kaitsevajadusele, ei põhjustaks kandjale liigset koormust, ei vähendaks töötaja nägemist või kuulmist korrigeerivate vahendite toimet, vastaks ergonomianõuetele ning oleks kooskõlas töötaja terviseseisundiga.

8. Uue töötaja juhendamine ja väljaõpe

Uus töötaja on esimesest päevast alates ettevõtte täieõiguslik töötaja nagu kõik teisedki. Kuid tema puhul on siiski üks erinevus – ta vajab oluliselt enam juhendamist.

Näiteks leidis aset juhtum, kui töötervishoiuarst märkis oma teatisel, et lüpsjale põhjustasid kutsehaiguse järgmised ohutegurid: korduvad liigutused, käte sundasendid ja raskuste teisaldamine.

Kutsehaigestumist uuriv tööinspektor käis ettevõttes ja tuvastas, et töötajale on tutvustatud sissejuhatavat ohutusjuhendit. Esmasel juhendamisel tutvustati töötajale lüpsja ametikoha riskianalüüsi tulemusi, lüpsja ohutusjuhendit ning ülekoormustrauumade vältimise ja raskuste käsitsi teisaldamise ohutusjuhendit. Juhendamine ja iseseisvale tööle lubamine olid registreeritud vastavalt sotsiaalministri 14. 12. 2000 määruse nr 80 „Töötervishoiu- ja tööohutusosalase väljaõppe ja täiendõppe kord“ § 8 lg 1 ja 2 nõuetele.

Kutsehaigestunud lüpsja seletuskirjast aga nähtus, et ta ei olnud ergonomiliselt õigetest tööasenditest ja töövõtetest teadlik.

Antud näite puhul on tegemist küllalt tüüpilise olukorraga, kus ettevõttes on olemas juhendid, töötajale neid tutvustatakse, juhendamise kohta on olemas ka töötaja allkiri, kuid töötaja ikkagi ei tea juhendite sisu. Jättes kõrvale küünilise eelduse, et töötaja tunnistab seda, mis on talle kasulik, tasub siinkohal vaadelda pigem juhendamise ja väljaõppe läbiviimise kvaliteeti.



Millal on õige aeg lubada uus töötaja iseseisvale tööle? Alles siis, kui juhendaja on kindel, et uus kolleeg on omandanud ohutu töötamise oskused.

Kas töötajale toimus ka ohutute (sh ergonoomiliste) töövõtete omandamise väljaõpe? Mida ütleb väljaõppe läbiviija? Kui töötaja väidab, et ta ei olnud asjast teadlik, siis töötas ta ilmselt kogu aeg vales asendis ja valede töövõtetega. Kas keegi jälgis, kuidas ta töötab? Siinkohal jõuame ka sisekontrolli korralduse juurde: kui jälgiti töötaja tegevust töötamise ajal ja seda, milliseid töövõtteid ta kasutab, kas siis pöörati tähelepanu valedele tööasenditele ja koormavatele töövõtetele?

Lõpuks koorub välja põhimõtteline küsimus: millise kvaliteediga oli töötaja juhendamine ja väljaõpe, kui töötaja juhendi sisu ei teadnud?

Vältimaks vastuolu, kus töösuhte üks pool leiab, et juhendamine oli piisav, aga teine pool pole siiski kõike vajalikku omandanud, võiks olemasoleva juhendamise-väljaõppe objektiivse pilguga üle vaadata.

Milline on uue töötaja juhendamise ja väljaõppe süsteem? Sageli peetakse piisavaks, kui töötajale antakse kätte kaustatais mitmesuguseid juhendeid ning kästakse need lihtsalt läbi lugeda, siis juhatatakse ta töökohale ning päris töö võibki alata. See ei ole kindlasti juhendamise hea tava! Pahatihti võib siis kas õnnetust või kutsahaigust uurides tõdeda, et vaatamata hästi koostatud juhenditele, ei tea töötaja nende sisust praktiliselt midagi.

Uue töötaja juhendamise ja väljaõppe terviklik süsteem koosneb sissejuhatavast juhendamisest, esmajuhendamisest ja väljaõpest.

Uue töötaja juhendamise ja väljaõppe süsteem

1) Sissejuhatav juhendamine. Vastavalt määrusele „Töötervishoiu- ja tööohutus- alase väljaõppe ja täiendõppe kord“ algab töötaja juhendamine sissejuhatava juhendamisega, mille viib läbi töökeskkonnaspetsialist. Selle käigus tuleb uuele töötajale tutvustada ettevõtte töökorralduse reegleid (mida varem nimetati sisekorraeeskirjadeks), töötervishoidu ja tööohutust reguleerivaid õigusakte, ettevõttes töötervishoiu ja tööohutuse tagamiseks rakendatavaid abinõusid, juhiseid käitumiseks õnnetusohu või tööõnnetuse korral, juhiseid keskkonna saastamisest hoidumiseks ning töötaja kohustusi ja õigusi vastavalt õigusaktides sätestatule. Samuti peab töötajat teavitama Tööinspektsiooni kohaliku asutuse kontaktandmetest ning sellest, kes on ettevõtte esmaabiandja, töökeskkonnaspetsialist ja töökeskkonnavolinik (-volinikud).

Töökeskkonnavolinikul on oluline roll selles, et uus töötaja õpiks tundma ettevõtte töökeskkonda ning et tal oleks keegi, kelle poole vajadusel töökeskkonnanärimustega pöörduda. On ju töökeskkonnavoliniku kohustus jälgida, et töötajad oleksid varustatud korras isikukaitsevahenditega ning et nad saaksid töötervishoiu ja tööohutuse valdkonnas vajalikud teadmised, juhendamise ja väljaõppe. Just töökeskkonnavoliniku kaudu peab töötajateni jõudma teave nii töökeskkonna ohuteguritest ja riskianalüüsi tulemustest kui ka tervisekahjustuste vältimiseks rakendatavatest abinõudest.

Pahatihti kiputakse unustama, et ka töötajal endal on kohustused, mis tulenevad töötervishoiu ja tööohutuse seadusest. Üks esimesi neist on, et töötaja peab tegema tööandjaga ohutu töökeskkonna loomisel koostööd!

2) **Esmajuhendamine.** Tööandjal tuleb määrata pädev isik, kes peab esmajuhendamise läbi viima just uue töötaja tulevases töötamiskohal. Esmajuhendamise käigus tutvustatakse uuele töötajale ohutusjuhendeid, mis on tema töötamiseks vajalikud, käigu need siis tehtavate tööde või kasutatavate seadmete kohta. Lisaks ohutusjuhenditele tuleb uuele töötajale tutvustada ka töökeskkonna tegureid, mis võivad teda ohustada. Kui töökohal nähakse ette isikukaitsevahendid, siis tuleb selgitada nende kasutamist.

Tervisekahjustuste vältimiseks on oluline tutvustada ergonoomiliselt õigeid tööasendeid ja -võtteid ning töötajale ette nähtud töökorraldust. Viimane ei ole tähtis mitte ainult sellest seisukohast, mis kell algab tööpäev ja mis kell on lõunapaus, vaid ka selles osas, millal on töötajatele ette nähtud puhkepausid, kui need on vajalikud vaimse või füüsilise ülekoormuse vältimiseks. Väikeste puhkepauside eesmärk on anda organismile võimalus taastuda, et töövõime säiliks kogu tööpäeva jooksul.

Viimasena (aga eelmainitutega sama tähtsana) tuleb tutvustada tule- ja elektri-ohutusnõudeid, töökohal kasutatavaid ohutusmärguandeid ning seda, kus asuvad telefon abi kutsumiseks, tulekustutus- ja esmaabivahendid ning evakuatsiooni-abinõud ja -teed.



Esmajuhendamine tuleb läbi viia just uue töötaja tulevases töötamiskohal.

3) **Väljaõpe.** Selle käigus peab uus töötaja selgeks saama ohutud töövõtted. Väljaõppe läbiviija võib olla vaid tööandja määratud spetsialist või kogunud töötaja. Nii toimub praktiliste töövõtete esmane omandamine kogunud juhendaja jälgimisel. Väljaõppe kestus sõltub sellest, milline on ameti- või kutseala spetsiifika ning töö keerukus ja ohtlikkus.

Töötaja iseseisvale tööle lubamine saab toimuda alles siis, kui juhendaja on kindel, et töötaja on omandanud ohutu töötamise oskused. Seetõttu tasuks juhendajal korraga läbi mõelda, millised on tema meelest need kriteeriumid, mis näitavad, et uus töötaja on omandanud ohutud töövõtted. Tööga seotud ohtude tundmine on nende oskusliku vältimise üks osa.



Enne uue töötaja lubamist tõstukirooli peab tööandja olema kindel, et too on pädev seda juhtima.

Juhendaja peab uue töötaja väljaõppe puhul silmas pidama:

- uut töötajat ei tohi õpetada töötama nii, kuidas ka saab, vaid ainult nii, kuidas on õige, et vältida võimalikke tööõnnetusi või tööga seotud haigestumisi;
- isiklik eeskuju on oluline, et uus töötaja õpiks järgima tööohutust, kasutama vajalikke isikukaitsevahendeid jmt;
- ohutuskultuur on töötamise igapäevane osa;
- juhendaja peab andma juhendatavale tagasisidet tema töötamise kohta;
- tuleb teavitada, millistele võimalikele ohusignaalidele tuleb tööd tehes tähelepanu pöörata, kuidas nendele reageerida, milliseid ohte saab ise kõrvaldada ja milliste puhul peab ilmingimata abi kutsuma;
- tuleb teavitada, millised on võimalikud ohuolukorrad ja nende registreerimise reeglid.

Väljaõppe lõppemisel võiks töötajale teada anda, millise kolleegi poole pöörduda, kui tal tekib veel küsimusi. Kas selleks on juhendaja või keegi teine, on juba läbimõtlemiss küsimus.

Väljaõppeperioodi või katseaja jooksul võivad uue töötaja käitumises esineda ohtlikud jooned. Tööandja peaks ohumärkidele kindlasti tähelepanu pöörama ja koos uuele töötajale määratud juhendajaga läbi arutama, kas ja kui kaua anda uustulnukale uusi võimalusi.

Ohumärgid uue töötaja käitumises

- Ta ei pea kinni ohutu töötamise nõuetest ning märkuste tegemine ei anna loodetud efekti.
- Ta „kardab“ oma tööd. Seetõttu on häiritud ka tema kolleegide töö, kannatab tootlikkus ning langeb tööohutus.
- Ta peab ennast vanadest olijatest targemaks, sest „minuga ei juhtu ju midagi“, ega pea juhendamist vajalikuks.
- Ta ei õpi väljaõppeperioodi jooksul selgeks ohutuid töövõtteid, olles ohtlik nii endale kui ka teistele.

Ettevaatusega tasuks suhtuda tööandja õigusesse mitte korraldada töötajale töötervishoiu- ja tööohutusosalast väljaõpet. Kas ettevõttes on olemas kindlad kriteeriumid, millal seda otsustatakse mitte teha? Kas alati on piisavaks argumentiks, et töötaja on töötanud varem samalaadisel töö? Kuidas olla saajaprotsendiliselt veendunud, et töötaja tunneb ohutuid töövõtteid? Kui väljaõpet otsustatakse mitte teha mugavusest, siis on see ilmselt viletsaim argument.

Kas töötaja eelmises töökohas olid ikka täpselt samasugused seadmed ja töökeskkond? Näiteks võis töötajal küll varem olla samasugune treipink, kuid seal ei sõitnud tema läheduses tõstukid, ta ei pidanud tõstma üle pea erinevaid raskusi, töökohal ei kasutatud mõnda kemikaali, mida nüüd tarvitatakse jne. Kas töötaja suudab kõiki neid lisatingimusi arvestades olla oma tööülesannete täitmisel piisavalt hoolikas ja täpne?

Kas kõigile neile küsimustele on võimalik vastata kindlalt „jah“? Alles siis võib mõelda, et väljaõppe korraldamine ei ole vajalik.

9. Töötaja täienduskoolitus

Täienduskoolitus toetab töötaja kui spetsialisti pidevat arengut. TLS-i § 28 lg 2 p 5 kohaselt on tööandja kohustatud tagama töötajale tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks ettevõtte huvidest lähtuva koolituse, kandma koolituskulud ja maksma koolituse ajal keskmist töötasu. Töötaja kohustus on koolitusel osaleda. Tööandja ei saa nõuda, et töötaja kirjutaks selleks õppepuhkuse avalduse.

Näiteks kui tööandja soovib tõsta oma ettevõtte müügimehe võimekust, siis võib ta suunata töötaja vastavale täienduskoolitusele.

Koolituse aeg on tööaeg ning see peab mahtuma töö- ja puhkeaja piirnormidesse. Kuid leidub ka tööandjaid, kes selle unustavad.

Nii näiteks olid töötajad kohustatud pärast tavalist viiepäevast töönädalat laupäeval-pühapäeval koolituses osalema ja seejärel ilma iganädalase puhkeajata esmaspäeva hommikul tööle tulema. See on seadusevastane. Tööandja oleks pidanud hajutama koolituse mitmele nädalavahetusele ja tagama koolitusel osalenud töötajatele iganädalase puhkeaja esmaspäeva arvelt.



Inimene õpib kogu elu. Töölase koolituse aeg kuulub tööaja hulka, mille eest peab maksma keskmist palka.

Peale töötaja koolitamiseks tehtud mõistlike kulutuste teeb tööandja vahel ka tunduvalt suuremaid kulutusi. Töötaja teadmistesse investeerides tahab tööandja, et omandatud tarkus teatava aja vältel ettevõttele täiendavat kasu tooks ning et konkurent ei saaks palgaga üle pakkudes koolitatud spetsialisti enda juurde meelitada.

Selle tagatiseks võivad pooled koolitusega kaasnenud lisakulutuste korvamiseks sõlmida täiendava kirjaliku **koolituskulude hüvitamise kokkuleppe** siduvusajaga kuni kolm aastat (TLS § 34). Kui töötaja ütleb töölepingu üles enne siduvusaja lõppu, peab ta kokkuleppe olemasolu korral hüvitama tööandjale lisakulud proportsionaalselt siduvusaja lõpuni jäänud ajaga.

Kui aga tööandja suunab töökeskkonnavoliniku 24-tunnisele väljaõppele ning sõlmib temaga kokkuleppe koolituskulude hüvitamiseks, kui töötaja enne kolme aasta möödumist lahkub, on see kokkuleppe tühine. Antud juhul lasub seaduses ettenähtud koolituskohustuse täitmise kulude kandmine täielikult tööandjal.

10. Kasulik teada: tööajakava, puhkuste ajakava, lähetus, palgateatis ja ravikindlustus

Töölepingulise suhtega kaasnevad mitmesugused õigused ja kohustused, mida uuel töötajal on oluline teada.

Tööajakava

Töölepingu sõlmimisel lepivad tööandja ja töötaja kokku tööajas. Seaduses eeldatakse, et täistööajaga töötaja on seitsmepäevase ajavahemiku jooksul ametis 40 tundi ja tööpäeva pikkus on 8 tundi. Kui sellest kõrvale kaldutakse ehk tööaeg ei jagune arvestusperioodi jooksul võrdselt, lepatakse töölepingus kokku summeeritud tööajaarvestuse kohaldamises ja arvestusperioodi pikkuses. Antud asjaolust tuleb tööandja kohustus töötajat kirjalikult teavitada tööajakava teatavaks tegemise tingimustest (TLS § 6 lg 6).

Tavaliselt on kogu teave tööajakorralduse ja ajakava koostamise tingimuste kohta kirjas ettevõtte töökorralduse reeglites.

Töötaja peab tööajakava kohta teadma:

- kui kauaks see koostatakse (näiteks on arvestusperiood küll kvartal, aga tööajakava koostatakse korraga üheks kuuks);
- mitu päeva enne arvestusperioodi (või kuu) algust see valmis tehakse;
- kuidas see teatavaks tehakse (näiteks pannakse järgmiseks kuuks kinnitatud tööajakava puhkeruumi infostendile hiljemalt eelmise kuu 25. kuupäeval).



Tööaega planeerides peab tööandja arvestama, et töötaja saaks piisavalt puhkeajaga nii igapäevaselt kui ka iganädalaselt.

Töötajal on õigus tutvuda tööajakavaga mõistliku aja jooksul enne tööperioodi algust ning saada teada, millal on tema töö- ja puhkepäevad, et ta saaks isikliku elu toiminguid planeerida. Tööajakava peab sisaldama konkreetse töövahetuse algus- ja lõppaega, vaheaega einestamiseks ja muid tööpäevisesiseid puhkepause.

Juba kinnitatud ajakavas kuu keskel tehtavad muudatused peavad olema töötajaga eelnevalt läbi räägitud ning kokku lepitud. Kui tööandja muudaks tööajakava perioodi sees ühepoolselt ehk ilma töötaja nõusolekuta ning kohustaks teda nii tööle ilmuma, muudaks see tööajakava koostamise üldse mõttetuks.

Tööajakava kokkuleppelisel muutmisel peab tööandja arvestama ka puhkeaja piirnormidega ning tagama töötajale katkematu 11-tunnise vahetustevahelise ja 48-tunnise igapäevase puhkeaja.

Puhkuste ajakava

Tööandjal tuleb jooksva aasta puhkuste ajakava koostada ja töötajatele teatavaks teha hiljemalt märtsi lõpuks (TLS § 69). Tööandja määrab põhipuhkuse aja, arvestades töötaja soovi, kui see on mõistlikult ühildatav ettevõtte huvidega. Näiteks ei pea tööandja arvestama töötaja soovi puhata aasta kõige töörohkematel kuudel.

Küll aga peab tööandja arvestama, et TLS-i § 69 lg 7 nimetatud inimestel on õigus nõuda põhipuhkust neile sobival ajal seonduvalt perekondlike kohustuste või olukordadega.

Õigus nõuda põhipuhkust sobival ajal on:

- 1) naisel vahetult enne ja pärast rasedus- ja sünnituspuhkust või vahetult pärast lapsehoolduspuhkust;
- 2) mehel vahetult pärast lapsehoolduspuhkust või naise rasedus- ja sünnituspuhkuse ajal;
- 3) vanemal, kes kasvatab kuni seitsmeaastast last;
- 4) vanemal, kes kasvatab seitsme- kuni kümneaastast last – lapse koolivaheajal;
- 5) koolikohustuslikul alaealisel – koolivaheajal.

Töökorralduse reeglitest peaks nähtuma, kuidas ja millal peavad töötajad oma puhkusesoovidest tööandjat teavitama. Kui tööandja ei ole puhkuste ajakava õigeaegselt teatavaks teinud või töötaja soovib kasutada ajakavasse märkimata puhkust, teatab ta sellest tööandjale ette 14 kalendripäeva.

Uus töötaja võib tööle asumise kalendriaastal nõuda puhkust võrdeliselt töötatud ajaga, kui ta on töötanud vähemalt kuus kuud. Kui tööleasumise ajaks oli puhkuste ajakava koostatud, võiks töötaja oma esimese aasta puhkuse osas tööandjaga võimalikult varakult kokku leppida, et ka tema puhkuseosa ajakavasse kantaks.

Lähetus

Perekondlike kohustustega seotud inimesel on oluline juba töövestluse käigus teada saada, kas ja kui sageli tuleb sõita lähetusse, et hiljem sellest tüli ei tõuseks. TLS-i § 21 annab tööandjale õiguse lähetada töötajat tööülesandeid täitma ka väljapoole töölepinguga ettenähtud töö tegemise kohta, kuid eraldi kokkuleppeta mitte kauemaks kui 30 järjestikuseks päevaks.

Rasedat ning alla kolmeaastast või puudega last kasvatavat töötajat võib lähetada üksnes tema nõusolekul.

Töötajal on õigus nõuda lähetusega kaasnevate kulude hüvitamist. Kuidas see täpselt toimub, on kirjas Vabariigi Valitsuse 25. 06. 2009 määruses nr 110 „Töölähetuse kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetuse päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord“.

Päevaraha makstakse ainult välislähetuste korral vahemikus 22.37 kuni 32 eurot päevas. Enne lähetusse minekut on töötajal õigus nõuda võimalike tekkivate kulude katteks avanssi ning kui tööandja ei ole ettemaksu teinud, keelduda lähetusest.

Tasub tähele panna, et kui töötaja ei suuda tõendada, et tööandjaga on kokku lepitud suuremas päevarahas kui alammäär, lähtutakse vaidluste lahendamisel alammäärast. Kõik lähetuses tehtud põhjendatud kulutusi tõendavad dokumendid tuleb hoolsalt alles hoida ning esitada tööandjale hüvitamiseks.

Tühi kott ei seisa püsti. Kas tööandja peab lähetuses olijale hüvitama lõuna- ja õhtusöökidetele tehtud kulutused? Kui pooled on selles kokku leppinud, siis miks mitte. Ent tegemist on erisoodustusega, millelt tööandja peab tasuma erisoodustumaksu.

Palgateatis

TLS-i § 28 lg 2 p 12 alusel on tööandja kohustatud andma töötaja nõudmisel talle teavet temale arvatud ja makstud igakuise töötasu, lisatasude, preemiate, keskmise tasu arvutamise jms kohta ning muid töötajat või töösuhet iseloomustavaid teatisi. Pooled lepivad kokku, millises vormis teatis esitatakse: kas paber kandjal või e-kirja teel.

Kui tööandja suulisele nõudmisele vaatamata teatist ei esita, oleks töötajast ettenägelik korrata nõudmist e-kirjas, mida hiljem võimaliku vaidluse korral saaks kasutada kirjaliku tõendusmaterjalina.

Töölepingu lõppemisel võib töötaja nõuda vormi „Tööandja tõend kindlustatule“, mis on vajalik, kui ta läheb töötukassasse end töötuks registreerima ja töötuskindlustushüvitist või töötutoetust taotlema.

Ravikindlustus

Tööleasumisest paari nädala möödudes oleks töötajal mõistlik kontrollida, kas teda kui ravikindlustatud isikut on haigekassas arvele võetud. Kindlustuskaitse tekkimiseks on tööandja kohustatud vajalikud dokumendid esitama haigekassale seitsme kalendripäeva jooksul alates töötaja tööleasumisest. Kindlustuskaitse tekib 14 kalendripäeva pikkuse ooteaja möödumisel. On olnud juhuseid, kus töötaja eeldab, et tema ravikindlustusega on kõik korras, kuid haigestudes selgub, et haigekassa ei maksa hüvitist, kuna tööandja ei ole töötajat arvele võtnud.



Ravikindlustuse kehtivust saab alati kontrollida riigiportaalist www.eesti.ee või haigekassa infotelefonil 16 363.

11. Uus töötaja kui kollektiivi täieõiguslik liige

Uus töötaja peaks olema kollektiivi liige esimesest tööpäevast alates. Kuidas seda saavutada? Oleks hea, kui peale töökorralduse reeglite kuiva tutvustamise toimuks ka sujuv sisseelamisaeg inimliku suhtlustasandi seisukohast. Inimeste suhtlusvõimekus on erinev: leidub nii avatud suhtlejad, kes saavutavad teistega kiiresti kontakti, kui ka tagasihoidlikumaid, kelle jaoks kontakti loomine on vaevarikam.

Kollektiivi sulandumise võtted

- Igas kollektiivis leidub tõenäoliselt mõni suhtlemisaltim töötaja, kellele võiks teha ülesandeks aidata uuel töötajal paremini kollektiivi sulanduda. Sellise töötaja valimine on muidugi pisut riskantne: sisseelamist soodustav sõbralik kolleeg ei tohi kujundada „kallutatud arvamust“ ei tööandja, tema rakendatava ohutuskultuuri, teiste töötajate ega ka kõigi muude olulisemate ja vähemolulisemate aspektide kohta.



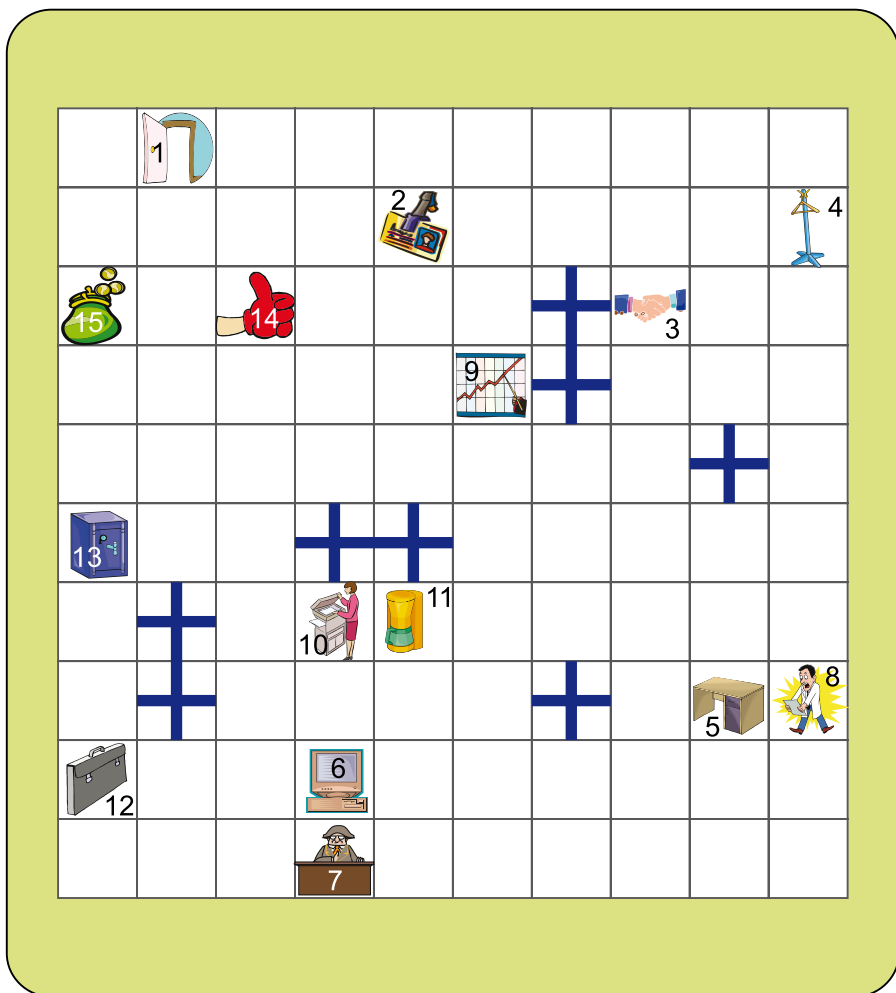
Igas kohas oma tavad – uue töökollektiivi kombeid ei tasu kohe esimesel tööpäeval arvestama hakata.

- Uus töötaja peab arvestama, et eelmise töökoha reegleid ei saa ega tohigi kaasa tuua uude töökollektiivi, kus on suure tõenäosusega välja kujunenud oma reeglid. Kui aga uus töötaja märkab reeglites mõnd muutmist väärivat aspekti, võiks ta hiljem välja öelda oma arvamuse, mis peaks töökohas teisiti olema, ja välja pakkuda sobivama lahenduse. Igal muudatusel olgu oma aeg ja koht, aga värske pilk võib märgata mõnda iganenud olukorda, millega vanad olijad on nii harjunud, et seda enam ei näegi.

Kindlasti ei tohi uut töötajat panna tegema kõiki töövahetusi, mida keegi teine ei taha, vaid töögraafikute koostamisel peaks arvestama temaga kui kollektiivi täieõigusliku liikmega, kellel on samuti olemas nii isiklik elu kui ka oma individuaalsed eelistused.









Lisa 1. Pane pea tööle!

Esimene tööpäev uues kohas



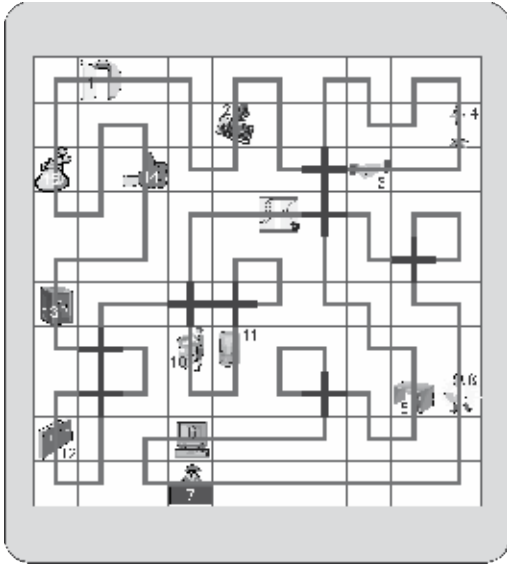
Tõmba murdjoon läbi kõigi ruutude keskpunktide nii, et joon ei liiguks kordagi diagonaalselt ja kõik ruumid uues töökohas saaks läbitud õiges järjekorras. Seejuures kaks korda tohib astuda vaid ristikesega märgitud tubadesse (korra ühest, korra teisest suunast), mujal ei tohi joon end puudutada. Ristumiskohtades ja pildikestega ruutudes joone suunda muuta ei saa. Tööpäev algab ja lõpeb välisuskel.

Knihv: Tõmmake ära kõik esmapilgul võimalikud jupikesed.

	Uue puhastus-teenindaja töövahend	Asendav piirkond toetus kiirendab kohanemist	Kolleegidega suhtlemine ei tohiks jääda	Ellen Niit					
Töötajal on õigus teada tasutavaid ja kinnipeetavaid										
Trihapnik										
Soomlase mäng					La					
 VASTUS							Kaitse- liidu kooli asukoht	Kaastöötaja panus uue töötaja kohanemisel	Mitte ilmsi	
Rumeenia raha Uue töötaja juhendamise ja peaks olema süsteemne					Palk ehk töö.... Vahur Õöpik					
Vaba Aja Keskus				Kasutan maagilisi võimeid õõsel toimuv						
Ärni		Tööleping on selle aluseks Väljaõpe								
Rooma 57.					1000 kg Vahetult enne Englase nahk		Tsentner Eesti dirigent			
Tarbisin vedelikku									Rootsi kroon	
Tähes- tiku alustaja		Katse tööle- soovijale Pisike koobas								
Kerge tööeine			aeg Noot						
Ees- liide								Kaaliumi sümbol		
Exempli Gratia			Ansamblilühend							EESTI RAHVA RISTISÕNAD RISTIK

Õiged vastused

Nuputamisülesande vastus



Ristsõna vastus: palka tõstetak.

Lisa 2. Uuele töötajale hea töökeskkonna loomist käsitlevad õigusaktid

Individaalse töövaidluse lahendamise seadus

Töölepingu seadus

Töötervishoiu ja tööohutuse seadus

Võlaõigusseadus

Kuvariga töötamise töötervishoiu ja -ohutuse nõuded

Plii ja selle ioonsete ühendite kasutamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded

Töökohale esitatavad töötervishoiu ja tööohutuse nõuded

Töövahendi kasutamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded

Isikukaitsevahendite valimise ja kasutamise kord

Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord

Töötajate tervisekontrolli kord

Töötervishoiu- ja tööohutusalase väljaõppe ja täiendõppe kord



Tööelu tekitab küsimusi?

VAATA Tööinspektsiooni kodulehele www.ti.ee ja Tööelu portaali www.tööelu.ee

HELISTA juristi infotelefonile **640 6000** igal tööpäeval kella 9–15

KIRJUTA jurist@ti.ee



 Tööinspektsioon



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

TÖÖELU
www.tööelu.ee