

Praktiline kollektiivläbirääkimiste käsiraamat



Euroopa Liit
Euroopa Soltsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

Praktiline kollektiivläbirääkimiste käsiraamat



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

Käesolev praktiline kollektiivläbirääkimiste käsiraamat on valminud Euroopa Liidu poolt kaasfinantseeritud projekti „PKK – Tööelu kvaliteedi parandamine praktilise kollektiivläbirääkimiste käsiraamatu väljaandmise ning selle kasutusvõimaluste tutvustamise kaudu“ raames.

Projekti lühitutvustus

Projekti üldeesmärgiks on tööelu kvaliteedi parandamine, sh võrdse kohtlemise suurendamine, läbi praktilise eesti- ja venekeelse kollektiivläbirääkimiste käsiraamatu väljaandmise ning selle kasutamist tutvustavate suvekoolide ja seminaride korraldamise.

Rahastamisallikas: Projekti kaasfinantseeritakse Euroopa Sotsiaalfondi meetmest 1.3.2 „Tööelu kvaliteedi parandamine“

Projekti number: 1.3.0201.10-0015

Projekti periood: 01.10.2010 – 30.09.2011

Taotleja: Eesti Tervishoiutöötajate Ametiühingute Liit

Kujundus ja illustratsioonid:

Argo Ruusmaa

Partnerid: Eesti Transpordi- ja Teetöötajate Ametiühing, Eesti Naisuurimus- ja Teabekeskus

Projekti eesmärgid

- Võrdse kohtlemise parandamine töökollektiivis läbi vastava eksperdi kaasamise käsiraamatu sisu väljatöötamisse.
- Sihtgrupi läbirääkimisoskuste parandamine praktiliste näidete kajastamise ja kollektiivläbirääkimiste protsessi samm-sammulise tegevuste kirjeldamise kaudu käsiraamatus.
- Töötajate ja tööandjate suhete parendamine (kollektiivlepingutega hõlmatud tööpaikade arvu suurendamine) läbi käsiraamatu laialdase levitamise mõlema sihtgrupi seas.
- Töötajate tööturul püsimise toetamine väga hea läbirääkimise oskuse kaudu, mis on omandatud praktilise kollektiivläbirääkimiste käsiraamatu kasutamise ning seminaril ja suvekoolis omandatud oskuste abil.
- Töösuhete selguse suurendamine läbi laiema avalikkuse teavitamise käsiraamatu sisust ja selle kasutusvõimalustest eesti ja vene keeles (laialdane käsiraamatu levitamine, sh selle avalikustamine Internetis).

Autorid

Eiki Nestor, Peep Peterson, Harri Taliga, Kadi Pärnits, Aare Kruuser, Liivi Pehk, Reet Laja, Kaja Toomsalu, Raivo Paavo, Merle Aro-Raal, Mariliis Proos, Jaan-Hendrik Toomel.





Sisukord

	Eessõna	4
I.	Õiguslik keskkond	5
II.	Partnerlus	18
III.	Ettevalmistus	25
IV.	Projekt	37
V.	Läbirääkimised	57
VI.	Kokku leppimine	74
VII.	Töötüli	77
VIII.	Lepingu teostamine	86
IX.	Kollektiivlepingu näidis	90
X.	Kasutatud kirjandus	101

Eessõna

Kas rääkida või läbirääkida?

Demokraatlike turumajanduslike riikide tööturgudel soovivad töötajad saada rohkem palka, pikemat puhkust ja paremaid töötingimusi, see pörkub aga alati tööandja sooviga hoida oma kulud võimalikult madalal tasemel. Selle vastuolu lahendamiseks ei ole maailmas leitud ühtset tegutsemisjuhendit. Jätan teadlikult kõrvale olukorra, kus tööandja lihtsalt „ütleb“, milline kellegi palk või puhkus on, sest sellisel juhul ei saa olla juttugi demokraatiast või elementaarsest vastastikusest lugupidamisest.

Paljudes riikides on kombeks, et ühiskonnas pingeid tekitavaid tööelu probleeme püütakse lahendada „rääkimise“ abil. Loodud on selleks ettenähtud kojad, kus nii töötajad kui tööandjad ennast nii-öelda tühjaks räägivad. Seejuures on kõigil osapooltel nii osalus- kui ka sõnaõigus. Selliste kodade (sotsiaal-majandusnõukogude) ülesanne on püüda leida pingetele leevendust. Küsimuseks jääb aga, kas see ka alati just õnnestub, sest ühistele arusaamadele jõudmine pole seejuures kohustuslik. Tööturu kõige arenenum ja kõrgeim vorm on aga mitte lihtsalt mõttevahetus, vaid tõsised läbirääkimised, mis peavad lõppema ka selge ja ühemõtteliselt täitmisele kuuluva kokkuleppega. Läbirääkida ja kokku leppida on kindlasti palju keerulisem, kui lihtsalt juttu puhuda, tulemus on see-eest aga väga palju parem, sest töötajad saavad selle kaudu tegelikult elus töötava tulemuse – kokkulepitud kõrgema palga, pikema puhkuse, paremad töötingimused. Tegelikult võivad ka tööandjad, sest nad teavad pikemaks ajaks ette, millised nende kulutused tööjõu ostmiseks parasjagu on. Lisaks kuulub ühe tööturu osapoolte vahelise kokkuleppe juurde töötajate poolne töörahu kohustus. Võidab ka ühiskond tervikuna, sest lahendamata probleemid ühes või teises valdkonnas ei sega inimeste igapäevaelu.

Kuidas selliste läbirääkimisteni jõuda? – Tegelikult on võimalusi kaks – kas mõistuse või jõuga.

Esimesel juhul saame väita, et ettevõttes või valdkonnas tervikuna on suhtumine tööandjate ja töötajate poolt vastastikku lugupidav ja väärikas. Saadakse aru, et vaatamata erinevatele huvidele palga ja puhkuse osas, on ka üks ühine huvi – et mõlemal poolel läheks hästi. Et töötajatel oleks jätkuvalt tööd ja leiba ning et tööandjal äri toimiks või siis avalikud teenused saaksid nõutaval tasemel ära toimetatud.

Kahjuks tunnistab maailma tööturu ajalugu, et mõistuse abil läbirääkimisteni jõudmine on pigem erand kui reegel. Ka paljudes nendes riikides, kus tööandjate ja ametiühingute roll on täna märkimisväärselt suur, jõuti läbirääkimisteni alles pärast seda, kui töötajate pool (ehk siis ametiühingud) olid kasutanud jõudu streikimise näol. Seadus saab siinkohal kohustada tööandjaid läbirääkimisi alustama, kuid see on ka kõik, sest muidu poleks tegu tööturu osapoolte vahelise

kokkuleppega, vaid kellegi teise ettekirjutusega nii tööandjale kui töötajatele. Mitte ükski parlament ei saa demokraatlikus maailmas olla nii tark, et määrata ära, mis on tööandjale võimalik ja töötajatele vajalik.

Tänaseks juba kakskümmend aastat tagasi transpordi- ja teetöötajate huvides peetud läbirääkimiste algatajana võin kindlalt väita, et meil polnud kokkulepeteni jõudmiseks vaja isegi sellekohast seadusandlust. Viimane sai kirjutatud ja vastu võetud alles paar aastat hiljem. Küll tuli aga tõestada, mida ja miks me tahame ning ka seda, mida vastaspool selle leppe kaudu võidab. Meie partnerid ei alustanud läbirääkimisi mitte meie sorava jutu või vana tutvuse poolest – nende jaoks oli kõige olulisem, et me polnud „mehed metsast“, vaid organiseeritud liikumine oma põhikirja ja põhimõtetega, kelle ühtsuses ei tarvitsenud kahelda. Kuna läbirääkimiste lõpptulemus oli kokkulepe, siis olime nende jaoks väärtuseks vastutusvõimelise juriidilise isikuna – ametiühinguna.

Läbirääkimised nõuavad kahte väga vajalikku suurust: teadmisi ja oskust jõuda ühistele arusaamadele.

Eestis tuleb täna kahjuks tõdeda ka vähest soovi (või siis julgust?) läbirääkimisi alustada ja kokkuleppeid sõlmida. Võib kirjutada palju nõretavaid artikleid liiga suurtest palgaerinevustest ja muudest lahendamata tööelu probleemidest, kuid seni, kuni läbirääkimisi ei peeta ja kokkuleppeid ei sõlmita, ei muutu mitte midagi. Lihtne on jaatavalt vastata küsimusele: „kas soovid paremat palka?“ Palju keerulisem on see jaatav vastus tegelikult palgatõusuks pöörata. Selleks on vaja nii soovi, julgust, kui ka ühingat, kus oleks teadmisi ja oskusi läbirääkimisi pidada.

Eiki Nestor



Õiguslik keskkond

Sarnaselt teiste sotsiaalselt vastutustundlike ning arenenud Euroopa riikidega eksisteerib ka Eestis võimalus sõlmida kollektiivlepinguid. Kollektiivlepingute peamiseks eesmärgiks on anda tööturu osapooltele ehk sotsiaalpartneritele (töötajad, tööandjad, riik) võimalus sõlmida tööturu paindlikumaks reguleerimiseks seaduses sätestatud regulatsioonist erinevaid kokkuleppeid, mis vastavad paremini poolte vajadustele ja tahtele. Seda eelkõige sellistes küsimustes ja valdkondades, kus seaduse tasemel reguleerimine ei ole mõistlik või võimalik.

Vaadates lähemalt, milline on tegelik olukord kollektiivlepingute sõlmimisel Eestis, ilmneb, et reaalsus (see, mida tegelikult teha saab ja tehakse) erineb teooriast (sellest, mis on kollektiivlepingu eesmärgid) märkimisväärselt. Käesoleva käsiraamatu eesmärk on anda ülevaade sellest, kuidas on mõjutanud uue töölepinguseaduse (TLS) jõustumine kollektiivlepingu sõlmimise võimalusi, ning anda soovitusi kollektiivlepingu sõlmimiseks.

Kontinentaal-Euroopale omane traditsiooniline kirjutatud õigus, mis püüab kehtestada reeglid kõigi võimalike reguleerimist vajavate olukordade jaoks, ei toimi kiirelt muutuv maailmas enam vajaliku efektiivsusega. Seadusandliku võimu institutsioonid ei ole suutelised kõikehõlmavaid igas olukorras toimivaid reegleid kehtestama. Erinevaid reguleerimist vajavaid suhteid on selleks liialt palju ning kogu reguleerimist vajav olustik on pidevas muutumises. Lahenduseks on see, et ühiskond kehtestab põhimõtted, millest õigussuhete osapooled peavad kinni pidama, defineerib väärtused, mis peavad olema järgitud ja kaitstud, ning õigussuhete osapooled lepivad reeglites ise kokku, s.t. lähenemine loomuõiguslikele meetoditele.

Töösuhetes tähendab see poolte vabadust kujundada individuaalsete ja kollektiivsete lepingutega ise töösuhteid, mis võtavad parimal võimalikul viisil arvesse lepingupoolte vajadusi ja huve ning rahuldavad kõiki osapooli.

Õiguslik alus selliseks töösuhete kujundamiseks on olemas. Individuaalse töösuhete subjektiks on töötaja ja tööandja, kes võivad sõlmida töölepingu isiklikult või esindaja kaudu. Esindajaks töölepingu sõlmimisel võib olla esindatavalt vastavad volitused saanud isik – perekonnaliige, tuttav, vandeadvokaat jne. Samuti võib esindajaks olla ka töötajate või tööandjate ühendus või liit, mille eesmärgiks on oma liikmete huvide eest seismine töösuhetes. Sel juhul võib sarnase sisuga küsimused individuaalse töölepingu asemel kollektiivlepingus kokku leppida.

Vajadus selliseks töösuhete kujundamiseks on olemas – muutuvad olud ning uutele oludele ja trendidele vastav töölepingu seadus lausa suunab ja sunnib töölepingu osapooli töösuhete tingimusi ise kujundama.

Asjaolu, et nii töötajad kui tööandjad on eelnevalt nimetatud põhjustel uude ja mõneti harjumatusse olukorda pandud, (varasemad rutiinsed lahendused paljudel juhtudel enam ei toimi ning uute võimaluste rakendamise kogemus puudub) tingib vajaduse olukorda analüüsida ja selgitada ning tegevused läbi mõelda.

Võttes arvesse asjaolu, et muudatuste aluseks on Riigikogus 2008. aasta 17. detsembril vastu võetud uus töölepingu seadus, mis jõustus 1. juulil 2009. aastal ja on põhjustanud väga vastakaid arvamusi, analüüsime esmalt, kas ja miks me uut regulatsiooni vajasime ning mis täpsemalt uue seadusega muutus.

Töölepingu seaduse eesmärgid ja rakendamise tulemused

Alates 2009. aasta 1. juulist Eesti Vabariigis kehtiv uus töölepingu seadus erineb varem kehtinust oluliselt juba ainuüksi ühe põhimõttelise asjaolu poolest. Nimelt kehtestas kuni 2009. aasta 30. juunini kehtinud Eesti Vabariigi töölepingu seadus töösuhetes selged pooltele kohustuslikud reeglid (nagu näiteks liikluseeskiri), mida võis teatud juhtudel muuta ainult töötajale kasulikumas suunas. Seaduse rakendamisel kehtis põhimõte, et kui seadus otse midagi teha ei lubanud, siis järelikult oli see keelatud. Uus töölepingu seadus kehtestab pigem põhimõtted, millest töösuhete pooled ja seaduse rakendaja (näiteks kohtunik) peavad juhinduma. Kokkuvõttes järgib nüüdne töölepingu seadus üldist lepinguõiguse põhimõtet, et see, mis ei ole keelatud, on reeglina lubatud.

Viimati nimetatud asjaolu tulemusel on oluliselt suurenenud töölepingu osapoolte (tööandjate ja töötajate ning neid esindavate organisatsioonide) võimalused töösuhete tingimuste kujundamisel. Näiteks ei kehti enam ka varem absoluutselt eranditeta kehtinud põhimõte, et töölepingu pooled ei saa omavahelisel kokkuleppel ühelgi juhul halvendada töötaja jaoks seadusega sätestatud töötingimusi. Samas on uue töölepingu seaduse mõistmiseks, tõlgendamiseks ja rakendamiseks vaja palju rohkem ka teada ja osata. Selleks tuleb teada ja tunda tsiviilõigust ja võlaõigust ning õiguse tõlgendamise ja rakendamise põhimõtteid, seega –

omada varasemast oluliselt paremat ettevalmistust õiguslastes küsimustes ning osata viimatinimetatud teadmisi kasutada nii individuaalsete kui ka kollektiivsete töölepingute sõlmimisel ja töösuhetes tõusetuvate küsimuste lahendamisel. Ainult töölepingu seaduse sätete teadmisest enam ei piisa.

Ametiühingute esindajate esinemistest on jäänud kõlama rahulolematust uue töölepingu seadusega. Tuleb siiski tõdeda, et meeldib see või mitte, teistsugust töölepingu seadust meil ei ole ja ega palju teistsugust töölepingu seadust ei saakski olla. Põhjuseid on selleks mitmeid. Üks olulisemaid uue seaduse vastuvõtmist tinginud põhjusi oli asjaolu, et 1990. aastate algusest pärit tööõiguse oli ajale jalgu jäänud ning vajas kaasajastamist. Tööõiguses muudatuste tegemise vajaduse osas vaidlusi praktiliselt ei olnud. Küll olid erinevad seisukohad muudatuste sisu osas.

Tänases mitmekesisel ja muutuv maailmas ei ole võimalik kehtestada kõiki võimalikke töösuhetes esinevaid olukordi ja vajadusi ettenägevaid detailseid reegleid. Seetõttu kehtestatakse seadustega üldkehtivad põhimõtted, millest töösuhete osapooled oma töösuheteid kujundades peavad lähtuma.

Töölepingu seaduse kujunemisel just selliseks nagu see käesoleval ajal kehtib, on tähtis arvestada ka asjaolu, et Eestis ei ole töösuhete kollektiivlepingutega piisavalt reguleeritud ning olulisi muutusi selles osas polnud näha varem ega ei ole ka praegu. Kehtivad kollektiivlepingud olid ja on pigem erand, kui töösuheteid kujundav süsteem.

Olukorras, kus tööd ja töökohti oli rohkem kui töötajaid, SKP kasvas ja keskmine palk tõusis ning ettevõtlike tulemuslikkusele suunatud töösuhete kujundamine, seal hulgas töötingimuste muutmine ja töötajate koondamine, oli tööandjatele järjest kallim ja keerulisem protsess, pidi uus töölepingu seadus vähendama tööandja administratiivset koormust ning andma võimaluse töösuhete osapooltel töösuhete tingimused ise kujundada järgides turvalise paindlikkuse kontseptsiooni (**flexicurity**). See tähendab, et töösuhete regulatsioon peab võimaldama osapooltel kujundada töösuhete, mis arvestaks parimal võimalikul viisil lepingupoolte vajaduste ja huvidega.

Uue töölepingu seaduse eelnõu koostajatel oli seega eesmärk, et töölepingu regulatsiooni uuendamisel suureneks paindlikkus töösuhetes, kuid paindlikkusega samavõrra tähtsaks pidasid nad ka turvalisust – seda mitte ainult töötaja vaid ka tööandja jaoks. Eelnõu koostajad seadsid uue töölepingu seaduse eesmärgiks reguleerida tööandjate ja töötajate vahelisi suhteid, tagades töötajatele heaoluriigi väärtushinnangutest tuleneva piisava turvalisuse, võimaldades ettevõtjatel realiseerida oma põhiseaduslikku õigust ettevõtlusvabadusele ning panustades Eesti majanduse konkurentsivõime kasvu.

Paratamatult tekib küsimus, (ja seda on esitanud nii poliitikud kui ühiskonnateadlased, sh tunnustatud spetsialist tööõiguse küsimustes, Tartu Ülikooli õigusteadlane Gaabriel Tavits) kas kujunenud majandussituatsioonis oli ja on mõistlik rakendada

seadust, mis lähtub põhimõttest, et töölepingu seadus reguleerib tööandjate ja töötajate vahelisi suhteid tagades töötajatele heaoluriigi väärtushinnangutest tuleneva piisava turvalisuse ja mille kontseptuaalseks aluseks on turvalise paindlikkuse kontseptsioon? Viimatinimetatud kontseptsioon tähendab ju eelkõige seda, et töösuhete regulatsioon peab võimaldama osapooltel kujundada töösuhete, mis arvestaks parimal võimalikul viisil lepingupoolte vajaduste ja huvidega.

Eelnimetatud turvalise paindlikkuse (**flexicurity**) eesmärk on ülitõsine väljakutse. Eesmärk leida lahendus, kus tööandja on rahul, sest tööandja kulutused sotsiaalsetele tagatistele ei ole liiga suured ning töötaja tunneb ennast turvaliselt, on mitte üksnes majanduskriisi tingimustes, vaid üldse väga raskesti saavutatav eesmärk.

Samas on selge, et töösuhete reguleerivate õigusaktide muutmisega ei saanud ka viivitada. Vana töölepingu seadus ei vastanud enam kujunenud olukorrale ega võimaldanud reageerida maailmas toimivatele muutustele.

80 : 20 ehk ainet mõtlemiseks

Et probleemi olemusest aru saada, tuleb endile teadvustada, et äri seisukohalt on „õige töö“ selline töö, mis pakub tooteid ja teenuseid, mille eest turul ollakse nõus maksma hinda, mis tagab kasumi ja edasise eksistentsivõimaluse. „Väga head tööd“ äri seisukohast on kallid tööd, mis pakuvad kõrge hinnaga tooteid ja teenuseid nendele, kes võivad endale selliseid asju lubada. Sellist tööd on aga üha raskem saada, sest selle saamise nimel on tihe konkurents. Tihe konkurents on aga ka igasugu muu töö pärast. Seepärast jäävad turule vaid need, kes suudavad konkurentsivõimelistena ja jätkusuutlikena püsida.

Asja olemus on esitatud mõtlemapanevalt 1997. aastal ilmunud raamatus „Globaliseerumislõks. Kallaletung heaolule ja demokraatiale.“ Selles raamatus on avalikustatud asjaolu, et 1995. aasta septembris San Francisco hotellis Fairmont kogunenud 500 juhtivat poliitikut, majandustegelast ja teadlast igast maailma nurgast, surusid meie tuleviku nüüdseks alanud 21. sajandil kokku numbritesse 20:80 ja mõistesse „tittytainment“. Mitte ükski San Franciscosse kogunenud tulevikualasid ja tulevikuriike esindavatest suure sissetulekuga karjääritegijatest ei uskunud, et senistes heaoluriikides võiks tekkida piisavalt uusi, seejuures heaalgalisi, töökohti erialadel, mis rajanevad tehnoloogial. Maailma majanduse käigushoidmiseks on raamatu autorite arvates 21. sajandil tarvis vaid 20 protsenti kogu maailma töövõimelisest elanikkonnast, sest neist piisab täielikult selleks, et pakkuda neid tooteid ja teenuseid, mida kogu maailma inimesed vajavad. See head ja tasuvat tööd tegev viiendik elab ja tegutseb aktiivselt, teenib raha, on suuteline tarbima ning tarbib, ükskõik millises riigis ta ka ei elaks.

Seejuures mööndi, et suhtarv võib tegelikult olla protsendi või paari võrra suurem, aga asja sisu see ei mõjuta. Tõdeti, et ülejäänud 80 protsenti

töövõimelistest inimestest ning järelikult ka nendest sõltuvad inimesed, leiavad end silmitsi tohutute probleemidega ning sotsiaalse rahulolematuse leevendamise vajab eraldi meetmeid, mida tähistati märksõnaga "tittytainment".

Tööturg ja töösuhted vajavad kompleksseid lahendusi

Eeltoodud ennustustest on avalikult väga vähe räägitud, mis ei tähenda aga seda, et neid prognoose ei teataks ega arvestataks. Eelnimetatud riske arvesse võttes on uue töölepingu seaduse eelnõu koostajad õigesti rõhutanud, et tööturg on kompleksne süsteem, mille toimimine tagatakse erinevate meetmete koosmõjus ning majanduse kiire reageerimisvõime tagamiseks suunatud tööturu paindlikkus saavutatakse nelja alljärgneva meetme koosmõjus.

- **Paindlik tööõigus**, mis sätestab tööandja ja töötaja õigused selgelt ja arusaadavalt, võimaldab nii töötajal kui tööandjal kokku leppida tingimustes, mis on mõlema vajadustega kõige paremini sobivad ning ei sunni tööandjat läbi kõrgete töösuhte lõpetamisega kaasnevate kulude hoidma ettevõttes töökohti, mida antud majandussituatsioonis ei ole vaja;
- **Kaasaegsed sotsiaalkindlustussüsteemid**, mis tagavad piisava sissetuleku töötuse perioodil, luues inimestele kindlustunde, et ühest töökohast loobumine ei tähenda kohe vaesusesse langemist ning muutes nad seeläbi avatumaks uutele väljakutsetele;
- **Efekttiivne aktiivne tööpoliitika**, mis hõlbustab liikumist ühelt töökohalt teisele, aga ka töötusest ja mitteaktiivsusest tööhõivesse, tagades kiirelt sobiva töökoha leidmise ning vajadusel täiend- ja ümberõppe;
- **Efekttiivne elukestva õppe süsteem**, mis võimaldab inimestel jääda tööturul konkurentsivõimeliseks kogu nende töövõimelise ea jooksul ning kohandada pidevalt oma kvalifikatsiooni kiiresti muutuva majandussituatsiooniga.

Täna saab väita, et ehkki majanduskriisi saabumist ei prognoositud, oli Eesti õigussüsteem tänu uue töölepingu seaduse eelnõu väljatöötamisele ja eelnimetatud neljaosalise süsteemi väljakujundamisele majanduskriisiks ja selle tõttu muutunud situatsiooniks paremini ettevalmistunud. Meie õiguslik regulatsioon võimaldab muutunud olukorrale reageerida. Kas just igas aspektis parimal moel, seda tuleb analüüsida.

Kas nelja meetme kompleks toimib?

Eeltoodud arvesse võttes on esmane ülesanne esimesel võimalusel välja selgitada, kas eelnimetatud neljaosaline süsteem toimib. Kas uus töölepingu seadus, töötuskindlustuse seadus, tööturuteenuste

ja -toetuste seadus ja teised asjasse puutuvad õigusaktid täidavad neile seatud eesmärged? Kas need aitavad kaasa tänaste probleemide lahendamisele ning turvalise ja konkurentsivõimelise töösuhete võrgustiku väljakujunemisele? Kas ja kuidas saab selle süsteemi tööle panna? Ja kui eelnimetatud regulatsioon ei toimi, siis kas saab olukorda parandada teistsuguse regulatsiooniga või on turvalise paindlikkuse idee Eestis läbi kukkunud?

Õiguslik regulatsioon ei ole põhjustanud kehva olukorda ning seadused iseenesest ka ei lahenda tänaseid probleeme, kui inimesed selle nimel tööd ei tee.

Küsimus on eelkõige selles, kas seaduse sätted ja mõte võimaldavad probleeme lahendada? Kas õigusaktid aitavad probleemide lahendamisele kaasa, suunates selleks vajalikele tegevustele ja andes võimaluse selleks vajalikeks tegevusteks? Kas õigusaktid keelavad ja karistavad tegevuse eest, mis on vastuolus seatud eesmärkidega ja takistavad probleemide lahendamist?

Kindlasti avaldab uue töölepingu seaduse rakendumisele mõju asjaolu, et majanduskriisist tingituna jõustati uus töölepingu seadus kavandatust pool aastat varem, mistõttu ettevalmistusperiood jäi vajalikust lühemaks ning uus seadus rakendus oluliselt teistsugustes tingimustes kui seda seaduseelnõu ettevalmistamisel ja eelnõu arutelude käigus ette osati näha. On ju oluline, et seadus rakendus:

- töö kaotanud inimeste jaoks kavandatust, ja seaduseelnõu koostamise initsiaatorite poolt lubatust, oluliselt väiksemate hüvitusvõimalustega,
- olukorras, kus kuni 130 000 töö kaotanud inimesel olid kohati lausa olematud võimalused leida uut töökohta,
- olukorras, kus suurel osal töökohta omavatest inimestest puudus kindlustunne selles osas, kas ja kui kauaks ning millise tasu eest neil veel tööd jätkub, sest paljudel on töötasu ja töömahtu vähendatud,
- olukorras, kus sotsiaalne partnerlus ja kollektiivsed töösuhted vajaliku efektiivsusega ei toimi.

Kuidas eeltoodu mõjutab seaduse rakendumist? Kas töö ja sissetuleku pärast muretsuvad töösuhte osapooled suunavad täna oma tegevuse *flexicurity* saavutamisele? Kas, kuivõrd ja mil moel see eesmärk täna üldse saavutatav on?

Mida soovitati uue töölepingu seaduse vastuvõtmisel?

Uue töölepingu jõustamise eel ja järel soovitati (sh sotsiaalministeeriumi ja Eesti Kaubandus-Tööstuskoja poolt avaldatud materjalides), et mida keerulisem on käesoleval ajal kehtiv või sõlmitav töösuhe ja tööleping, seda põhjalikumalt tuleks uue seaduse põhimõtteid tundma õppida. Tähelepanu juhiti sellele, et keerukamate kokkulepete puhul võib olla vajalik varem sõlmitud töölepingute mõningane muutmine, et need uue seaduse põhimõtetega kooskõlas oleks ning eriarvamusi ei tekitaks. Soovitati üle vaadata kokkulepped, mis käsitlevad tööülesannete sisu, tööaja korraldust, töötasusüsteeme ja töötasu arvutamise viise, vastutust ning töötajate varalist vastutust või konkurentsipiirangut, mis kehtivad ka pärast töösuhete lõppemist. Igati õigustatult märgiti ära asjaolu, et ehkki kõik sellised kokkulepped on lubatud ka uue seaduse järgi, võib esineda vajadus senist kokkulepet muuta, et need uue seadusega kooskõlla viia.

Mida tõi kaasa uue Töölepingu seaduse jõustumine?

Uue töölepingu jõustumise järel on ilmne, et:

- töölepingute muutmine ja ülesütlemine on muutunud tööandjale lihtsamaks ja odavamaks ning tööandjad kasutavad seda võimalust;
- individuaalsete töövaidluste pidamine on muutunud nii töötajale kui tööandjale keerulisemaks, kallimaks ja aeganõudvamaks, sest see on varasemaga võrreldes juriidiliselt keerukam ja vähemalt töövaidluskomisjonides varasemast rohkem aega nõudev protsess;
- uues töölepingu seaduses on sätteid, mille rakendamisel või tõlgendamisel esineb raskusi või erimeelsusi;
- paljud töötajad ning tööandjad, eriti väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete juhid, ei tunne ega mõista uut töölepingu seadust ega oska ega suuda selle nõudeid täita;
- sotsiaalne turvalisus ei ole tagatud.

Tõusetunud küsimuste lahendamisel võiks olla oluline roll ametiühingutel ja töötajate usaldusisikutel. Seetõttu on oluline mõista, milline on uue töölepingu seaduse jõustumise järel ametiühingu ja töötajate usaldusisiku roll ja õiguslik staatus individuaalsetes ja kollektiivsetes töösuhetes ning individuaalsete töövaidluste lahendamisel. Millised on uued sätted õigusaktides, millele ametiühingu ja töötajate usaldusisikud peavad tähelepanu pöörama? Kuidas täita uue töölepingu seaduse sätetest tulenevad kohustused? Mida jälgida ja soovitada individuaalsete töölepingute osas? Mida võtta arvesse uute kollektiivlepingute ettevalmistamisel?

Ametiühingu ja usaldusisiku roll

Uus töölepingu seadus usaldusisikust

Uue töölepingu seaduse osas tuleb ametiühingutel ja töötajate usaldusisikutel, nende puudumisel töötajatel endil, tähelepanu pöörata sätetele, mis kehtestavad tähtajad, mille jooksul usaldusisikud või nende puudumisel töötajad ise peavad reageerima tööandja teatud teadetele, küsimustele või tegudele. Töölepingu seaduses ei ole selliseid sätteid palju, aga neid on vaja teada ja järgida, sest tähtaja mõjuva põhjuseta möödalaskmine tähendab reeglina töötajatele ja nende usaldusisikule antud võimaluste kaotsiminekut.

Uus töölepingu seadus ametiühingutest

Ametiühinguorganisatsiooni mainitakse uues töölepingu seaduses ühel korral. TLS § 94 reguleerib töötajate esindajaga töölepingu ülesütleamise erisusi, lõige 1 sätestab, et „enne töölepingu ülesütlemist töötajate esindajaga peab tööandja küsima töötajat esindama valinud töötajatelt või ametiühingult arvamuse töölepingu ülesütleamise kohta”. Sama paragrahvi lõikes 2 sätestatakse, et töötajat esindama valinud töötajad või ametiühing peavad andma arvamuse kümne tööpäeva jooksul selle küsimisest. Tööandja peab töötajate arvamust mõistlikul määral arvestama. Tööandja peab põhjendama töötajate arvamuse arvestamata jätmist”.

Uus töölepingu seadus kollektiivlepingutest

Kollektiivlepingu osas sätestab TLS § 5 lõike 1 punkt 12, et töölepingu kirjalikus dokumendis peab sisalduma viide kollektiivlepingule, kui töötaja suhtes kohaldatakse kollektiivlepingut.

TLS § 17 lõiked 3 ja 4 sätestavad, et töötaja „ei pea täitma korraldust, mis ei ole seotud töölepingu, kollektiivlepingu ega seadusega. Korraldus, mis ei ole seotud töölepingu, kollektiivlepingu ega seadusega ja millest ei või kokkuleppel kõrvale kalduda või mis on vastuolus hea usu või mõistlikkuse põhimõttega, on tühine. Korraldus, mis ei ole seotud töölepingu, kollektiivlepingu ega seadusega, on kehtiv, kui see tulenes hädavajadusest. Hädavajadust eeldatakse eelkõige vääramatu jõu tagajärjel tööandja varale või muule hüvele tekkida võiva kahju või kahju tekkimise ohu korral”.

TLS § 19 punktid 3 ja 6 sätestavad, et töötajal on õigus keelduda töö tegemisest eelkõige juhul, kui ta esindab seaduses või kollektiivlepingus ettenähtud juhtudel töötajaid või tal on muu töölepingus, kollektiivlepingus või seaduses ettenähtud põhjus.

TLS § 28 lõike 2 punkt 8 sätestab, et tööandja on kohustatud tutvustama töötajale tema töölevõtmisel, samuti töötamise ajal töötaja suhtes kohaldatavate kollektiivlepingute tingimusi.

TLS § 29 sätestab töötasu osas, et „kui töötajale lepingu järgi makstava töötasu suurust ei ole kokku lepitud või kui kokkulepet ei suudeta tõendada, on töötasu suuruseks kollektiivlepingus ettenähtud, selle puudumisel sarnase töö eest sarnastel asjaoludel tavaliselt makstav tasu“.

TLS § 46 sätestab lõikes 1 ja 2 töö tegemise aja piirangu osas, et „tööaeg kokku ei tohi ületada keskmiselt 48 tundi seitsmepäevase ajavahemiku kohta kuni neljakuulise arvestusperioodi jooksul, kui seaduses ei ole sätestatud teistsugust arvestusperioodi. Eelnevalt nimetatud arvestusperioodi võib tervishoiu-, hoolekande-, põllumajandus- ja turismitöötajatel kollektiivlepinguga pikendada kuni 12 kuuni“.

TLS § 80 lg 2 sätestab, et „kui tähtajalise töölepingu sõlmimine oli vastuolus seadusega või kollektiivlepinguga, loetakse leping algusest peale sõlmituks tähtajatult“.

TLS § 97 lõige 1 sätestab tööandja ülesõllemise etteteatamise tähtaegade osas, et tööandja võib töölepingu erakorraliselt üles öelda järgides sama paragrahvi lõikes 2 sätestatud etteteatamistähtaegu.

§ 97 lõige 2 sätestab, et „erakorralisest ülesõllemisest peab tööandja töötajale ette teatama, kui töötaja töösuhe tööandja juures on kestnud:

- 1) alla ühe tööaasta – vähemalt 15 kalendripäeva;
- 2) üks kuni viis tööaastat – vähemalt 30 kalendripäeva;
- 3) viis kuni kümme tööaastat – vähemalt 60 kalendripäeva;
- 4) kümme ja enam tööaastat – vähemalt 90 kalendripäeva“.

TLS § 97 lõige 4 sätestab, et „kollektiivlepinguga võib ette näha käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud erinevad etteteatamistähtajad“.

TLS § 100 lg 5 sätestab, et „kui tööandja või töötaja teatab ülesõllemisest ette vähem, kui on seaduses sätestatud või kollektiivlepingus kokku lepitud, on töötajal või tööandjal õigus saada hüvitist ulatuses, mida tal oleks olnud õigus saada etteteatamistähtaja järgimisel“.

TLS § 101 lõike 2 punkt 5 sätestab, et tagamaks usaldusisikule võimalust konsulteerimisel ettepanekuid teha, peab tööandja andma aegsasti usaldusisikule või tema puudumisel töötajatele kogu vajaliku teabe kavandatava kollektiivse ülesõllemise kohta. Muu hulgas peab tööandja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitama ka andmed töötajatele lisaks seaduses või kollektiivlepingus ettenähtud hüvitistele makstava hüvitise arvutamise viisi kohta.

Kollektiivlepinguid käsitlevate sätete puhul on oluline meelde jätta, et seaduses nimetatud juhtudel võib kollektiivlepinguga kokku leppida ka töötingimustes, mis n.ö. halvendavad töötajate töötingimusi võrreldes seaduses sätestatuga. Nii näiteks on võimalik TLS § 97 lõike 4 alusel ette näha TLS § 97 lõikes 2 sätestatud erinevad

töötajale töölepingu erakorralisest ülesõllemisest etteteatamistähtajad. Seal hulgas ka seaduses nimetatust lühemad tähtajad.

Oluline on seaduste koosmõju

Töölepingu seadus ei korda teistes seadustes sätestatud. Eelpool esitatud töölepingu seaduse sätted täiendavad ametiühingute seaduse, töötajate usaldusisiku seaduse, individuaalse töövaidluse lahendamise seaduse ja kollektiivse töötüli lahendamise seadusega kehtestatud reegleid ja põhimõtteid. Usaldusisiku õiguste ja kohustuste määratlemiseks eelnimetatud õigusaktidest ükski siiski ei piisa. Ametiühingu usaldusisiku ja töötajate usaldusisiku staatuses, ülesannetes ja võimalustes orienteerumiseks ning kohustuste täitmiseks peaks usaldusisik teadma töölepingu seaduse, ametiühingute seaduse, töötajate usaldusisiku seaduse, individuaalse töövaidluse lahendamise seaduse, kollektiivse töötüli lahendamise seaduse, võrdse kohtlemise seaduse, soolise võrdsõulisuse seaduse, võlaõigusseaduse, tsiviilseadustiku üldosa seaduse, halduskohtumenetluse seadustiku, töötervishoiu ja tööohutuse seaduse, tsiviilkohtumenetluse seadustiku ja Eesti Vabariigi põhiseaduse asjakohaseid sätteid ning oskama neid kogumis töösuhetele rakendada.

Eelnimetatud õigusaktid kogumis määravad ära usaldusisiku ning laiemas plaanis töötajaid esindava ühenduse õigused, kohustused ja võimalused ning nende tundmisest ja ärakasutamisoskusest sõltub, kui võrd edukad on usaldusisikud ja töötajad esindavad ühendused oma tegevuses. Oluline on, et uue töölepingu seadusega ei ole usaldusisiku ega töötajaid esindavate ühenduste õigusi ega kohustusi vähendatud. Vähenenud on ainult usaldusisiku kaitse koondamiste läbiviimisel. Ka usaldusisikut saab nüüd koondada.

Ei tohi unustada, et kollektiivleping ei ole ainult palgaküsimuste reguleerimiseks ning tuleb endale teadvustada, et keerulistes majandusoludes on keeruline saavutada läbirääkimistes olulisi muudatusi töötasu suurendamise suunas. Lisaks töötasule on teisigi küsimusi, milles kokkulepete sõlmimine aitab kaasa töötajatele ja tööandjatele vajaliku kindlustunde loomisele.

Üha tähtsamaks muutub partnerluse roll – meeskonnatöö ettevõtete jätkusuutlikkuse kindlustamiseks. Usaldusisikud peavad oma rolli täitmiseks suhtlema tööandjaga, et hoida partnerlussuhet aktiivsena ning täita usaldusisikutele pandud informeerimise ja konsulteerimise kohustust. Läbi tuleb mõelda, mida tööandjalt teada soovitakse ning kuidas ja millest töötajaid informeeritakse. Vajadusel tuleb tööandjale esitada kirjalikke päringuid selle kohta, milline on ettevõtte majanduslik olukord ning milliseid muutusi on kavas ellu viia.

Valmis peab olema läbirääkimisteks, mille teemaks on seniste individuaalsete töölepingute ja kollektiivlepingute muutmine tulenevalt asjaolust,

et nende täitmine võib olla tööandjale või töötajale muutunud olukorras liialt koormav. Seejuures tuleb mees pidada, et ka muutunud olukorras tingitud muudatused, mille sisse viimist lepingutesse saab nõuda kohtu korras, kui partner lepingu muutmise pahatahtlikult kõrvale hoiab, ei pea olema tähtajatult taganemised seni saavutatust. Muudatused võib sisse viia ajutiselt, kokkuleppega kehtestatud perioodiks.

Individuaalsete töölepingute ja kollektiivlepingute täiendamise ja muutmise vajaduse analüüsimisel võib aluseks võtta uue töölepingu seaduse eelnõu osas Eesti Kaubandus-Tööstuskoja ja sotsiaalministeeriumi veebilehtedel avaldatud seisukoha, et mida keerulisem on enne 2009. aasta 1. juulit vormistatud töösuhe ja tööleping, seda põhjalikumalt tuleks uue seaduse põhimõtteid tundma õppida. Samuti on antud soovitus, et keerukamate kokkulepete puhul võib olla vajalik varem sõlmitud lepingute mõningane muutmine, et need uue seaduse põhimõtetele kooskõlas oleks ning eriarvamusi ei tekitaks. Üle on soovitatud vaadata eelkõige kokkulepped, mis käsitlevad tööülesannete sisu, tööaja korraldust, töötasusüsteeme ja töötasu arvutamise viise, vastutust ning töötajate varalist vastutust või konkurentsipiirangut, mis kehtivad ka pärast töösuhte lõppemist. Samuti tööandja poolt kehtestatavad töökorralduse reeglid.

Eesti Kaubandus-Tööstuskoja ja Sotsiaalministeeriumi poolt märgiti ära asjaolu, et ehkki kõik kokkulepped on lubatud ka uue seaduse järgi, võib esineda vajadus senist kokkulepet muuta, et need uue seadusega kooskõlla viia. Kehtestada soovitati lepingueelsete läbirääkimiste ohjed.

Mõistlik on alustada omapoolsete ettepanekute väljatöötamist kehtivate lepingute ja töökorralduse reeglite analüüsist ning informatsiooni küsimisest tööandja hetkeolukorra ja tegevuskava kohta. Analüüsi tulemused näitavad, kas ja mida on vaja muuta.

Võimalusi ja õigusi annavad kehtivad õigusaktid selleks piisavalt. Alljärgnevalt väljavõtted ametiühingute seadusest ja töötajate usaldusisikute seadusest ning kollektiivlepingu seadusest, mida seejuures silmas tuleks pidada.

Ametiühingute seadus

Ametiühing on iseseisev omaalgatuslik ja vabatahtlik isikute ühendus, mille eesmärgiks on töötajate töö-, teenistus- ja kutsealaste, majanduslike ning sotsiaalsete õiguste ja huvide esindamine ning kaitsmine. Ametiühingute põhilised õigused, tegevuse alused, suhted riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste ja tööandjatega sätestab ametiühingute seadus.

Ametiühingud saavutavad oma eesmärgi, olles sotsiaalse dialoogi partnerid tööandjatele, tööandjate ühendustele, kohalikele omavalitsusüksustele ja Vabariigi Valitsusele vastastikusel informeerimises, konsulteerimises, kollektiivsetes läbirääkimistes ja ametiühingute seaduse § 2 lõikes 1 toodud töötajate huve puudutavates küsimustes. Isikutel on õigus vabalt ilma eelneva loata asutada ametiühinguid, nendega ühineda või mitte ühineda.

Ametiühingute seadus sätestab töötajate esindamise põhimõtted järgnevalt:

- Kollektiivsetes töösuhetes on ametiühingul oma pädevuse piires õigus esindada ja kaitsta töötajate õigusi ja huve.
- Individuaalsetes töösuhetes esindab ja kaitseb ametiühing oma liikmete õigusi ja huve liikme volituse alusel, kui seadustes ei ole sätestatud teisiti.
- Ametiühingul on individuaalsetes töösuhetes õigus esindada ja kaitsta ametiühingu liikmeks mitteoleva töötaja õigusi ja huve tingimusel, et ta esitab ametiühingule vastava kirjaliku volituse.
- Ametiühingu valitud esindajat, kes on tööandja töötaja ja täidab ametiühingute seaduse §-s 21 nimetatud valitud esindaja kohustusi (edaspidi *ametiühingu usaldusisik*), käsitletakse töötajate esindajana töölepingu seaduse tähenduses.

Töötajate õiguste ja huvide esindamiseks, teostamiseks ja kaitsmiseks kuulub ametiühingute pädevusse:

- kollektiiv- või muude töö-, teenistus- või sotsiaalvaldkonda puudutavate lepingute sõlmimine tööandjate ja nende ühendustega, riigiasutuste ning kohalike omavalitsusüksuste ja Vabariigi Valitsusega;
- õigusaktide eelnõudes ettepanekute esitamine töötajate töö-, teenistus- ja kutsealaste ning majanduslike ja sotsiaalseid õigusi ja huve puudutavates küsimustes;
- riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustele ettepanekute esitamine töö- ja sotsiaalküsimusi reguleerivate õigusaktide täiendamiseks ja muutmiseks;

- koostöö tegemine vastavate riigi- ja valitsusasutuste ning tööandjate ja nende ühendustega tööohutuse ja töötervishoiu olukorra parandamisel;
- riigi tööturuasutuste ja kohalike omavalitsustega koostöö tegemine tööga hõlmatuse, väljaõppe, täiendkoolituse, kutseoskuse ja erialase ettevalmistuse parandamise küsimustes;
- osalemine töötajate informeerimisel ja konsulteerimisel ametiühingu usaldusisiku kaudu käesolevas seaduses sätestatud korras;
- oma liikmete esindamine ja kaitsmine töövaidlusorganites, suhetes riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste, tööandjate ja tööandjate ühendustega.

Oma pädevuse teostamiseks on ametiühingutel õigus:

- saada tööandjalt, nende esindajalt, riigiasutustelt ja kohaliku omavalitsuse üksustelt takistamatult töö- ja sotsiaalalast informatsiooni ning muud teavet töötajate huve puudutavates küsimustes;
- pidada töö-, teenistus- ja sotsiaalsetes küsimustes läbirääkimisi tööandjate ja nende ühenduste, riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse üksustega kollektiiv- ja muude lepingute sõlmimiseks;
- esitada ettepanekuid õigusakti eelnõu kohta, mis puudutab selle ametiühingu (liidu) liikmete töö-, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ja huve;
- saada ametiühingu valitud esindaja kaudu teavet riigi tööturuasutustelt tööturu olukorrast, vabadest töökohtadest ja tööturukoolituse võimalustest;
- avaldada oma seisukohti massimeedia kaudu, omada trükibaasi ja massiteabevahendeid, arendada kirjastustegevust, sealhulgas välja anda ja levitada ajalehti ning muid trükiseid;
- oma eesmärkide saavutamiseks korraldada seadustes ettenähtud korras koosolekuid, miitinguid, tänavarongkäike, pikette ja streike;
- vabalt arendada põhikirjaliste eesmärkide elluviimiseks mis tahes välissuhteid, sealhulgas ühineda töötajate rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- koolitada ja nõustada oma liikmeid töö-, sotsiaal- ja muudes töötajate huve puudutavates küsimustes;
- teostada ka muid seadustes või lepingutes ettenähtud õigusi.

Töötajal on õigus kuuluda oma töökohajärgsesse või mõnda muusse ametiühingusse. Töötajal on õigus tegutseda ametiühingu valitud esindajana.

Töötaja ja tööotsija õigusi ei või piirata sõltuvalt tema kuulumisest või mittekuulumisest ametiühingusse, ametiühingu valitud esindajaks olemisest või muust seaduslikust ametiühingualasest tegevusest.

Eelnevas lõikes sätestatud õiguste piiramise all mõistetakse ametiühingutegevuse tõttu:

- töötaja tööle mittelubamist;
- töötajaga töölepingu ülesütlemist või teenistusest vabastamist;
- töötaja töötingimuste halvendamist;
- töötasu, palga või lisatasu vähendamist või mittemaksmist;
- distsiplinaarkaristuse määramist;
- ähvardamist töölepingu ülesütlemise, teenistusest vabastamise, töötingimuste halvendamise ja karistuse määramisega;
- muud ebavõrdset kohtlemist.

Töötajal, kelle õigusi eelnevas lõikes sätestatud viisil piiratakse, on õigus nõuda piiramise lõpetamist, talle tekitatud varalise või mittevaralise kahju hüvitamist ning endise olukorra taastamist. Tööandja vabaneb vastutusest üksnes siis, kui tõestab, et töötaja õiguste piiramine oli seaduslik ega olnud seotud töötaja ametiühingualase tegevusega. Ebavõrdseks kohtlemiseks ei loeta eeliste andmist ametiühingusse kuulumise või töötajate esindamise tõttu.

Suhtes ametiühinguga on tööandja kohustatud:

- andma ametiühingule võimalusel tööruumi;
- andma vähemalt kord kuus ruumi ametiühinguürituste läbiviimiseks ja lubama neile üritustele ühingu, asutuse või muu organisatsiooni ametiühingu liikmeid, samuti teisi ametiühingute poolt kutsutud isikuid. Ametiühingu poolt väljaspool ühingut, asutust või muud organisatsiooni kutsutud isikute osavõtust tuleb eelnevalt tööandjale teatada;
- võimaldama ametiühingu liikmele ametiühingu poolt esitatud kirjalike kutsete alusel aastas vähemalt viis tööst vaba päeva osalemiseks ametiühingu poolt korraldatavas koolituses või ametiühingute organite töös tingimusel, et sellega ei kaasne olulisi takistusi tööandja majandustegevuses. Käesoleva punkti alusel antavatel tööst vabadel päevadel säilitatakse töötajale tema keskmine palk kahe päeva eest aastas;
- asuma ametiühingu valitud esindaja taotlusel läbirääkimistesse kollektiiv- ja muude töö-, teenistus- või sotsiaalvaldkonda puudutava lepingu sõlmimiseks, täiendamiseks ning muutmiseks;
- lubama ametiühingu poolt valitud esindajaid takistamatult tutvuda töötajate töökorralduse

ja tingimustega ühingus, asutuses või muus organisatsioonis, kus töötab selle ametiühingu liikmeid. Lubama valitud esindajal esitada arvamusi, ettepanekuid töötajate esindamise küsimustes;

- täitma ametiühingute suhtes muid seadustest või kollektiivlepingust tulenevaid kohustusi.

Loetletud kohustusi võib laiendada kollektiiv- või muu poolte vahel sõlmitud lepinguga.

Ametiühingu valitud esindaja on kohustatud:

- teatama kirjalikult tööandjale ametiühingu asutamisest selles ühingus, asutuses või muus organisatsioonis hiljemalt kuu aja jooksul, arvates ametiühingu asutamiskoosoleku toimumisest;
- teatama kirjalikult tööandjale ametiühingu usaldusisiku ning ametiühingu juhatuse liikmete ees- ja perekonnanimed, töökohad ja volituste kestuse;
- kindlustama töörahu seaduse ja kollektiivlepinguga määratud ajal;
- kindlustama kollektiivlepingute täitmise ametiühingul lasuvate kohustuste osas;
- vahendama vajaduse korral informeerimisel ja konsulteerimisel erinevaid osapooli;
- tegema koostööd töötajate usaldusisiku, töökeskkonna voliniku ja töökeskkonna nõukoguga;
- täitma tööandja suhtes muid seadustest või kollektiivlepingust tulenevaid kohustusi.

Loetletud kohustusi võib laiendada kollektiiv- või muu poolte vahel sõlmitud lepinguga.

Ametiühingu usaldusisiku ülesannete täitmise aeg on konkreetselt paika pandud. Ametiühingu usaldusisik täidab oma ülesandeid kokkuleppel tööandjaga tööajal või väljaspool tööaega. Tööandja tagab vähemalt ühele ametiühingu usaldusisikule tema ülesannete täitmiseks tööajal:

- tööandja juures töötava 5 kuni 100 ametiühingu liikme esindamise korral vähemalt 4 tundi töönädalas;
- tööandja juures töötava 101 kuni 300 ametiühingu liikme esindamise korral vähemalt 8 tundi töönädalas;
- tööandja juures töötava 301 kuni 500 ametiühingu liikme esindamise korral vähemalt 16 tundi töönädalas;
- tööandja juures töötava üle 500 ametiühingu liikme esindamise korral vähemalt 40 tundi töönädalas.

Ametiühing teatab tööandjale ametiühingu usaldusisiku ülesannete täitmiseks ette nähtud aja

andmiseks tööandja juures töötavate ametiühingu liikmete arvu.

Seadus näeb ette olulise tagatisena, et ametiühingu usaldusisiku ülesannete täitmise aja eest säilitatakse ametiühingu usaldusisikule töölepingu seaduse alusel keskmine töötasu.

Ametiühingute seadus reguleerib ametiühingu usaldusisiku osalemist informeerimisel ja konsulteerimisel. Tööandja informeerib ametiühingu usaldusisikut ja konsulteerib temaga töötajate usaldusisiku seaduse §-des 17–21 ette nähtud tingimustel ja korras. See tähendab:

- Tööandja, kelle juures töötab vähemalt 30 töötajat, on kohustatud rakendama informeerimist ja konsulteerimist.
- Informeerimine tähendab usaldusisikule või tema puudumisel töötajatele asjakohasel tasandil teabe edastamist, mis võimaldab töötajatel saada õigeaegselt selget ja piisavalt põhjalikku ülevaadet tööandja struktuurist, majanduslikust ja tööhõive olukorrast ning nende võimalikust arengust ja muudest töötajate huve puudutavatest asjaoludest, samuti saada aru olukorra ja muude asjaolude mõjust töötajatele.
- Konsulteerimine tähendab usaldusisiku või tema puudumisel töötajate ja tööandja vahelist seisukohtade vahetamist ning dialoogi pidamist asjakohasel tasandil, mis võimaldab usaldusisikul või töötajatel avaldada arvamusi ning saada tööandjalt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda kokkuleppele töötajate usaldusisiku seaduse § 20 lõike 1 punktides 2 ja 3 sätestatu osas (vt. järgneva lõigu nr 4 punkte 1-3).
- Tööandja informeerib ja konsulteerib vähemalt järgmistest töötajaid puudutavatest asjaoludest:
 1. tööandja struktuur, töötajate koosseis, nende muudatused ja kavandatavad otsused, mis avaldavad olulist mõju tööandja struktuurile ja töötajate koosseisule;
 2. kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töökorralduses;
 3. kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töötajate töölepingulistest suhetes, sealhulgas töösuhete lõpetamine.
- Tööandja informeerib vastavalt raamatupidamise seadusele koostatud majandusaasta aruandest hiljemalt 14 päeva jooksul pärast majandusaasta aruande kinnitamist.

- Tööandja annab teavet viisil, mis võimaldab teabega põhjalikult tutvuda ja vajaduse korral valmistada tööandjaga peetavateks konsultatsioonideks. Tööandja annab teavet kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui poolte vahel ei ole kokku lepitud teisiti.
- Usaldusisikul või tema puudumisel töötajatel on õigus esitada kirjalik arvamus või teha ettepanek tööandjalt saadud teabe kohta või teatada soovitud alustada konsulteerimist 15 tööpäeva jooksul teabe kättesaamisest arvates. Kui tööandja ei arvesta tehtud ettepanekuid, põhjendab ta seda esimesel võimalusel kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- Tööandja algatab konsulteerimise seitsme tööpäeva jooksul konsulteerimise sooviavalduse kättesaamisest arvates.
- Tööandja selgitab konsulteerimisel kavandatavat tegevust ja selle tagajärgi töötajatele. Pooled püüavad jõuda kokkuleppele kavandatavas tegevuses.
- Usaldusisik või tema puudumisel töötajad võivad konsulteerimisse kaasata eksperte.

Ametiühingu usaldusisik on kohustatud edastama saadud teabe töötajatele. Konfidentsiaalse teabe saamisel ja hoidmisel ning teabe andmisest keeldumise korral informeerimise ja konsulteerimise kohustuse täitmisel kohaldatakse töötajate usaldusisiku seaduses sätestatud.

Kui tööandja rikub töö- ja teenistussuhteid reguleerivaid seadusi, töö- ja kollektiivlepingut ning ametiühingu liikmete huve puudutavaid muid lepinguid, on ametiühingul õigus pöörduda Tööinspektsiooni poole. Järelevalveasutusel on kohustus vastata kirjalikule pöördumisele hiljemalt kahe nädala jooksul.

Kui tööandja või tema esindaja seadust või lepingut ei täida või seda rikub, on ametiühingul, kelle liige töötaja on, õigus töötaja vastava pöördumise korral nõuda tööandjalt seaduse või lepingu täitmist või rikkumise lõpetamist. Ametiühingu pädevusse kuulub oma liikme vastava pöördumise korral töö- ja kollektiivlepinguid, töötingimusi, töö- ja puhkeaega ning töörežiimi, palgatingimusi, palga maksmise aluseid, tööohutust, sotsiaalkindlustuse makse või maksete tegemist puudutavate dokumentide kontrollimine.

Töötajate usaldusisiku seadus

Töötajate usaldusisiku (edaspidi *usaldusisik*) tegevust teda volitanud töötajate ja avalike teenistujate (edaspidi *töötajad*) esindamisel suhetes tööandjaga ning töötajatega reguleerib jätkuvalt töötajate usaldusisiku seadus.

Usaldusisik on tööandja töötaja, kelle on valinud tööandja töötajate üldkoosolek (edaspidi *üldkoosolek*)

oma esindajaks seadusest tulenevate ülesannete täitmisel suhetes tööandjaga. Usaldusisik ja tööandja peavad tegema koostööd vastastikuse usalduse alusel ja heas usus, võttes arvesse töötajate ja tööandja õigusi, kohustusi ja huve.

Usaldusisikul on õigus:

- tutvuda takistamatult töötingimuste, sealhulgas töökorraldusega;
- saada tööandjalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ning konsulteerida selle teabe alusel tööandjaga;
- pidada tööandjaga läbirääkimisi kollektiivlepingu sõlmimiseks kollektiivlepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras, kui tööandja juures ei ole ametiühingut või ei tööta ametiühingusse kuuluvaid töötajaid;
- esindada töötajaid kollektiivse töötüli lahendamisel kollektiivse töötüli lahendamise seaduses sätestatud tingimustel ja korras, kui tööandja juures ei ole ametiühingut või ei tööta ametiühingusse kuuluvaid töötajaid;
- teavitada huvitatud ametiühingut ning tööandjate ja ametiühingute liitu või keskliitu tööandjapoolsest töötingimuste rikkumisest;
- pöörduda saadud teabe konfidentsiaalsusest või teabe andmisest keeldumisest tuleneva vaidluse lahendamiseks töövaidlusi lahendavasse organisse;
- saada koolitust oma ülesannete täitmiseks töötajate usaldusisiku seaduse §-s 14 sätestatud korras;
- kaasata oma ülesannete täitmiseks eksperte;
- kokkuleppel tööandjaga kasutada usaldusisiku ülesannete täitmiseks vajalikke tööandja ruume ja muid vahendeid.

Usaldusisik on kohustatud:

- osalema informeerimisel ja konsulteerimisel;
- vahendada teavet tööandjale ja töötajatele;
- jälgima töötingimuste täitmist ning teatama rikkumisest tööandjale ja vajadusel tööandja tegevuskohajärgsele tööinspektorile;
- töötaja taotlusel esindama töötajat töövaidluses tööandjaga enne töövaidlusi lahendavasse organisse pöördumist;
- aitama kaasa töörahu hoidmisele, kui kollektiivlepingu on kollektiivlepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras sõlminud usaldusisik;
- tegema koostööd ametiühingu usaldusisiku, töökeskkonna voliniku ja töökeskkonna nõukoguga.

Usaldusisiku ülesandeid täidab töötaja kokkuleppel tööandjaga tööajal või väljaspool tööaega. Usaldusisiku ülesannete täitmise tingimused ja kord lepitakse kokku tööandja ja usaldusisiku vahel.

Tööandja tagab usaldusisikule tema ülesannete täitmiseks tööajal:

- 5 kuni 100 töötaja esindamise korral vähemalt 4 tundi töönädalas;
- 101 kuni 300 töötaja esindamise korral vähemalt 8 tundi töönädalas;
- 301 kuni 500 töötaja esindamise korral vähemalt 16 tundi töönädalas;
- üle 500 töötaja esindamise korral vähemalt 40 tundi töönädalas.

Tööandja võimaldab usaldusisikul osaleda tema ülesannete täitmiseks vajalikul koolitusel mõistlikus ulatuses. Pooled võivad kokku leppida, et koolituse kulud kannab tööandja. Usaldusisikule säilitatakse tema ülesannete täitmise aja eest vastavalt töötajate usaldusisiku seaduse § 13 lõikele 3 ja koolitusel osalemise aja eest keskmine tötötasu.

Usaldusisik ja ekspert on kohustatud hoidma konfidentsiaalset teavet. Konfidentsiaalne on teave, mille tööandja annab usaldusisikule selgelt konfidentsiaalsena. Tööandja peab teabe konfidentsiaalsust põhjendama, kui usaldusisik ei nõustu teabe konfidentsiaalsusega.

Tööandja võib keelduda teabe andmisest, kui selle teabe avalikustamine oluliselt kahjustab või võib kahjustada tööandja tegevust. Teabe andmisest keeldumisel esitab tööandja objektiivsetele kriteeriumitele tugineva põhjenduse, miks teabe avaldamine oluliselt kahjustab või võib kahjustada tööandja tegevust. Tööandja ei või keelduda teabe andmisest töötajate arvu kohta.

Tööandja, kelle juures töötab vähemalt 30 töötajat, on kohustatud rakendama töötajate usaldusisiku seaduses sätestatud informeerimist ja konsulteerimist.

Tööandja määrab töötajate arvu:

- majandusaasta aruande kinnitamisel;
- töötajate usaldusisiku seaduse § 20 lõikes 1 nimetatud informeerimise ja konsulteerimise kohustuse tekkimisel.

Töötajate arvu määramisel võtab tööandja arvesse kuue kuu keskmise töötajate arvu informeerimise ja konsulteerimise kohustuse tekkimise päevast arvates.

Informeerimine tähendab usaldusisikule või tema puudumisel töötajatele asjakohasel tasandil teabe edastamist, mis võimaldab töötajatel saada õigeaegselt selget ja piisavalt põhjalikku ülevaadet tööandja struktuurist, majanduslikust ja tööhõive olukorrast ning nende võimalikust arengust ja

muudest töötajate huve puudutavatest asjaoludest, samuti saada aru olukorra ja muude asjaolude mõjust töötajatele.

Konsulteerimine tähendab usaldusisiku või tema puudumisel töötajate ja tööandja vahelist seisukohtade vahetamist ning dialoogi pidamist asjakohasel tasandil, mis võimaldab usaldusisikul või töötajatel avaldada arvamusi ning saada tööandjalt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda kokkuleppele töötajate usaldusisiku seaduse § 20 lõike 1 punktides 2 ja 3 sätestatu osas.

Tööandja informeerib ja konsulteerib vähemalt järgmistest töötajaid puudutavatest asjaoludest:

- tööandja struktuur, töötajate koosseis, nende muudatused ja kavandatavad otsused, mis avaldavad olulist mõju tööandja struktuurile ja töötajate koosseisule;
- kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töökorralduses;
- kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töötajate töölepingulistes suhetes, sealhulgas töösuhete lõpetamine.

Tööandja informeerib usaldusisikut vastavalt raamatupidamise seadusele koostatud majandusaasta aruandest hiljemalt 14 päeva jooksul pärast majandusaasta aruande kinnitamist.

Tööandja annab teavet viisil, mis võimaldab teabega põhjalikult tutvuda ja vajaduse korral valmistuda tööandjaga peetavateks konsultatsioonideks. Tööandja annab teavet kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui poolte vahel ei ole kokku lepitud teisiti.

Usaldusisikul või tema puudumisel töötajatel on õigus esitada kirjalik arvamus või teha ettepanek tööandjalt saadud teabe kohta või teatada soovist alustada konsulteerimist 15 tööpäeva jooksul teabe kättesaamisest arvates. Kui tööandja ei arvesta tehtud ettepanekuid, põhjendab ta seda esimesel võimalusel kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

Tööandja algatab konsulteerimise seitsme tööpäeva jooksul konsulteerimise sooviavalduse kättesaamisest arvates.

Tööandja selgitab konsulteerimisel kavandatavat tegevust ja selle tagajärgi töötajatele. Pooled püüavad jõuda kokkuleppele kavandatavas tegevuses. Usaldusisik või tema puudumisel töötajad võivad konsulteerimisse kaasata eksperte.

Kollektiivlepingu seadus

Kollektiivleping on vabatahtlik kokkulepe töötajate või töötajate ühingu või liidu ja tööandja või tööandjate ühingu või liidu, samuti riigiasutuste

või kohalike omavalitsuste vahel, mis reguleerib tööandjate ja töötajate vahelisi töösuhteid. Kollektiivlepingu seadus määrab kindlaks kollektiivlepingu sõlmimise ja täitmise õiguslikud alused.

Tööandjate ühing või liit ühendab teatud tegevusharu või muul alusel juriidilisi ja füüsilisi isikuid, kes on tööandjad töölepingu seaduse tähenduses, ning kaitseb ja esindab oma liikmete huve töösuhetes.

Töötajate ühing või liit ühendab töötajaid tegevusharude, ettevõtete, asutuste, muude organisatsioonide või kutsealade (ametite) järgi ja vastavalt põhikirjale kaitseb ja esindab neid töösuhetes.

Kollektiivleping võib olla kahe- või kolmepoolne.

Kollektiivleping sõlmitakse:

- tööandja ja töötajate ühingu, liidu või volitatud esindaja vahel;
- tööandjate ühingu või liidu ja töötajate ühingu või liidu vahel;
- omavalitsusüksuste liidu ning töötajate ja teenistujate ühingu või liidu vahel;
- tööandjate keskliidu ja töötajate keskliidu vahel;
- töötajate ühingute keskliidu, tööandjate keskliidu ja Vabariigi Valitsuse vahel, samuti töötajate ühingute paikkondlike liitude, tööandjate liidu ja kohalike omavalitsuste vahel.

Ettevõttes, asutuses ja muus organisatsioonis sõlmib kollektiivlepinguid töötajate ühing. Kui ettevõttes, asutuses või muus organisatsioonis ei esinda töötajaid ametiühing, sõlmib kollektiivlepingu töötajate volitatud esindaja. Kollektiivleping laieneb neile tööandjatele ja töötajatele, kes kuuluvad kollektiivlepingu sõlminud organisatsioonidesse, kui kollektiivlepingus ei ole ette nähtud teisiti.

Kollektiivlepingu tingimused, mis on töötaja jaoks halvemad seaduses või muus õigusaktis ettenähtust, on tühised, välja arvatud, kui sellise kokkuleppe võimalus on seaduses ette nähtud.

Töötajale laienevate erinevate kollektiivlepingute sätete vastuolu korral kohaldatakse sätet, mis on töötaja jaoks soodsam. Tööandjate ühingu või liidu ja töötajate ühingu või liidu ning

tööandjate keskliidu ja töötajate keskliidu vahel sõlmitud kollektiivlepingut võib laiendada poolte kokkuleppel kollektiivlepingu seaduse § 6 lõike 1 punktides 1 ja 3 määratud tingimuste osas. Laienemise ulatus määratakse kindlaks kollektiivlepingus. Kollektiivleping sõlmitakse kirjalikult.

Kollektiivlepingu lisad on lepingu lahutamatu osa ning nendel on kollektiivlepinguga võrdne juriidiline jõud.

Tööandja ja töötajate ühingu, liidu või volitatud esindaja; tööandjate ühingu või liidu ja töötajate ühingu või liidu; omavalitsusüksuste liidu ning töötajate ja teenistujate ühingu või liidu ning tööandjate keskliidu ja töötajate keskliidu vahel sõlmitava kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata:

- palgatingimused;
- töötingimused;
- töö- ja puhkeaja tingimused;
- töölepingu muutmise ja ülesütlemise tingimused ning töö tegemisest keeldumise alused;
- töötajate koondamise tingimused, korra ja tagatised koondamise puhul;
- töötervishoiu ja tööohutuse tingimused;
- kutse-, täiendus- ja ümberõppe tingimused ja abi töötutele;
- tagatised ja hüvitused, mida pooled peavad vajalikuks;
- kollektiivlepingu täitmise kontrollimise ja vajaliku informatsiooni andmise korra;
- kollektiivlepingu muutmise, pikendamise ja uue kollektiivlepingu sõlmimise korra;
- täiendava vastutuse kollektiivlepingu täitmata jätmise eest;
- töötajate ja tööandjate nõudmiste esitamise korra kollektiivse töötüli puhul;
- tingimused, millega reguleeritakse muud kollektiivlepingu poolte vahelised suhted.

Töötajate ühingu keskliidu, tööandjate keskliidu ja Vabariigi Valitsuse vahel, samuti töötajate ühingute paikkondlike liitude, tööandjate liidu ja kohalike omavalitsuste vahel sõlmitava kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata:

- palga alammäära ning selle korrigeerimise korra, lähtudes elukalliduse tõusust;
- töötervishoiu ja tööohutuse tagamiseks rakendatavad lisaabinõud;
- täiendavad tööhõivetagatised;

- muud täiendavad tööalased tagatised, mida pooled peavad vajalikuks;
- kollektiivlepingu täitmise kontrollimise ja vajaliku teabe saamise korra.

Kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata töötajaid esindava isiku täiendavad õigused ja tagatised töösuhetes.

Kollektiivleping sõlmitakse käesolevas seaduses ettenähtud lepingupoolte vahel läbirääkimiste teel vastastikuse usalduse ja vajaliku informatsiooni alusel.

Kollektiivlepingu projekti valmistab ette läbirääkimiste algataja ja esitab selle kirjalikult teisele poolele koos teatega soovist läbirääkimisi alustada.

Pooled alustavad läbirääkimisi seitsme päeva jooksul pärast vastava teate saamist.

Pooltel on õigus kaasata läbirääkimistele ja kollektiivlepingu projekti koostamisele asjatundjaid ja eksperte ning moodustada pariteetsel alusel töörühmi. Asjatundjate ja ekspertide kutsumisega seotud kulud kannab neid kutsunud pool.

Läbirääkimistes osalevate poolte esindajatega ei või töölepingut üles öelda töölepingu seaduse § 92 lõike 1 punktist 4 tuleneval põhjusel. (See tähendab, et tööandja ei tohi töölepingut üles öelda põhjusel, et töötaja esindab seaduses sätestatud alusel teisi töötajaid.)

Kollektiivleping jõustub sellele allakirjutamise päevast, kui kollektiivlepingus ei ole ette nähtud teisiti, ning kollektiivlepingu kehtivus on üks aasta, kui pooled ei ole kokku leppinud teisiti. Kollektiivlepingu kehtivuse ajal on pooled kohustatud täitma kollektiivlepingus ettenähtud tingimusi ning mitte kuulutama välja streiki või töösulgu kollektiivlepingus sätestatud tingimuste muutmise ajendil (edaspidi *pidama töörahu*).

Kollektiivlepingu kehtivuse lõppedes on pooled kuni uue kollektiivlepingu sõlmimiseni kohustatud täitma kollektiivlepingu tingimusi, välja arvatud kohustus pidada töörahu.

Kollektiivlepingut täiendatakse ja muudetakse kollektiivlepingus ettenähtud korras. Kui nimetatud korda ei ole kindlaks määratud, siis muudetakse või täiendatakse kollektiivlepingut seaduses sätestatud korras.

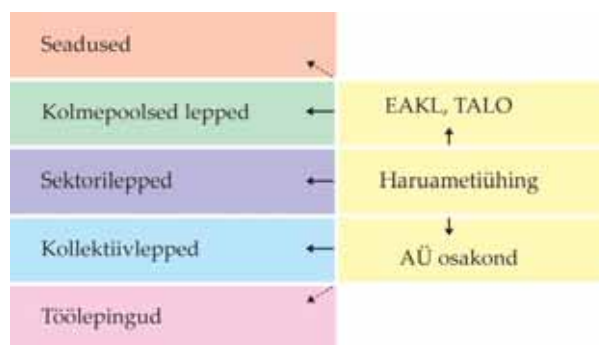
Kokkuvõte

Tööõiguse tänases seisus kõiki osapooli rahuldavat töösuhete regulatsiooni ei ole, ehkki uus töölepingu seadus pidi olema sotsiaalpartnerite ja osapoolte huvisid arvestav, painduvat turvalisust pakkuv ja sotsiaalriigi põhimõtete rakendamist tagav.

Seatud eesmärki on raske saavutada, kui informeerimine ja konsulteerimine ning usaldusisikute koostöö tööandjaga ei muutu

aktiivsemaks ning ametiühingud ja töötajate usaldusisikud ei võta endale töösuhete kujundamisel ettevõtte majandustulemuste ning ettevõtjate ja töötajate majandusliku ja sotsiaalse kindlustatuse parendamisele suunatud rolli. Unustada ei tohi ka töötajate kaasamise eesmärki. Usaldusisiku kaudu töötajate osalemine ettevõtja otsuste tegemisel peaks tagama ühiskondlik-poliitiliste põhimõtete, mille kohaselt võimu (valitsemis- ja juhtimispädevust) tuleb teostada nende kaasabil, kes vastavatest otsustest kõige enam kasu või kahju saavad, realiseerimise ettevõtte tasandil.

Töötajate kaasamise üldine eesmärk ja mõte on ju ikkagi eelkõige selles, et töötajad saaksid ettevõtet puudutavates otsustes oma arvamust avaldada selleks, et töö produktiivsus ning efektiivsus suureneks ning nii ettevõtja kui töötajate olukord paraneks. Selle eesmärgi nimel tuleb tööd teha. Heas usus, korraliku ettevõtja ja töötaja hoolsusega.



Joonis 1. Töötingimusi määravad dokumendid ja ametiühingute vastutus nende loomisel.

Kollektiivläbirääkimised ja ametiühing

Parem elu on iga inimese loomulik soov, mille saavutamisel on tähtis roll meie igapäevasel tööelul. Veedame me ju suure osa oma elust tööl ning sellest, millised on meie töötingimused, sõltub paljuski ka meie elu väljaspool tööd.

Elukvaliteet on otseselt seotud tööga. Töö mõjutab meie tervist ning eluiga, määrab ära meie tõise sissetuleku suuruse ning selle teenimiseks kuluva tööaja pikkusest oleneb, kas meile jääb piisavalt vaba aega pere jaoks ja enese arendamiseks.

Korralikud töötingimused, mis võimaldavad inimväärset elu, sh õiglasem palgakorraldus, kõrgemad sissetulekud ja sotsiaalne turvatunne, ei ole ka arenenud riikides tekkinud iseenesest või riigi ja tööandjate heast tahtest. Heaolu on töötajad saavutanud pikkade ja sageli pingeliste dialoogide tulemusel tööandjate ja valitsustega.

Kehtestab ju riik turumajanduse tingimustes seadustega vaid tööelu üldistes põhimõtetest ja miinimumtagatistest koosneva raamistiku, mille piires tuleb töötajal ja tööandjal kokku leppida konkreetseid töötingimused. See peab paika ka Eestis 2009. aasta juulis jõustunud töölepingu seaduse puhul.

Töösuhetes on tööandja alati tugevam pool. See rahvusvahelises tööõiguses üldtunnustatud printsiip avaldub kõige vahetumalt just läbirääkimistel töötingimuste üle: töötajal üksinda on individuaalset töölepingut sõlmides väga raske tööandjat mõjutada.

Seevastu töötajatel, kes ühiselt peavad tööandjaga läbirääkimisi mitte üksnes enda, vaid ka kolleegide töötingimuste üle, on tunduvalt paremad võimalused saavutada kollektiivlepinguga selline tulemus, mis arvestab rohkem ka töötajate huvidega. Mõistab ju tööandja väga hästi, et ühiselt tegutsevatel töötajatel on võimalik talle avaldada tõhusat survet.

Nii ongi kollektiivlepingute sõlmimine ametiühingute tekke üks olulisemaid põhjuseid kui ka tegevuse keskne eesmärk. Nii nagu individuaalne tööleping, on ka kollektiivleping selle sõlmijatele siduv kokkulepe, mida ei saa ühepoolset muuta ei tööandja ega ka töötajad. Kuna töötajale tuleb kohaldada kõige soodsama tema suhtes kehtiva lepingu tingimusi, siis muutuvad kollektiivlepingus fikseeritud töötingimused automaatselt osaks kõigist individuaalsetest töölepingutest.

Eesti tööandjate sageli kasutatav väide, et kollektiivleping paneb kohustused vaid tööandjale, ei vasta tõele. Kohustub ju ametiühing hoidma kollektiivlepingu kehtivuse ajal töörahu – st mitte korraldama tööseisakuid, et nõuda kokkulepitud tingimuste muutmist. Ilmselt on vildaka käsitluse põhjus asjaolus, et Eestis on olnud vähe klassikalisi streike, mistõttu töörahu ei osata veel piisavalt väärtustada. Kuid arenenud riikides teatakse hästi,

et tõsine tööseisak võib tekitada märkimisväärset majanduslikku kahju.

Lisaks töörahule avaldub kollektiivlepingu kasulikkus tööandjale teisteski olulistest asjadest. Eelkõige aitab kollektiivleping edendada tööandja ja töötajate partnerlust ning heauskset tegutsemist, ühtlasi motiveerida töötajaid ning seeläbi tagada ka ettevõtte edukust. Kahtlemata on tööandjal lihtsam ning vähem töömahukas muuta töötingimusi kollektiivlepinguga kui vormistada iga kord muudatusi kõigi töötajate individuaalsetes töölepingutes.

Tähtis on seegi, et laiendatud kollektiivleping võimaldab ühtlustada ettevõtete konkurentsitingimusi ning vältida majanduse jätkusuutlikkust ohustavat palgadumpingut. Kõigile konkreetse majandusharu või tegevusala tööandjatele kollektiivlepinguga kehtestatud ühtsed minimaalsed töötasumäärad ja tööajanormid motiveerivad ettevõtteid panustama tootlikkuse suurendamisele ning vabastavad nad ebaausast ja ebavõrdsest konkurentsist. Lõppkokkuvõttes on see kasulik ka riigile, kelle maksutulud suurenevad tänu ümbrikupalkade vähenemisele.

Kollektiivlepingu sõlmimine on rahvusvahelise tööõiguse kohaselt ametiühingu eesõigus. On ju ilmne, et ametiühingul töötajaid ühendava ja esindava organisatsioonina on paremad võimalused valmistada ette kollektiivleping, põhjendada selles sätestatud töötingimusi, aga ka veenda tööandjat sõlmima kollektiivlepingut; mis on kasulik mõlemale osapooltele.

Kollektiivlepingu seadus partneritest

Vastavalt kollektiivlepingu seaduse sätetele on kollektiivleping vabatahtlik kokkulepe töötajate või töötajate ühingu või liidu ja tööandja või tööandjate ühingu või liidu, samuti riigiasutuste või kohalike omavalitsuste vahel, mis reguleerib tööandjate ja töötajate vahelisi töösuhteid.

Kollektiivlepingu seadus sätestab, et kollektiivleping sõlmitakse:

- tööandja ja töötajate ühingu, liidu või volitatud esindaja vahel;
- tööandjate ühingu või liidu ja töötajate ühingu või liidu vahel;

- omavalitsusüksuste liidu ning töötajate ja teenistujate ühingu või liidu vahel;
- tööandjate keskliidu ja töötajate keskliidu vahel;
- töötajate ühingute keskliidu, tööandjate keskliidu ja Vabariigi Valitsuse vahel, samuti töötajate ühingute paikkondlike liitude, tööandjate liidu ja kohalike omavalitsuste vahel.
- töötajad mõistavad otsuseid paremini, töötavad üldse hoolsamalt, kui nad ise on otsuste tegemisse kuidagi kaasatud;
- töötajate kaasamine mõjub juhtide tööle kannustavalt;
- töötajate kaasamine on tõhus abivahend ettevõtte maine ja konkurentsivõime tõstmisel, majandusliku restruktureerimise kiirendamisel.

Kollektiivlepingu seadus ei sätesta nõudeid kollektiivlepingu sõlmimisel osaleva ametiühinguorganisatsiooni liikmete arvule. Fakt on see, et ametiühinguid mittesooziv ultra-liberaalne poliitika ja seadusloome ei ole ametiühingute tegevusele kaasa aidanud. Pigem on seaduseelnõude koostajad ametiühingute võimalusi igati kärpida püüdnud. Sellises olukorras tuleb nõustuda tööandjate ettepanekuga läbi vaadata kollektiivsete töösuhete regulatsiooni eesmärk ja sisu. Aga seda ainult eesmärgiga tagada kollektiivlepingute osatähtsuse suurenemine ja legitiimsuse kasv ning ametiühingute "tariifsus" ehk tunnustatus sotsiaalpartneri ja kollektiivlepingu olulise osapoolena. Eesti poliitilises ja õiguskeskkonnas saab väita, et ametiühingute liikmete arv ei näita mitte ametiühingute nõrkust vaid hoopis jätkuvat tugevust ning see tagab ametiühingute tegevusele vajaliku legitiimsuse ja tariifsuse.

Eestis kehtivast kollektiivlepingu seadusest tulenevalt võib kollektiivleping olla kahe- või kolmepoolne. Kahepoolne on kollektiivleping, mis sõlmitakse ühelt poolt töötajate volitatud esindajate, töötajate ühingu või liidu, ning teiselt poolt tööandja, tööandjate ühingu või liidu vahel. Kolmepoolse kollektiivlepingu puhul lisandub kolmanda osapoolena Vabariigi Valitsus või kohalik omavalitsus. Teistes riikides peale Eesti väidetavalt kolmepoolseid kollektiivlepinguid ei tunta või ei ole need levinud.

Kooskõlas seadusega võib tööandjate ühingu või liidu ja töötajate ühingu või liidu ning tööandjate keskliidu ja töötajate keskliidu vahel sõlmitud kollektiivlepingut laiendada poolte kokkuleppel kollektiivlepingu seaduse § 6 lõike 1 punktides 1 ja 3 määratud tingimuste osas (palgatingimused ning töö- ja puhkeaja tingimused). Laienemise ulatus määratakse kindlaks kollektiivlepingus.

Töötajate otsuste tegemisse kaasamise (mille kõige olulisemad protseduurid kujutavad endast just töötajate informeerimist ja töötajatega konsulteerimist) põhialge leitakse vahel ÜRO Inimõiguste Ülddeklaratsiooni aadetest (artiklid 1 ja 22). Töötajate kaasamises nähakse „üksikisiku inimõiguste arendust töökohal“ ning sellel alusel põhjendatakse kaasamise kasulikkust järgmise mõttekäiguga: töötajatele, kes tihtipeale elu ja tervise hinnaga teevad oma igapäevast tööd, veetes suure osa ajast ettevõttes, millest kogu nende elu sõltub, tuleks ilmingimata anda õigus omaenda vaatenurgale, millega tööandja arvestab.

Eetilis-moraalsete kaalutluste kõrval rõhutatakse samas alati ka asja puhtmajanduslikku külge:

- töötajate kaasamine on tööandja jaoks üldjuhul lihtsalt mõistlik ja otstarbekas, sest töötajail leidub mitmesuguseid ideid, mis võivad kasulikeks osutuda;
- tõhusa suhtlemise sisseseadmine suunaga alt üles hõlbustab õigele otsusele jõudmist tipus.

Meelespidamiseks ametiühingutele – dialoog on dialoog ja sellesse panustavad mõlemad pooled

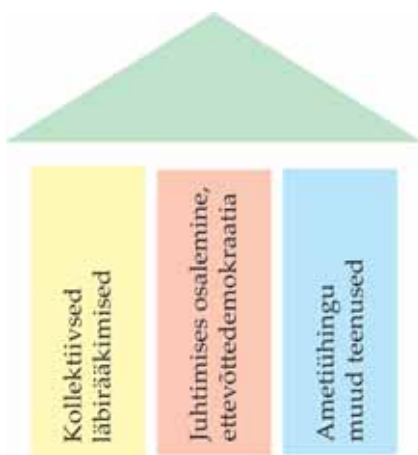
Ametiühingute eesmärk on muuta töötamine ettevõttes töötajatele võimalikult meeldivaks ja ohutuks ning tagada seejuures töökoha säilimine ja stabiilsus. Vahel võib juhtuda, et ühekordne jõuga võetud pisike palgatõus rikub ettevõttes sisekliima aastasteks. Teistes oludes võib oma tahte pealesurumine peatada ettevõtte hädavajalikud investeeringud, mis tähendab konkurentsivõime langust ja hävingut. Sel juhul ei saa ametiühingu kui dialoogipartneriga rahul olla, sest tervikpildis ei muuda tulemus töötajaid rahulolevamaks. Võiks öelda, et kui ametiühing seisab pimesi ainult töötaja poolel, ei mõtle pikalt ette ega hooli partneri käekäigust, ei vea ta alt mitte ainult partnerit vaid ka töötajat ennast.

Üks näide teistsugusest lähenemisest: ühe eesti linna bussijuhid otsustasid, et saavad ebaõiglaselt väikest palka ja läksid üheskoos tööandja juurde taotlusega tõsta kuupalka toonase 1000 krooni (66 euro) võrra. Läbirääkimistel seati nõudmisena üles küll suurem summa, kuid läbirääkimistel peeti end hästi ülal ja kuulati hoolikalt ära ka tööandja seisukohad, uuriti ettevõtte võimaluste kohta ja mõeldi üheskoos tööandjaga, mil viisil vastastikku kasulikult olukorda lahendada. Tulemuseks oli bussijuhtide pakkumine rakendada oma igapäevaseid teadmisi liiniliikluse kitsaskohtadest ja aidata ettevõtjal korraldada oma tööd ökonoomsemalt nii, et sama

töö saaks tehtud vähemate kilomeetrite ja kuluga. Et suhtlemine poolte vahel oli usalduslik, ei olnud tööandja uuenduste vastu ja lasi bussijuhtidel rahus toimetada, Tulemuseks oli 1000-kroonine palgatõus bussijuhtidele, kahjumi vähendamine ettevõttele ja paranenud liiniteenindus reisijatele.

Selles raamatus räägitaksegi, kuidas püüelda läbirääkimistel ja igapäevases läbikäimises selle poole, et tööandja ja töötajad teineteist parimal viisil täiendaksid ning saavutaksid uusi loominguulisi võite töö paremal korraldamisel ning ühiste eesmärkide saavutamisel. Ametiühingu asi ei ole seejuures vaenutseda ega võtta viimast, vaid arvestada suhetega, teise poolega ja jõuda ideaalis lõpuks olukorda, kus kõik on rahul ja tahavad ka järgmine kord kokkuleppeid sõlmida ja koostööd teha.

Niisiis on partnerluse eesmärk nii töötajate kui tööandjate majanduslik õitseng, mõlema rahulolu eneseteostusest ja arengust. Seda helget eesmärki tuleb meeles pidada iga raskuse juures, mis sel okkalisel teel ette võivad tulla. Tulemus tasub enamasti nähtud vaeva!



Joonis. Ametiühingu roll dialoogis

Surve kui dialoogi osa

Inglise keeles kasutatakse mõistet *social dialogue* (sotsiaalne dialoog) vahel kõrvuti mõistega *social struggle* (otsetõlkes sotsiaalne rüselus). See tuleneb ajaloolisest faktist, et mitte kõik kollektiivsed läbikäimised tööandja ja töötaja vahel pole edenenu rahumeelselt ja suurte tülideta. Näiteks Skandinaavias jõuab ka täna arvestatav hulk läbirääkimisi ummikusse, kus usalduse või tahte puudumise tõttu ei sünni rahumeelset kokkulepet – pöörduakse lepitaja poole, streigitakse või korraldatakse töösulg.

See kõik on dialoogi loomulik osa. Teise poole vastutustundlik survestamine oma tahte väljendamiseks on sisse kirjutatud kõigi demokraatlike riikide õigussüsteemidesse, et vastuolud leiaksid lahenduse selmet jääksid tuha alla hõõguma ja koguma klassiviha, mis plahvatab revolutsiooni või muu destruktivse näol.

Oluline on aga mõista, et survemeetmed on abivahendid kokkuleppele jõudmiseks, mitte eesmärk omaette. Samuti tuleb survemeetmete kasutamisel mõista, et surve kutsub esile vastusurve ja olukord võib hõlpsasti muutuda ebakonstruktiivseks. Kindlasti tuleb seaduslikesse survemeetmetesse suhtuda kainelt, ega pidada neid vastaspoole pahatahtlikkuse märgiks vaid pigem osaks enesekehtestamisest, millega teine pool rõhutab oma taotluste tõsidust.

Dialoog igal tasandil

Partnerlus peab olema elu ja asjaajamise normiks igal tasandil – kõrge riiklikust kuni ettevõtte osakonnani välja. Vaid loovus on piiriks, milliseid viljastavaid lepinguid on võimalik saavutada tööandjate ja ametiühingute keskliitude vahel, kuidas korrastada lepetega majandussektoreid, millist tootmisvõimekust arendada ettevõtetes ja kuidas luua usaldav õhustik viimase tasanadi töötaja ja tema vahetu ülemuse vahel.

Kahjuks võib tihti tajuda, kuidas vastastikune tüssamine tipus põhjustab umbusaldust ja ülbust rohujuure tasandil. Nagu kuulsas reklaamis – kui peaminister eirab tööandjate liitu, eirab see ametiühinguid ja ka igal tööandjal võib tekkida usk, et võib mitte arvestada oma olulisima äripartneri – töötajaga. Ja töötaja koer saab selle kõik enda kraesse. Seda näidet ei tasu aga võtta puhta kullana, nagu ei võiks ametiühingud ise olla partnerlusideede hävitajaks. Massiline pessimism, kompromissivõimetus ja kokkulepete vaimne mitteaustamine võib vastaspoolelt võtta igasuguse isu läbirääkimisi pidada.

Seepärast tuleb kõigil olla valvas ja nõudlik ennekõike iseenda aga ka kolleegide suhtes ning jälgida, kas ollakse ikka dialoogis konstruktiivsed, heatahtlikud ja partnerit väärtustavad, sest muidu saetakse oksa, millel istutakse ise ja rikutakse austav õhustik lõpuks ka teistel tasanditel.

Partnerluse majanduslikud aspektid

Tööturu osapoolteks ehk sotsiaalpartneriteks on töötajate ja tööandjate organisatsioonid (ametiühingud ning tööandjate ühendused), laiemas tähenduses aga ka tööturu küsimustega tegelevad riigiasutused. Hea kollektiivlepingu suudavad sõlmida tööturu osapooled, kelle vahel on vastastikune usaldus ja toimiv sotsiaaldialoog.

- Kollektiivleping sõlmitakse osapoolte huvides – nii töötajad kui tööandjad peavad läbirääkimisi oma huvide kaitseks.
- Kollektiivlepinguga lahendatakse osapoolte ühiseid huvisid.
- Tuleb meeles pidada, et kollektiivlepingust peavad võitma mõlemad pooled.

Hea kollektiivlepingu saavad sõlmida teineteist usaldavad sotsiaalpartnerid. Olenevalt läbirääkimiste tasandist võib olla tegemist partneritega ettevõtte, majandusharu või tegevusala ning riigi tasandil. Nii töötajatel kui tööandjatel on eri tasanditel võimalik leida lahendusi erinevatele ühistele probleemidele.

Enne läbirääkimiste alustamist tuleks partneritel mõelda kollektiivlepingupoliitika tähendusele töötajatele, tööandjatele ja kogu rahvamajandusele.

Töötajatele annavad kollektiivläbirääkimised võimaluse oma huvide ühiseks kaitsmiseks.

Töötajad on aegade vältel jõudnud järelduseni, et töötingimuste kokkuleppimisel on oma huve lihtsam väljendada ja vajadusel ka kaitsta üheskoos – kas siis ühe ametiala, ettevõtte, kogu tegevusala, majandusharu või ka kogu riigi ulatuses. Kollektiivlepingul on töötajate huvides täita kaitsefunktsioon – lepinguga kehtestatakse töötajatele garanteeritud töötingimused, millest madalamat normi tööandja kasutada ei tohi. Palgamäärade ja teiste palgatingimuste kokkuleppimine harutasandil on võimalus võrdse töö eest võrdse tasu saamisele ning meeste ja naiste palgalõhe vähendamisele.

Tööseadused sätestavad küll teatud töösuhte miinimumtingimused, kuid nad ei arvesta üldjuhul töötajate konkreetsete huvidega kindlas ettevõttes, asutuses, majandusharus. Kollektiivleping sätestab kindlad, lepingupoolte vahel kokkulepitud garanteeritud tingimused.

Individuaalsete läbirääkimiste korral dikteerib tingimused üldjuhul tööandja. Mida rohkem töötajaid on kokkuleppe sõlmimisse kaasatud, seda suurem on mõlemal pooli rahuldava kokkuleppe sõlmimise võimalus. Organiseerumine ametiühingusse annab võimaluse sarnaste kutsealade töötajatele ühesuguste eesmärkide seadmiseks ja ka suurema jõu oma eesmärgi läbirääkimistel paremini kaitsta. Organiseerumine peaks olema vahendiks ametiühingutele oma kollektiivläbirääkimiste poliitika väljatöötamiseks.

Kuigi ka ettevõtte tasandil sõlmitavad kollektiivlepingud on oluliseks vahendiks töötajate huvide kaitsel, on ka laiendatud kollektiivlepingutel rida positiivseid külgi:

- Reguleeritakse töösuhted kollektiivselt ning ühtlustatakse sellega tegevusala, majandusharu või sektori palga- ning töö- ja puhkeaja tingimused;

- Vähendatakse ümbrikupalkade osakaalu, millest võidakse eelkõige töötajad vajadusel haigusrahas ning tulevikus pensionis.

Tööandjat säästab kollektiivleping iga töötajaga eraldi ja ka eri aegadel uute töötingimuste kokkuleppimisest. Oma töötingimuste sätestamisel osalenud töötajad on motiveeritumad, nende tööviljakus suureneb, ettevõttele on tagatud kasumi teenimine. Et töötajatele antavate hüvede tõttu ei tohi väheneda ettevõtte konkurentsivõime, on harutasandi laiendatud kollektiivlepingud võimaluseks, millega saab ühtemoodi reguleerida kogu majandusharu töötingimusi.

Kollektiivläbirääkimistel on ettevõtjatele ja nende esindusorganisatsioonidele läbirääkimiste partneriteks ettevõtte või majandusharu töötajate esindajad ning läbirääkimiste tulemuseks kollektiivleping, mis garanteerib lepingu tingimuste kontekstis töörahu.

Juhul, kui kokkulepet ei saavutata, on tulemuseks sotsiaalne konflikt ning streigi või muude aktsioonide risk.

Kollektiivleping omab tööandjate jaoks järgmisi eeliseid:

- Luuakse stabiilne töökeskkond ja tagatakse sellega lepingu kehtimise ajaks tööjõukulude arvestamise turvaline baas.
- Ettevõtte tasandil reguleeritakse töösuhted kollektiivselt, millega hoitakse oluliselt kokku individuaalsete töösuhete reguleerimise arvelt.
- Harutasandi lepe tagab majandusharu ettevõtjatele võrdsed tööjõukulud – st konkurentsieelise saavutamise vahendiks ei ole töötingimused. Ühtlustatud tingimustega korrastuvad konkurentsitingimused ja väheneb kõlvatu konkurents (sotsiaalne dumping).

Ettevõtte tasandi kollektiivläbirääkimiste laad, st kas läbirääkimised toimuvad konfliktidega või ilma, on ettevõtte või organisatsiooni personalipoliitika väljenduseks. See tähendab, et see iseloomustab ettevõtte sotsiaalset õhustikku, loomulikult oma vastukajadega tööviljakusele ja tootmise või teenuse kvaliteedile.

Seetõttu on tööandjatel ja nende organisatsioonidel oluline osutada kollektiivläbirääkimistele erilist tähelepanu.

Kollektiivlepingute tähendus **kogu rahvamajandusele** seisneb tööseadustega võrreldes ettevõtete ja majandusharude töötingimuste paindlikuma reguleerimise võimaluses.

- Kestev töörahu kõigis majandusharudes tagab majanduse stabiilse ning jätkusuutliku arengu, majanduskasvust saavad kasu nii ettevõtja kui kapitali omanik kui ta töötajad, motiveerituse

kasv on omakorda aluseks tööviljakuse tõusule.

- Ümbrikupalkade osakaalu vähenemine suurendab riigi maksubaasi.
- Kollektiivlepingud annavad võimaluse tööhõive paremaks reguleerimiseks. Majandusele rasketel aegadel on nende abil võimalik vähendada või isegi ära hoida tööpuudust ja suurendada töötajate oskusi, kasutades selleks mitmesuguseid tööaja lühendamise ning vabaks jäänud ajal töötajate täiendkoolitamise või ümberõppe võimalusi.
- Koordineeritud läbirääkimiste struktuur annab detsentraliseeritud struktuuriga võrreldes paremaid tulemusi madala inflatsiooni ning madala tööpuuduse taotlusel, mis omakorda omab mõju valuutakursile ja seega kogu riigi konkurentsivõimele. Paljud majandusteadlased näevad kollektiivläbirääkimiste koordineerimises parimat lahendust palga, inflatsiooni ja tööpuuduse kontekstis. Uuringud on näidanud, et rahanduspoliitika mõju tööjõukuludele, inflatsioonile ja tööpuudusele on suurem, kui eksisteerib tippaseme koordineerimine. Sarnane paindlik koordineerimine julgustab läbirääkijaid reageerima riigieelarve ja rahandusametuste poolt antavatele inflatsiooni- või ka deflatsioonihoiatustele.

Kui läbirääkimispartnerid arvestavad teineteise huvidega, austavad ja usaldavad teineteist ning arvestavad, et nendevaheline suhe on pika-ajaline, on parimad läbirääkimiste tulemused garanteeritud.

Võrdse kohtlemise ja soolise võrdõiguslikkuse aspektid partnerluses

Kollektiivläbirääkimiste peamine eesmärk on siiani olnud lahendada kollektiivlepingu osapoolte majanduslikke huvisid. On leitud, et inimõiguste ja võrdõiguslikkuse küsimusi tuleks lahendada pigem läbi vastava seadusandluse kui kollektiivläbirääkimiste. Samas on kollektiivläbirääkimistel oma olemuselt olemas kõik võimalused selleks, et käsitleda kõiki tööelu üksikasju, kaasa arvatud laia amplituud võrdse kohtlemise ja soolise võrdõiguslikkuse alaseid küsimusi. Seega võib tõstatada küsimuse, et kas kollektiivleping peaks jääma lihtsalt asenduseks individuaalsele töölepingule või muutuma laiemaks kokkuleppeks tööandjate ja töövõtjate vahel, milles sõlmitakse kokkulepped ka inimõigusi ja inimväärikust puudutavates küsimustes.

Võrdsete võimaluste edendamine on Euroopa Liidu majanduskasvu, tööhõive ja sotsiaalse ühtekuuluvuse saavutamise üks eeltingimusi. Võrdõiguslikkuse peab olema hõlmatud kõikidesse poliitikavaldkondadesse, eelkõige sotsiaal- ja

tööhõivepoliitikasse ning tuleb teha jõupingutusi, et kaotada tõkkes, mis takistavad naistel ja meestel täielikult ja võrdselt tööturul osaleda. Euroopa Tööhõive strateegia kohaselt on sotsiaalpartneritel kanda oluline roll võrdsete võimaluste edendamisel – naiste tööhõive suurendamisel, teatud majandussektorites ja ametialadel meeste ja naiste esindatuse tasakaalustamisel ja naiste karjäärivõimaluste parandamisel.

Kollektiivlepingutel on suur potentsiaal soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise edendamisel. Võrdse kohtlemise põhimõtete sisseviimine kollektiivlepingutesse aitab omakorda organisatsioonidel kohaneda mitmekesise töötajaskonnaga.

Euroopa Liidu tasandi peamised sotsiaaldialogi huvigrupid Euroopa Ametiühingute Konföderatsioon (ETUC), Euroopa Käsitöölise ning Väike- ja Keskmiste Ettevõtete Assotsiatsioon (UEAPME), Euroopa Riigiosalusega Ettevõtete keskus (CEEP), Euroopa Tööandjate Föderatsioon (UNICE) võtsid 2005. aastal vastu soolise võrdõiguslikkuse edendamise alase tegevusplatvormi, milles on määratud neli peamist tegevusvaldkonda: võidelda sooliste stereotüüpidega, saavutada naiste suurem osalus otsuste tegemisel, toetada töö- ja pereelu ühitamist ja võidelda palgalõhe vastu. Igal aastal avaldatakse ülevaade saavutatud tulemustest ja läbiviidud tegevustest liikmesriikides. Tegevusplatvorm ja aruanded on allalaaditavad Euroopa Ametiühingute Konföderatsiooni (ETUC) kodulehel aadressil www.etuc.org.

Euroopa Liidu tasandil väärtustatakse kõrgelt sotsiaaldialogi ning sotsiaalpartnerite potentsiaali Euroopa Liidu õigusruumi kujundamisel. Selle üheks kinnituseks on Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklid 154 ning 155. Esimene neist paneb Euroopa Komisjonile kohustuse enne sotsiaalpoliitiliste ettepanekute suuna valimist või konkreetsete ettepanekute tegemist konsulteerida tööturu osapooltega, teine annab tööturu osapooltele õiguse sõlmida Euroopa Liidu tasandil siduvaid kokkuleppeid. Sotsiaalpartnerid on kasutanud neile antud kokkulepete sõlmimise õigust korduvalt, mille tulemusena on alates 1995. aastast sõlmitud seitse kogu tööturгу puudutavat raamkokkulepet.

Esimesed kolm kokkulepet jöustati liikmesriikides direktiividenä. Lapsehoolduspukhust puudutav kokkulepe sõlmiti 1995. aasta 14. detsembril ning see jöustati direktiiviga 96/34/EÜ. Osaajaga töötamist puudutav kokkulepe sõlmiti 6. juunil 1997 ning jöustati direktiiviga 97/81/EÜ. Tähtajalisi töölepinguid puudutav kokkulepe sõlmiti 18. märtsil 1999 ning see jöustati direktiiviga 99/70/EÜ. Sotsiaalpartnerid ei ole soovinud Euroopa Liidu Nöukogu abi kokkuleppe jöustamiseks liikmesriikides kolmel korral. Nendeks on 16. juulil 2002 sõlmitud kaugtööd puudutav kokkulepe, 8. oktoobril 2004 sõlmitud tööga seotud stressi kokkulepe ning 26. aprillil 2007 sõlmitud ahistamist ja vägivalda töökohal puudutav kokkulepe.

Võrdse kohtlemise ja soolise võrdõiguslikkuse põhimõtete käsitlemine Eesti seadusandluses

Eesti Vabariigi põhiseaduse järgi on kõik inimesed seaduse ees võrdsed. Kedagi ei tohi diskrimineerida rahvuse, rassi, nahavärvuse, soo, keele, päritolu, usutunnistuse, poliitiliste või muude veendumuste, varalise ja sotsiaalse seisundi või muude asjaolude tõttu.

Selleks, et realselt tagada naiste ja meeste võrdne kohtlemine on kehtestatud soolise võrdõiguslikkuse seadus.

Soolise võrdõiguslikkuse seadus (SoVS) jõustus 1. mail 2004 ja see täpsustab detailsemalt soolise diskrimineerimise keelu tööelus (§ 6), tööandja kohustuse anda seletusi isikule, kes kahtlustab, et teda on diskrimineeritud (§ 7), diskrimineeriva töö- ja koolituspakkumise (§ 8) ning tööandja rolli soolise võrdõiguslikkuse edendajana (§ 11). Vastavalt SoVS § 11-le peab tööandja tegutsema nii, et tema tegevus toetaks nii meeste kui naiste kandideerimist vabadele töökohtadele ning neile võetaks tööle mõlemast soost isikuid; võtma erinevatele ametikohtadele võimalikult võrdsel määral naisi ja mehi ning tagama neile edutamisel võrdse kohtlemise; kujundama töötingimused sobivaks nii meestele kui naistele, tõhustama töö ja pereelu ühitamist, arvestades sealjuures töötajate vajadusi; hoolitsema, et töötaja oleks töökeskkonnas kaitstud soolise ja seksuaalse ahistamise eest; teavitama töötajat SoVS garanteeritud õigustest ja andma regulaarselt töötajatele ja/või nende esindajatele asjakohast teavet meeste ja naiste võrdse kohtlemise kohta organisatsioonis ning võrdõiguslikkuse edendamiseks kasutusele võetud meetmetest.

Seadustega kehtestatud võrdse kohtlemise põhimõte on kantud ideest, et ühiskonnas on iga inimene vajalik ja väärtuslik. Diskrimineerimine tähendab sisuliselt seda, et inimesi koheldakse erinevalt moraalselt irrelevantsetel põhjustel. Teisisõnu tähendab diskrimineerimise keeld seda, et kedagi ei tohi kohelda halvemini üksnes seetõttu, et ta kuulub teatud sotsiaalsesse gruppi.

peab sobival viisil teavitama töötajat võrdse kohtlemise seaduses sätestatud õigustest ja kohustustest.

Töölepingu seaduse (jõustunud 1. juulil 2009) § 3 kohaselt peab tööandja tagama töötajate kaitse diskrimineerimise eest, järgima võrdse kohtlemise põhimõtet ning edendama võrdõiguslikkust vastavalt võrdse kohtlemise seadusele ja soolise võrdõiguslikkuse seadusele.

Võrdse kohtlemise perspektiivi puudumine kollektiivlepingutes kinnistab ajaloolistest traditsioonidest tulenevalt traditsioonilisi diskrimineerivaid praktikaid. Sooteadlik ja võrdse kohtlemise printsiipe silmas pidades kollektiivläbirääkimiste protsess toob ühtlaselt kasu nii tööandjale kui töötajale.

Ametiühingute ülesandeks on esindada kõigi töötajate (nii meeste kui naiste) huve, tagada neile paremad töötingimused, palk, tööohutus ja töökeskkond. Seetõttu on kollektiivlepingute koostamisel vajalik arvesse võtta kõigi sotsiaalsete gruppide erinevaid vajadusi.

Kollektiivläbirääkimised on hea mehhanism viimaks sisse sooliselt neutraalseid töökohtade hindamise süsteeme palgalõhe vähendamiseks, koolitusi naiste karjäärivalikute parandamiseks, eripuhkust või pause tööelus töö- ja pereelu ühitamiseks, töötaja paindlikku jaotamist ja muid meetmeid, mis aitavad saavutada meeste ja naiste võrdset kohtlemist tööelus.

Võrdõiguslikkust arvestavad kollektiivläbirääkimised on kollektiivläbirääkimised, mille tulemusena toovad kokkulepitavad tingimused ja eelised võrdselt kasu nii mees- kui naistöötajatele.

Võrdse kohtlemise seadus jõustus

1. jaanuaril 2009. Seaduse eesmärk on tagada isikute kaitse diskrimineerimise eest rahvuse, rassi, nahavärvuse, usutunnistuse või veendumuste, vanuse, puude või seksuaalse sättumuse alusel. Vastavalt seaduse § 12-le lasub tööandjal kohustus rakendada vajalikke meetmeid, et kaitsta töötajat diskrimineerimise eest. Tööandja

Kõiki läbirääkimiste teemalisi koolitusi alustab Transpordi Ametiühing küsimusega: „mis asi üldse on läbirääkimine?“

Läbirääkimised on dialoog kahe või enama inimese või poole vahel eesmärgiga saavutada teineteisemõistmine, lahendada erimeelsused, leppida kokku ühises tegutsemises või saavutada individuaalseid või kollektiivseid eeliseid. Läbirääkimiste tulemus peaks rohkem või vähem rahuldama kõigi osapoolte vajadusi ja iga osapool üritab saada protsessist enda jaoks maksimaalset kasu.

Mõistest tulenevalt on läbirääkimiste eelduseks:

- Läbirääkimispoolte olemasolu. Tuleb selgeks teha, kellega ja kelle nimel läbirääkimisi peetakse. Ettevõtte juhtkond esindab üldjuhul ettevõtte omanikke, ametiühingu läbirääkijad esindavad töötajaid.
- Läbirääkimispoolte seisukohad ehk positsioonid. Töökollektiivis on tavaliselt palju erinevaid arvamusi ja seisukohti, kuidas asjad olema peaksid, läbirääkimislaua taha peaks aga minema ühise arusaamaga, mida taotletakse ja millega ollakse valmis leppima.

Nii räägimegi läbirääkimiste puhul alati suurest õunast, millel on kaks poolt: esiteks nähtav pool, mis paistab kaugelt – vaidlused ja veenmine läbirääkimiste laua taga ja teiseks eelneva varju jääv – kodune tegevus enne läbirääkimisi ja läbirääkimiste ajal. Õun tervikuna ei saa olla maitsev, kui üks pool sellest on mäda. Seega ei tohi kunagi alahinnata tööd töötajaskonna hulgas ja delegatsiooni põhjalikku ettevalmistamist.



Eeltöö põhikoostiseks on:

- töötajate nõudmiste kinnitamine;
- delegatsiooni moodustamine;
- infokanalite kokkuleppimine;
- läbirääkimiste algatamine.

Kuidas omavahel kokkuleppele saada?

Pole võimalik, et ettevõtte kõigi töötajate huvid on äravahetamiseni sarnased. Ei saa olla, et kõik on samas vanuses, samast soost ning samasuguse haridusliku ja perekondliku taustaga. Ja kui mingi ime läbi nii ongi, satub ikka sisse kiiremaid ja aeglasemaid, varaärkajaid ja hilise unega inimesi. Täielik ühetaolisus ei ole võimalik ja igatüüpi eripärast võivad sõltuda ka erinevad huvid. Klassikaliseks huvikahvliks on näiteks pereta töötajate suurem valmisolek ületunnitööks kui pereinimestel, kellel on tarvis jõuda lasteaeda ja leida aega lähedastega suhtlemiseks. Vanemad töötajad peavad oluliseks tööstaaži väärtustamist, samas kui nooremad panevad rõhku tööjoudlusele. Selliseid huvipaare on palju.

Kõik need erihuvid on loomulikud ja rikastavad kollektiivi ning mis peamine – õige käsitlemise korral ei ole need takistuseks ühesuguste taotluste esitamisel tööandjale. Oluline on seejuures kõigi erisuste austamine ja rahumeelne läbirääkimine konsensuse saavutamise vaimus. Ükski huvigrupp ei tohi teistest jõu või häälega „üle sõita“, sest see rikub ühtsust ja saab varem või hiljem kogu läbirääkimisprotsessile saatuslikuks.

- **Kaardistamine.** Erinevate seisukohtade teadasaamiseks tuleb kollektiivis aktiivselt suhelda ning vajadusel pidada üks või mitu koosolekut. Suures organisatsioonis saab seisukohti testida küsitluste abil, väiksemas võib piisata ühest koosolekust peale lõunapausi. Kindel tuleb aga olla selles, et teineteist mõistetakse õigesti. Pole patt pigem täiendavaid selgitusi paluda, kui tahtmatult põhjustada möödarääkimisi.

Kõigil töötajatel ei pruugi olla ka ühesugust ettevalmistust oma mõtete ja seisukohtade väljendamisel ning vajadusel tuleb neid aidata nende tahte väljaselgitamisel. Seisukohad tuleb kaardistada teemade kaupa.

Tavaliselt on kollektiivsete läbirääkimiste laual korraga näiteks palgateema, puhkused, tööaeg, sotsiaalsed tagatised, koolitusvõimalused ja palju muud. Tuleb selgitada välja seisukohad igas punktis eraldi ning ka see, kui oluline iga töötaja jaoks üks või teine punkt on.

- **Kompromissiotsingud.** Kaardistamise käigus on näha suuremad jõujooned. Tõenäoliselt on mingid teemad mõnele inimesele tähtsamad kui teistele ja nii on võimalik kombineerida, et iga grupp saaks oma põhiteemas „jämädama otsa“.

Raskem on siis, kui mõnes küsimuses on seisukohad teineteist välistavad. Klassikaliseks näiteks on suvepuhkuste teema. Kui pole tegu just kollektiivpuhkusega, on väga raske tagada, et kõik töötajad saaksid puhkuse kätte ühes tükis ja kindlasti parimal suvekuul. Siis tuleb leida kompromiss, mis arvestab võimalikult paljude huvidega.

Näiteks saab leppida kokku, et kolm nädalat puhatakse suvel ja ülejäänud aeg võetakse välja muul ajal.

Kompromissi otsimine on samasugune läbirääkimistöö, nagu see, mis pärast tööandjaga ette võetakse, kuid siin tuleb rõhutada heatahtlikkust ja kannatlikkust. Kindel on see, et kellegi seisukohti ei tohi halvustada ja hääletades maha tallata.

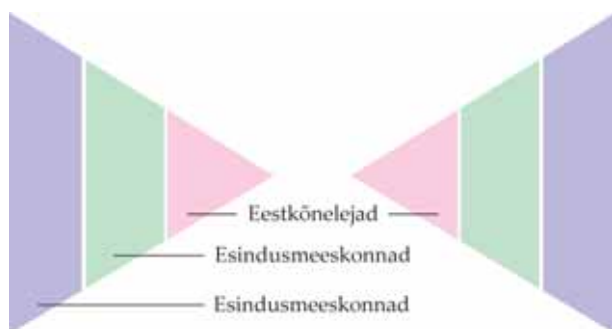
- **Otsustamine.** Teadmine, et seisukohad on ühiselt kinnitatud, annab läbirääkijatele kindlustunde. Seepärast tasub enne kollektiivlepingu projekti lõplikku sulgemist korraldada töötajatele üldkoosolek või mitu pisemat koosolekut allüksustes, kus projekti tutvustatakse, täiendatakse ja lõpuks konsensuslikult suletakse.

Igas punktis tuleb avameelselt rääkida ka tõenäosusest, kas üks või teine punkt ka tööandja juures läbi läheb, millised võiksid olla alternatiivid või mis on see viimane taganemispunkt, millest üle ei saa astuda. Teiseks tuleb üheskoos panna paika prioriteedid, millistes teemades on töötajate ühine huvi kõige pakilisem ja kus võib tagasilöökidesse suhtuda rahulikumalt.

Mida rohkem ja põhjalikumalt on need teemad läbi arutatud, seda lihtsam on delegatsioonil „suure laua“ taga toimetada ja seda sujuvamalt peaks läbirääkimised laabuma.

Keda valida delegatsiooni?

Ametiühingute hea tava on, et läbirääkimistel ei käida üksinda. Mitme esindaja kaasamine on mõistlik mitmel põhjusel: esiteks loob see ametlikuma ja korrektsema õhkkonna tööandja ja töötajate esindaja vahel, teiseks kaasab see lisasu leidlike argumentide väljatoomiseks ja lisapaari kõrvu teise poole väidete märkamiseks ning kolmandaks tagab läbirääkimisprotsessi usaldatavuse ja jätkusuutlikkuse.



Keda aga siis kaasa võtta? Kuigi tihti arvatakse, et sarnaste kommete ja taustaga inimesed suudavad kriitilises olukorras paremini koostööd teha, on kollektiivläbirääkimiste puhul end rohkem õigustanud just vastupidine lähenemine. Tähtis

on vaadata, et kaasa saaksid erinevate töölõikude tegijad, haritumad ja vähemharitud, mehed ja naised, eestlased ja venelased. Siis on suurem tõenäosus, et delegatsiooni liikmed teineteist täiendavad ning jälgivad ka seda, et erinevate töötajate gruppide huvid saaksid ühtmoodi esindatud.

Erinevad omadused tulevad delegatsioonis hästi kasuks, sest delegatsioonisiselt jaotatakse alati rollid ning iga rolli täitmiseks on keegi teisest parem. Vaja on niinimetatud suure pildi nägijaid, detailitäpseid kuulajaid ja rääkijaid, „häid ja halbu politseinikke“.

Keskmise suurusega ettevõttes piisab delegatsiooni kolmest-neljast inimesest, suuremas ettevõttes võib inimesi olla rohkem, väiksemas võib piirduda ka kahega.

Soovitavalt peaksid delegatsiooni kuuluma:

- usaldusisik,
- ametiühingu palgaline spetsialist,
- olulisemate töötajagruppide või allüksuste esindajad.

Soovitavalt pooled läbirääkijast võiks olla mehed ja pooled naised, võimalusel peaksid kindlasti olema esindatud mõlemad sugupoole.

Vahetult enne läbirääkimisi tuleks:

- jagada ülesanded (delegatsiooni juht-peaväitleja, protokollija, kuulaja-suunaja),
- aimata ette tööandja käitumist ja seisukohti,
- valida taktika (toon, argumenteerimisstiil),
- leppida kokku prioriteedid, taganemisruum, käigud,
- sõnastada poolt ja vastu argumendid.

Kuidas anda infot ja langetada otsust?

Läbirääkimiste õnnestumisel pole sugugi vähetahtis töötajaskonna lai toetus läbirääkijatele ja püsiv motiveeritus oma soove vajadusel ka survemeetmetega rõhutada. Selleks peavad aga inimesed läbirääkimislaua taga toimuvaga kursis olema.

Ammu enne läbirääkimiste algust, soovitavalt juba taotluste kinnitamise koosolekul, tasub otsida kõige optimaalsemaid meetodeid, kuidas läbirääkimiste käigust teavet antakse. Kaasajal on hõlbus kasutada näiteks e-posti ja SMS-e lühiraportite saatmiseks, aga võib olla ka muid meetodeid – näiteks info eest vastutavate inimeste määramine ettevõtte allüksustes. Oluline on, et info liiguks mõlemat pidi – iga võimalik rahulolematuse või uue idee peab kostma läbirääkijateni, sest see aitab neil vigu vältida, kurssi hoida ja tagab värskuse ideede otsinguil.

Kuidas läbirääkimisi algatada?

Kui kõik ettevalmistused on tehtud, tuleb ametlik läbirääkimissoov teatavaks teha. Seaduses on sätestatud kindel kord, mida on ka mõistlik järgida. Ettepanek läbirääkimiste algatamiseks tuleb esitada kirjalikult. Selle kohta, kes ettepanekule alla kirjutab ning kas ja millega ettepanekut põhjendatakse, pole ettekirjutusi tehtud, kuid enamasti on allakirjutajaks delegatsiooni juht.

Kuigi heade läbirääkimiste eelduseks on usaldus, ei tee paha, kui usaldavas vaimus on töötajatele tagatud kindlustunne ja juriidiline kaitse ka juhaks, kui kõik ei lähe nii roosiliselt. Sellest lähtuvalt tuleks läbirääkimiste algatamise kiri tööandjale edastada viisil, mis tõestab kirja kättesaamist ja kättesaamise aega. Seda võib vaja minna näiteks lepitaja poole pöördumisel, avalike väidete tõestamisel või streigi väljakuulutamisel.

Hea variant on kirja saatmine tähtitud kirjana, kus postiasutusel säilib allkiri kirja vastuvõtmise kohta, või kirja kohaletoometamine käsitsi, võttes kirja koopiale allkirja saadetise kättesaamise ja aja kohta. Küsitavamad on algatuskirja saatmine e-posti või faksi kaudu. Mõlemal juhul on kerge tõestada saatmise fakti ja aega, kuid need ei pruugi tähendada, et mõni tehniline viperus ei takistanud tööandjal seda kätte saamast. Siiski on elektrooniliste vahendite kasutamine järjest sagedasem. Tänapäeval lisatakse e-kirjale ka digiallkiri.

Enne läbirääkimistele minemist:

- ole eelnevalt hästi informeeritud
 - hangi täpset infot, dokumente, nõuandeid eksperdilt
 - pööra tähelepanu kehtivatele regulatsioonidele (seadused, määrused) ja kollektiivlepingutele
 - konsulteerige teiste asjasse puutuvate isikutega (töötajad, ametiühingu usaldusisikud, ametiühingud)
- selgita välja nõudmised ja eesmärgid
 - pööra tähelepanu eesmärkidele
 - piiritle läbirääkimiste punktid

- fikseeri minimaalsed ja maksimaalsed nõudmised
- tööta läbirääkimisteks välja omapoolne eelnõu

• kogu argumente

- põhjenda oma nõudmisi (näe riske)
- leia oma nõuete vastuargumentid ja valmista ette vastused nende pareerimiseks

Ettevalmistuse majanduslikud aspektid

Vajaminev informatsioon

Informatsiooni kogumine on väga oluline läbirääkimiste mandaadi ja strateegia ettevalmistamiseks. Enne läbirääkimiste algust, isegi kuid varem, peab läbirääkimisteks valmistuv osapool (võimalusel esindusorganisatsiooni palgaline meeskond) alustama informatsiooni kogumist nii majandusliku kui ka sotsiaalse olukorra kohta.

Majandusalast informatsiooni, mida regulaarselt uuendatakse, vajatakse eri tasandi läbirääkimistel veidi erinevat, kuid kõrgemate tasandite informatsioon kulub ära ka ettevõtetasandi läbirääkimistel.

Majandusharu, sektori või tegevusala läbirääkimisteks oleks vajalik teave järgmistele teemadele kohta:

- Ülevaade töötingimustest teistes majandusharudes / sektorites / tegevusaladel ning ka teistes riikides võrdlusanalüüsi eesmärkidel, eriti naaberriikides ning otsesest konkureerivates sektorites: palgad, miinimumpalk, tööaeg, koondamistingimused, toetused, tööviljakus, sotsiaalteenused jne.
- Statistika rahvusvahelise ja oma riigi ning majandusharu majandusliku olukorra kohta, nagu: SKP, eksport-import, inflatsioon/tarbijahinnaindeks, valuuta, tööhõive ja tööpuudus, sissetulek ja palgad, tööaeg (sh puhkus, riigipühad), tööviljakus, tööjõukulud (sh palgad, maksud ja maksed), konkurentsivõime indeksid, varajase pensioni skeemid ning muu asjassepuutuv informatsioon.

- Riigi või sektori kohta tehtud majanduslikud uuringud.
 - Riigisisised allikad: majandusuuringute instituutide, ülikoolide jt uuringud, kesk- ja erapankade analüüsiüksuste publikatsioonid.
 - Rahvusvahelised allikad: Rahvusvaheline Valuutafond (IMF), Maailmapank, Majandusliku Koostöö ja Arengu Organisatsioon (OECD), Euroopa Keskpank, Euroopa Rekonstruktsiooni- ja Arengupank (EBRD), Euroopa Komisjon, Eurostat jne.
- Valitsuse ja Riigikogu riigieelarvet puudutavad dokumendid, majandusprognosid
- Riiklik tööhõivekava

Ametiühingutele on oluline teada saada ka läbirääkimiste partneriks oleva tööandja organisatsiooniga (ja tööandjatele vastava ametiühinguga) seotud informatsioon, näiteks:

- põhikiri ja sisemised reeglid,
- perioodilised publikatsioonid,
- aastaaruanded,
- juhatuse liikmete ja palgaliste töötajate nimekiri,
- programmid, sisukohad (position papers).

Tähtis on arvestada ka Euroopa Liidu sotsiaalpoliitikat ning tööhõive tegevuskava juhtnõore ning olla kursis Euroopa Liidu sotsiaaldialoogi arengutega oma tegevusharu või sektori tasandil. On oluline, et organisatsioonidel oleksid tugevad sidemed oma tegevusala riigi ning Euroopa tasandi organisatsioonidega ning nende juhtnõore tuleks kuulda võtta.

Eeltoodu põhjal saab palgaline meeskond töötada välja eesmärkide eelnõu ning esitada selle oma ühingu juhatusele, kes selle põhjal defineerib organisatsiooni eesmärgid, ning annab läbirääkimisteks mandaadi.

Ettevõtetasandi läbirääkimistel vajatakse informatsiooni oma ettevõtte või organisatsiooni kohta. Töö põhitingimuste asjus peetavate läbirääkimiste jaoks peab ametiühing kõige üldisemalt taotlema tööandjalt regulaarse juurdepääsu järgmisele informatsioonile:

Palgad ja toetused. Palgapoliitika alused; palgasüsteemid; töö keerukuse hindamise süsteemid ja kvalifikatsiooniastmete kriteeriumid; palgamäärad, palga ja töötundide analüüs – aluseks vastavalt tööühik, kvalifikatsiooniaste, ettevõtte, allüksus, sugu, väljaspool töökohta ja kodus töötajad, makstavad lisatasud, preemiad ja nende maksamise tingimused; kulutused palgale kokku,

üksikasjad erisoodustuste ja muude palgaväliste tööjõukulude kohta.

Teenistustingimused. Personali komplekteerimise ja valiku poliitika, ümberpaigutamised, vallandamine, koolitus, võrdsed võimalused ja edutamine; hindamissüsteemid; tervishoid, hoolekande- ja ohutusküsimused.

Isikkoosseis. Töötajate arvu analüüs kvalifikatsiooniastme, osakonna, asukoha, vanuse ja soo järgi; tööjõu voolavus; töölt puudumine; ületunnitöö ja osajaline töö; tööjõuga komplekteerimise standardid; kavandatavad muudatused töömeetodites, materjalides, seadmetes ja töökorralduses; kättesaadavad tööjõuplaanid; investeeringute plaanid.

Tegevusnäitajad. Andmed tööviljakuse ja efektiivsuse kohta; sääst tootlikkuse ja toodangu kasvust; investeeringute tasuvus; müük ja tellimused.

Finantsid. Kulude struktuur, kogukasum ja puhaskasum; tuluallikad; vara; kohustused; kasumi jaotamine; üksikasjad valitsuse finantsabi kohta; ettevõttesisesed hinnad; ema- ja tütarfirmadele antud laenud ja laenuintressid.

Kuigi eelnev loetelu tundub liiga mahukas, ei ole vaja igal tasandil ja alati kõike teada. Saab läbi rääkida ka vähemaga, kuid enam teadmisi annab kindlasti parema kindlustunde.

Informatsiooniallikad

Ametiühingul on kollektiivläbirääkimisteks vajaliku informatsiooni hankimiseks neli peamist teed:

1) statistika ja majandusprognosid, 2) ettevõtte majandusaasta aruanne, 3) tööandjalt küsimise võimalus (kui ei ole varasemat informeerimise ja konsulteerimise kokkulepet) ja 4) ametiühingu liikmete vahetu teave oma töökohta tegelike töötingimuste, sh oma töölepingu tingimuste ja palga kohta.

1. Statistika ja majandusprognosid

Statistiliste andmete leidmiseks on parim viis kasutada Eesti Statistikaameti väljaandeid või koduleheküljel www.stat.ee olevat andmebaasi. Kindlasti vajatakse andmeid tarbijahinnaindeksi, tööviljakuse kasvu, keskmiste palkade ning tööhõive ja tööpuuduse kohta.

Tarbijahinnaindeks on hinnaindeks, mis mõõdab kindlaksmääratud kaupade hulga ehk ostukorvi maksumust. Ostukorvi koosseis ja struktuur on koostatud eraisikute mõne varasema perioodi tegeliku tarbimise alusel.

Tootlikkus ehk tööviljakus on termin, mis tähistab valmistoodangu suhet tootmissisenditesse. Tootlikkus tõuseb, kui sama hulga sisendite abil toodetakse rohkem. Tööjõu tootlikkus võib

kasvada näiteks parema tehnoloogia, suurenenud tööoskuste või täiustatud tootmiseseadmete ja muu füüsilise kapitali osatähtsuse suurenemise tõttu. Statistikaamet avaldab tööjõu tootlikkuse näitajat rahvamajanduse arvepidamise lisanäitajate seas.

Keskmine palk näitab töandja poolt täistööajale taandatud töötajatele keskmiselt palgaks kulutatud summat vaadeldaval ajavahemikul.

Tööhõive osas on oluline vaadata, kuidas on muutunud tööpuuduse näitaja ning kas töökohti teie tegevusvaldkonnas on tulnud juurde või jäänud vähemaks.

Palganõude koostamisel soovitatakse kasutada just majandusprognosi andmeid ja need on leitavad Rahandusministeeriumi koduleheküljelt www.fin.ee/index.php?id=263.

2. Ettevõtte majandusaasta aruanne

Majandusaasta aruande koosseisu kuulub: **raamatupidamise aastaaruanne** (koosneb põhiaruannetest, milleks on bilanss, kasumiaruanne, rahavoogude aruanne, omakapitali muutuste aruanne ning bilansi lisadest), **tegevusaruanne** ja **audiitori järeldusotsus**; äriühingute puhul ka **majandusaasta kasumi jaotamise ettepanek**.

Bilanss näitab ettevõtte väärtust ning annab ülevaate, kas ettevõtte väärtus on viimase aasta jooksul suurenenud. Samuti saame sealt informatsiooni, kas ettevõtte on piisavalt likviidne, st, kas tal on olemas rahalised ja varalised reservid, mida saaks vajadusel kiiresti rahaks muuta. Kas ettevõtte finantseerib oma tegevust suurte laenudega? Kas on ettevõttesse paigutatud proportsionaalselt enam aktsionäride vahendeid või kasutatud akumuleeritud reserve?

Kasumiaruandest saame informatsiooni ettevõtte kasumi/kahjumi kujunemisest. Raamatupidamise puhaskasum või -kahjum ei näita siiski, kas ettevõttel on raha või ei ole.

Rahavoogude aruanne näitab ettevõttesse laekuvate vahendite allikaid ning kuidas neid vahendeid on kasutatud, st, kajastab kõiki aruandeperioodil toimunud raha laekumisi ja väljamakseid. Saame teada, kuivõrd on ettevõtte sõltunud laenudest või abirahadest, ning kas ettevõttel on piisavalt vahendeid aasta jooksul kasutatud põhikapitali asendamiseks.

Omakapitali muutuste aruanne kajastab aruandeperioodil toimunud muutusi ettevõtte omakapitalis.

Tegevusaruandes antakse ülevaade ettevõtte tegevusest ja asjaoludest, millel on määrav tähtsus ettevõtte finantsseisundi ja majandustegevuse hindamisel, olulistest sündmustest majandusaastal ning eeldatavatest arengusuundadest järgmisel majandusaastal. Tegevusaruandes kirjeldatakse muu hulgas olulisi uurimis- ja arendustegevuse projekte ning nendega seotud väljaminekuid aruande- ja

järgmistel aastatel. Avalikustatakse tegevjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani liikmete kõik aruandeaastal saadud tasud ja soodustused, väljastatud garantiid ja potentsiaalsed kohustused, töötajate tasu üldsumma ja keskmine töötajate arv majandusaastal. Tegevusaruandes kirjeldatakse raamatupidamise aastaaruande koostamise perioodil toimunud olulisi sündmusi, mis ei kajastu raamatupidamise aastaaruandes, kuid mis oluliselt mõjutavad või võivad mõjutada järgmiste majandusaastate tulemusi.

Majandusaasta aruande puhul tasub meeles pidada, et siit saadavad andmed kirjeldavad meile juba möödunud, sest avalikuks saab dokument tavaliselt pool aastat pärast majandusaasta lõppu. Bilanss fikseerib selles toodud näitajad ühel kindlal ajahetkel, läbirääkimiste ajaks võib olukord olla aga juba muutunud. Samuti vajab ametiühing infot ka sellises löikes, mida aastaaruandest kätte ei saa.

3. Töandjalt informeerimise ja konsulteerimise käigus saadav informatsioon

Kui saadud informatsioon on olnud puudulik, saab ametiühing vajadusel esitada töandjale järelepärimise kõigi teda huvitavate küsimuste kohta. Soovitav oleks seda teha kirjalikult.

4. Ametiühinguliikmete vahetu teave oma töökoha tegelike töötingimuste, sh oma töölepingu tingimuste ja palga kohta

Töötajate kirjeldused oma töötingimuste kohta on hädavajalik informatsioon läbirääkimistel ka juhul, kui ametiühingul peaks olema kättesaadav kogu vajalik informatsioon ettevõtte kohta. Kahjuks tuleb praktikas veel ette töandjaid, kellelt ei ole usaldusisikul kerge vajalikku informatsiooni kätte saada. Samas on võimalik töötajatelt saadud informatsioonile üles ehitada näiteks palgaläbirääkimiste esialgset nõuet ja juba läbirääkimiste käigus töandjalt täiendavat informatsiooni küsida.

Hinnang üldisele olukorrale

Majandusharu, sektori või tegevusala läbirääkimiste puhul antakse kogutud informatsiooni baasil hinnang oma valdkonna majanduslikule lähtesituatsioonile:

- situatsioon harus/sektoris
- võrdlus eelmise aastaga
- võrdlus teiste harude/sektoritega
- prognoos
- rahvusvaheline võrdlus

Ettevõtetasandi läbirääkimistel peaks ametiühing esitama endale ettevõtte raamatupidamise aruande analüüsimisel küsimuse: „**mis on ametiühingule**

oluline?” Vastuseks on: „töökohad ja stabiilne ning kasvav sissetulek.”

Ettevõtte olukorra ja tuleviku hindamiseks on välja töötatud palju keerukaid mudeleid. Enamasti analüüsitakse tänapäeval ettevõtte majandustulemusi spetsiaalsete arvutiprogrammide abil, mis aga ei ole ettevõtete ametiühingutele täna kättesaadavad. Õnneks saab ka suhteliselt väikese arvu võtme-suhtarvude abil võrrelda ja hinnata ettevõtte majandustulemusi ning tulevikuväljavaateid.

Peamised küsimused, millele ka ametiühing võiks tahta vastuseid, puudutavad nelja peamist valdkonda. Need küsimused on:

- Kas ettevõtte on kasumlik?
- Kas seda juhitakse efektiivselt?
- Kui tõenäoline on ettevõtte kasv tulevikus?
- Kas ettevõtte on finantsiliselt stabiilne?

Kuigi võib tunduda, et järgnevad küsimused peaksid olema puhtalt ettevõtte juhtkonna probleemiks, tuleks ametiühingutel mõelda ka nende momentide peale:

- Kui ettevõtte ei ole kasumlik, viib see pikemas perspektiivis kas ettevõtte koomaletõmbamisele, hoopis sulgemisele või näiteks riigi abi suurendamise vajadusele. Kui abi ei ole üsna pea tulemas, on võimalus palkade vähendamiseks ja töökohtade kadumiseks.
- Kui ettevõtet ei juhita teiste konkureerivate ettevõtetega võrreldes efektiivselt, tõusevad kulud ning hinnad peavad samuti tõusma. See aga muudab kaotajaks kliendid, mis seab jällegi ohtu töökohad ja palgad.
- Kui ettevõtte ei kasva, vähendab töövõljaluse kasv töökohtade perspektiivi nii olemasolevate kui tulevaste töötajate jaoks.
- Kui ettevõtte loodab oma investeeringutes liigselt välistele allikatele, ohustab võlgade ja intresside tagasimaksmine ettevõtte tulevast laienemist. Ettevõtetes, kus on tegemist suure laenukoormaga, on töökohad ohustatud.
- Ettevõtte peab olema maksevõimeline, et oleks piisavalt raha oma lühiajaliste kohustuste eest tasumiseks.

Järgnevate valemite abil on võimalik vastata esitatud küsimustele, kuid majandusnäitajatest rääkides peaks teadma, et osade ettevõtte majandusnäitajate arvutamisel on ettevõtetel võimalik näidata mõningaid asju sellises valguses, kuidas ettevõttele paremini sobib. Ka on majandusaasta aruanne vaid ettevõtte seisukorra pilt mingil ajamomendil ja läbirääkimiste ajal võib tegelikkus olla vägagi erinev.

Kasumlikkus. Rentaabluse näitaja = Puhaskasum / Aktsionäride omakapital

Omakapitali rentaablus näitab raha paigutamise otstarbekust sellesse ettevõttesse. Üldreeglina peab see olema investeerija poolt nõutava tulunormi tasemel. Suhte tulemus peab alati olema suurem kui lühiajalistelt riskivabadelt investeeringutelt makstavad intressid, sest ettevõtlusesse investeerimine peaks tooma suurema sissetuleku kui lasta rahal lihtsalt pangas intresse koguda. Kasumlikkus on parem kui puhaskasum kasvab või aktsionäride omakapital kahaneb.

Efektiivsuse suhtarvud kajastavad ettevõtte ressursside kasutamise efektiivsust läbimüügi suhtes. Koguarade käibekordaja = Realiseerimise netokäive / Koguarade keskmine maksumus.

Koguarade keskmine maksumus arvutatakse varade aasta alguse ja aasta lõpu maksumuste summa jagamisel kahega. Koguarade käibekordaja näitab juhtkonna töö efektiivsust kõigi varade kasutamisel ja seda, mitu müügi netokäibe krooni tuleb ühe varasse investeeritud krooni kohta.

Võrreldakse ka Ühe töötaja kohta tehtud tööjõukulud = Tööjõukulud (palgakulu + sotsiaalmaksud) / Töötajate arv.

Möödik aitab võrrelda erinevate ettevõtete keskmisi tööjõukulusid. Kui arvestatakse erinevate aastate lõikes, tuleb arvestada tarbijahinnaindeksit.

Efektiivsust näitab keskmisest palgast kõrgem palk kombineerituna kõrge lisandväärtusega.

Kapitali struktuuri puhul kasutatakse näitajaid nagu Omakapital / Varad kokku, kus suhtarv näitab ettevõtte allikate struktuuri: kui suur on ettevõtte omanike investeeringute osatähtsus ettevõtte varades ja Omakapital / Kohustused kokku, kus suhtarv näitab, kui võrd ettevõtte finantseerib oma tegevust omakapitalist ja kui võrd sõltub välisallikatest ja -rahast.

Suurem suhtarv on parem, sest tagab ettevõttele finantsilise iseseisvuse, madalamad finantskulud ja kahjumi maksmise omakapitalist.

Maksevõime suhtarvud näitavad, kas ettevõttel on küllalt raha ja kiiresti rahaks muudetavat (likviidset) vara oma lühiajaliste kohustuste eest tasumiseks. Maksevõime üldine tase = Käibevara / Lühiajalised kohustused.

Ettevõtte maksevõime üldine tase ehk lühiajalise võlgnevuse katekordaja näitab, mitme krooni ulatuses on ettevõttel käibevara ühe krooni lühiajaliste kohustuste täitmiseks. Pangad kasutavad järgmisi maksevõime hindamise kriteeriume: suurem kui 1,6 – hea, 1,2–1,59 – rahuldav, 0,9–1,19 mitterahuldav, alla 0,9 – nõrk.

Üldise hinnangu andmiseks võiks ka vaadata kahte järgmist suhtarvu, mis peaksid ettevõtte hea käekäigu puhul aastate lõikes olema konstantsed (tegevusvaldkonna jaoks üks suurus).

Puhaskasum / Netokäive \approx const
Netokäive / Varad kokku \approx const

Ettevõtted toovad tavaliselt majandusaasta aruandes ka eraldi välja olulisemad majandusnäitajad, sh andmed eelmiste aastate kohta, ja siis jääb endal arvutamise vaev ära. Arvestamise põhimõtete teadmine aga teeb selgemaks nende mõistete sisu.

Olulisemad läbirääkimistel vajatavad näitajad

1. Käive

Leiame kasumiaruandest, et tegemist on ettevõtte põhitegevuse alusel laekuva tuluga ning kasumiaruandes väljendub see realiseerimise netokäibena. **Realiseerimise netokäive** koosneb müügitulust, millest on maha arvatud käibemaks, aktsiisimaks, hinnavähend jms.

Tavaliselt on tegevusaruandes toodud ka müügitulud nii tegevusvaldkondade kui ettevõtete ning kontserni lõikes.

Aasta	1	2	3	4	5
Realiseerimise netokäive, miljon eurot	560	630	611	720	830

Võrreldes realiseerimise netokäivet aastate lõikes näeme, et 3. aastal toimus müügis langus, kuid 5. aastaks on toimunud märgatav kasv.

Müügitulude muutumist saame mõõta:

1. võrreldes mingi aasta näitajat eelmise aasta näitajaga, kasutades valemit

võrreldava aasta näitaja / eelmise aasta näitaja \times 100

(valem 1)

2. võttes meile vajaliku aasta baasiks ning võrreldes teisi aastaid baasaastaga, kasutades selleks valemit:

iga väärtus / baasaasta väärtus \times 100

(valem 2)

Kui võtta baasaastaks 1. aasta, saame 5. aasta muutuse järgmiselt:

$$830 : 560 \times 100 = 148,2$$

Indeksid kõigi 5 aasta kohta oleksid järgmised:

Aasta	1	2	3	4	5
Käibe indeks	100	112,5	109,1	128,6	148,2

Indeks näitab, et kolmandal aastal langes rahaline müügitul umbes 3 protsenti, kuid kasvas kogu perioodi vältel üle 48 protsendi. Neid muutusi on võimalik võrrelda teiste konkureerivate ettevõtete tulemustega.

Realiseerimise netokäibe reaalkasv ei olnud seevastu antud perioodil kindlasti mitte 48 protsenti. Vähemalt osa kasvust toimus kindlasti tänu inflatsioonile. Seetõttu peaks muutuse arvutamisel võtma arvesse ka sobivat hinnaindeksit.

Hinnamuutusi saab mõõta mitmel moel, Eesti Statistikaameti koduleheküljelt www.stat.ee ja erinevatest väljaannetest on võimalik leida erinevaid indekseid (sõltuvalt, milliste hindade muutusi mõõdetakse):

- tarbijahinnaindeks;
- tööstustoodangu tootjahinnaindeks (ka tegevusalade lõikes);
- ehitushinnaindeks (ka ressursigruppide lõikes);
- remondi- ja rekonstrueerimistööde hinnaindeks (ka ressursigruppide lõikes);

Indeksi valik sõltub ettevõtte tegevusalast. Kui ettevõtte põhiline tegevusala on kaupade ja teenuste müük tarbijatele, sobib tarbijahinnaindeks. Kui tegemist on tootmisettevõttega, võetakse vastava tegevusala hinnaindeks jne.

Näide: Hinnaindeksi muutused:

Aasta	1	2	3	4	5
Hinnaindeks	100	103	109	117	128

Käibe muutusi püsihindades saame arvutada järgmise valemi abil:

$$\text{Käibe indeks} / \text{hinnaindeks} \times 100$$

(valem 3)

Seega oleks 5. aasta käibe muutuse indeks püsihindade puhul:

$$148,2 : 128 \times 100 = 115,8$$

ning kogu vaadeldava perioodi jaoks:

Aasta	1	2	3	4	5
Käibe indeks (1. aasta) püsihindades	100	109,2	100,1	109,9	115,8

Käibe reaalkasvuks kujuneb 15,8 protsenti (võrreldes 48,2-protsendilise kasvuga jooksevhindades).

2. Toodangu maht

Toodangu mahu leiame tegevusaruandest. See näitab, mida ja kui palju ettevõtte tootis ning leida saab ettevõtte toodangu mahu muutust (tükides, tonnides, tonnkilomeetrites, jne). Muutuse indeksi leidmiseks võib kasutada valemit 1.

Toodangu osas on oluline teada ka:

- ekspordiks mineva toodangu osakaalu (see näitab, kui võrd ettevõtte sõltub välisurgude olukorrast),
- valmistoodangu laoseisu (see on leitav bilansist varude alt, kuid parem on omada ka värskemaid andmeid. Muutuse leidmiseks võib kasutada valemit 1. Valmistoodangu laoseisu suurenemine on ohu märgiks),
- tellimuste seisu (ülevaadet tuleb töödandjalt eraldi küsida. See on oluline ettevõtte tuleviku suhtes).

3. Toodang või käive töötaja kohta

Toodang või käive töötaja kohta on tööviljakuse näitajad. Need saab välja arvutada kasutades toodangu mahu või realiseerimise netokäibe ning töötajate arvu näitajaid. Inflatsiooni mõju võib välja jätta, kui kasutame käivet püsihindades:

Käive püsihindades / töötajate arv x 100

(valem 4)

Näiteks leiame käibe töötajate arvu kohta 5. aasta hindades:

Aasta	1	2	3	4	5
Käive, milj.	560	630	611	720	830
Hinna- indeks 5. aasta hindades *	78	80	85	91	100
Käive aasta hindades *	718	787	719	791	830
Kesk- mine töötajate arv	8900	9200	8500	8700	8400
Käive 5. aasta hindades töötaja kohta **	80674	85543	84588	90920	98810

* kasutades valemit 3

** kasutades valemit 4

Toodud tabelis saame võrrelda, kuidas on käive töötaja kohta muutunud. Probleemiks on mõnes mõttes töötajate keskmise arvu kasutamine, sest see sisaldab tavaliselt ka osalise ajaga töötajaid. Seega võimalusel tuleks kasutada töötajate arvu, mis on taandatud täistööajale.

4. Võimsuste kasutamine

Informatsiooni võimsuste kasutamise kohta saab kas tegevusaruandest või tuleb eraldi küsida. Kui kõiki võimsusi ei kasutata, tuleks küsida selle põhjuseid. Võimsuste kasutamine on tootlikkuse tõusu allikas. Seda saab võrrelda eelnevate aastatega või küsida informatsiooni tulevikuplaanide kohta.

5. Töötajate arv

Oluline on nii keskmine töötajate arv kokku kui sealhulgas ka tööliste, teenistujate, osalise tööajaga töötajate, tähtjaliste töötajate, renditöötajate ning muude lepingutega töötajate arv.

Töötajate arv kajastub tegevusaruandes. Välja on võimalik arvutada erinevate lepingutega töötavate töötajate osakaalud, meeste ja naiste osakaalud ning vaadelda vanuselist struktuuri.

Erinevate lepingutega töötajate kasutamine ühesugusel tööol on kindlasti huvipakkuv küsimus – tuleks uurida erinevate lepingutega töötajate töötingimusi, sest siin võivad esile kerkida võrdse kohtlemise küsimused.

6. Töötatud tundide arv

Andmed võiksid olla nii töötatud tundide arvu kohta kokku kui ka üle- ja alatundide kohta eraldi. Kuigi keskmiselt võib olla tegemist normtundidega töötaja kohta (vastavalt tööaja fondile, mis on arvatud 40-tunnisest nädala tööaja normist lähtudes), võib teatud töötajate gruppide või tegevusalade lõikes olla tegemist üle- või alatundidega. Kui on palju ületunde, võiks vaadata, kuidas ületunnid töötajate vahel jaotuvad ning uurida, miks jaotus just selline on ja mida võiks ette võtta, et töötajad saaksid võrdselt koormatud. Kui tegemist on alatundidega, tuleks uurida ka seda, kas alatunnid on kinni makstud. Siin on ka varu tööviljakuse tõusuks.

Kindlasti tuleks uurida töötatud tundide arvu muutust võrreldes eelmise aastaga (valem 1) ja mingi baasaasta suhtes (valem 2).

Informatsiooni töötatud tundide arvu kohta on võimalik leida tegevusaruandest, kuid täpsemalt tuleks küsida jooksvat informatsiooni.

7. Haiguspäevade arv

Andmed haiguspäevade kohta võib leida tegevusaruandest. Kindlasti peaks aga ka uurima täpsemalt allüksuste lõikes ning haiguspäevade arvu muutust. Siin saab teha ka järeldusi töötervishoiu kohta ettevõttes.

8. Tööjõu voolavus

Andmed tööjõu voolavuse kohta kajastuvad tegevusaruandes. Allüksuste või töötajate kategooriate lõikes tuleb andmeid küsida eraldi. Jällegi on oluline tööjõu voolavuse muutus. Kõrge tööjõu voolavuse näitaja on kollektiivläbirääkimistel hea argument.

9. Keskmine brutopalk

Andmed keskmise brutopalka kohta sisalduvad tegevusaruandes. Kindlasti peaks küsima infot ka viimase aja kohta, ka allüksuste, töötajate kategooriate, palgarühmade (kui kollektiivleping olemas, siis seal toodud ametirühmade või palgaastmete) lõikes. Kui kollektiivlepingut ei ole või ei ole kollektiivlepingu palgamäärad seni ametirühmade või palgaastmete lõikes välja toodud, peab kindlasti küsima ka kogu ettevõtte ja allüksuste palgasüsteemi.

Vajadusel on võimalik keskmist palka arvutada järgneva valemiga:

Palgakulu (palk + lisatasud) /
töötajate keskmine arv

Keskmist brutopalka, eriti ametirühmade ja ametite lõikes, tuleks uurida järgnevalt:

- arvutada välja keskmise brutopalka muutus vaadeldaval ajaperioodil, kindlasti vähemalt viimasest palgamäärade tõusust alates (valemid 1 ja 2),
- võrrelda seda nii Eesti, maakonna, tegevusala keskmise brutopalgaga,
- kui tegemist on ametitega, mis võivad konkureerida naaberriikide (või teiste riikide) töötajatega, võiks võrrelda ka nendega,
- võrrelda vaadeldava ettevõtte (ametite lõikes) palgakasvu Eesti keskmise tööviljakuse ja tarbijahinnaindeksi muutuse summaga (vt ka tööjõukulude kasvuruum),
- võrrelda ka eelmistel läbirääkimistel palgatõusu aluseks olnud majandusprognoose tegelikult toimunud tarbijahinnaindeksi ja tööviljakuse muutusega,

10. Töötasu määrad, lisatasud, preemiad

Keskmise palga väärtuse ja ka muutuse teadmisest üksi on ametiühingule vähe. Ettevõttesiseselt on töötajate palgatasemed erinevad – võrrelda saab nii erinevate tööde palgatasemeid kui ka palgatasemete erinevusi tööliste ja juhtide osas. Palgatasemete erinevusi iseloomustab palgasirge tõus – mida järsem on tõus, seda suuremad on palgavahed erinevate töötajate kategooriate vahel.

Võrreldes oma organisatsiooni palgatasemete palgaturuga (sarnast tööd tegevate töötajate palgapositsiooni tööjõuturul), võib näha vaadeldava organisatsiooni palgatasemete konkurentsivõimelisust – kas töötajate lahkumise oht on olemas või mitte.

Töötasu sisemised proportsioonid näitavad, millistest komponentidest palk koosneb – mida ja millisel määral ettevõtte tasustab (näiteks makstakse tasu tulemuste, isiksuseomaduste, kompetentside või muu alusel).

Oluline on teada üldse palgasüsteemi (allüksuste lõikes) lähemalt – millised on palgamäärad ametite lõikes, milliseid töö tulemustest sõltuvaid lisatasusid ja preemiaid makstakse ning mis tingimustel seda tehakse. Kui analüüsist on näha keskmise palga kasvu, ei pruugi see tegelikult olla jõudnud kõigi töötajateni. Seetõttu on olulisim palgamäärade muutus. Kui palgamäärad on kollektiivlepingu kehtimise ajal tööandja poolt ühepoolset muudetud (tõstetud), tuleb ka need muutused välja arvutada (fikseerides ka muudatuse tegemise aja).

Lisatasude ja preemiade puhul on oluline küsida nende maksmise tingimusi või juhendeid (võivad olla ettevõtetes erinevate nimetuste all) ning need

tuleks ka läbirääkimisteks ette valmistudes läbi analüüsida (sh kuivõrd ikka töötajast sõltub kõigi nende tingimuste täitmine). Ka tuleb tööandjalt küsida, milline on lisatasude/preemiate osakaal brutopalgas.

11. Erisoodustused

Erisoodustused on tänapäeval tihti oluliseks osaks töötaja motiveerimisel ning töötajale tehtavad sellised kulutused loetakse tööjõukulude hulka. Informatsiooni, millistele ametikohtadele/ töötajatele ja millised erisoodustuste alla kuuluvad soodustused on ette nähtud, leiab tavaliselt ettevõtte motivatsioonisüsteemist. Kui ettevõttel sellist süsteemi ei ole, tuleb seda tööandjalt küsida.

12. Tööjõukulude osa käibes

Tööjõukulu on töötajatele tehtud kulutuste summa, mis sisaldab palgakulu (aruandeperioodil arvestatud palk, preemiad, toetused, lisatasud, aruandeperioodil välja teenitud, kuid väljamaksmata puhkusetasud ja muud töötajatega seotud kulud, mida käsitletakse võrdset palgakuluga, sh mitterahalised soodustused töötajatele) ja sotsiaalmakse (aruandeperioodil arvestatud sotsiaalmaks ja ravikindlustusmaks).

Tööjõukulude üldsumma kajastab kasumiaruandes. Tööjõukulude hulgas on vaid töölepingutega töötavate töötajate palgakulud. See ei sisalda teiste võlaõiguslike lepingutega töötajate kulusid.

Vaadelda võiks tööjõukulude osa muutumist käibes:

$\text{Tööjõukulud} / \text{Realiseerimise netokäive} \times 100$

Taas peaks analüüsima saadud suhtarvu muutust aastate lõikes.

13. Materiaalne põhivara

Materiaalne põhivara on osa ettevõtte põhivaradest, so varadest, mida ettevõtte kasutab rohkem kui üks aasta. Materiaalne põhivara on näiteks maa, hooned, ehitised, masinad ja seadmed, sisseseade ja inventar, transpordivahendid. Andmed materiaalse põhivara osas on bilansi aktiva (varade) poolel. Bilansis on materiaalne põhivara toodud järgmiselt:

- maa ja ehitised (soetusmaksumuses)
- masinad ja seadmed (soetusmaksumuses)
- muu materiaalne põhivara (soetusmaksumuses)
- põhivara akumuleeritud kulum (miinus)
- lõpetamata ehitised
- ettemaksud materiaalse põhivara eest

Investeeringimine põhivarasse on oluline ettevõtte jätkuva konkurentsivõime seisukohalt. Eraldi

on põhjust jälgida finantseeringuid seadmetesse ja masinatesse.

Analüüsiks võib välja arvutada põhivara osakaalu varades, kasutades valemit:

$\text{Põhivarad} / \text{Varad} \times 100.$

14. Kasum / kahjum

Andmed ettevõtte kasumi/kahjumi kohta sisalduvad kasumiaruandes, kus on näha, kuidas on kujunenud kasum eri liiki tulude ja kulude alusel.

Analüüsida saame jällegi kasumi muutust aastate lõikes (valemid 1 ja 2).

Tasub teada, et raamatupidamise puhaskasum või –kahjum ei näita seda, kas ettevõttel on raha või ei mitte. See tuleneb kasumiaruande koostamispehimitest. Sularaha jääki ja liikumist teatud perioodil kajastab rahavoogude aruanne.

Ettevõtte „tegelik kasum“, mida ettevõtte saab kasutada investeringuteks ja võlgade tasumiseks on $\text{Kasum} + \text{Põhivara kulum} + \text{Muud eraldised}.$

Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise aspektid läbirääkimiste ettevalmistamisel

Kollektiivläbirääkimiste ettevalmistamise käigus on kasulik koostada soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise edendamiseks töökollektiivis eraldi tegevusplaan.

Vastavalt konkreetsele olukorrale on võimalik koostatud tegevusplaani läbirääkimistel käsitleda kas eraldi läbirääkimiste punktina või käsitleda võrdse kohtlemise tegevusplaani üksikuid osi teiste läbirääkimisel käsitletavate teemade alapunktidenä. Eelnev tegevusplaani koostamine tagab, et soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise eesmärgid oleksid selged ja arusaadavad ja ei jääks teiste kollektiivläbirääkimistel kajastatavate eesmärkide varju või üldse päevakorrast välja. Samuti võimaldab see paremini ette valmistada vajalikku argumentatsiooni läbirääkimisteks.

Läbirääkimiste tegevuskava ettevalmistamise etapid

1. Töögrupi moodustamine

Töögrupi ülesandeks on soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise tegevusplaani eesmärkide, metodoloogia ja sisu koostamine. Organiseeritakse küsitlusi ja vestlusi töötajate gruppidega kõigil tasemetel. Oluline on koguda infot nii soo, rahvuse kui vanuse lõikes. Andmete kogumise käigus saadakse ülevaade valitsevast võrdse kohtlemise olukorrast ja määratletakse kindlaks

prioriteedid läbirääkimistel käsitletavate soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise teemade osas. Oluline on teada saada ja arvestada ka nende töötajate arvamust, kes tavaliselt koosolekul sõna ei võta.

2. Töökohal valitseva võrdse kohtlemise olukorra kaardistamine

Töötajate soolise jaotuse kindlakstegemisel leitakse meeste ja naiste protsentuaalne koosseis ametikohtade ja tasemete lõikes. Tuuakse välja meeste- ja naiste jaotus täis- ja osajaga töölepingute lõikes, palgatasemete lõikes, koolitus- ja karjääri võimaluste erisused, töötingimuste erisused ning tervise- ja tööohutuse alane olukord.

Rahvuse (etnilise kuuluvuse), rassi, nahavärvuse, usutunnistuse või veendumuste, vanuse, puude või seksuaalse sättumuse alusel valitseva olukorra väljaselgitamiseks kasutatakse anonüümseid ankeete.

3. Ebavõrdse kohtlemise väljaselgitamine

Kogutud andmete põhjal tehakse kindlaks, kus esineb ebavõrdset kohtlemist ja millisel määral (näiteks erinevused palgatasemes võrdväärse töö korral, juurdepääs koolitustele ja koolituste tasemes vms.) Ebavõrdse kohtlemise väljaselgitamine on võrdlemisi keeruline ja aeganõudev protsess ning nõuab pühendumust, kuid vastukaaluks annab see läbirääkimiste jaoks olulise ja vajaliku selgituste ja faktide kogumi, millele on läbirääkimiste käigus võimalik tugineda ning oma nõudmiste vajalikkust ja olulisust tõendada.

4. Eesmärkide ja nõudmiste sõnastamine

Järgneb eesmärkide ja nõudmiste sõnastamine ja tähtsuse järjekorda seadmine, sobiva sõnastuse valimine, argumentatsiooni kontrollimine ja testimine töökollektiivis. Ettepanekud peavad olema selged, konkreetsed ja mõõdetavad. Oluline on määrata, kuidas saaks kollektiivlepingut kasutada, et laiendada kehtivaid õigusi. Seaduste kohaselt võivad õigused olemas olla, kuid nad ei pruugi olla praktikas rakendatud. Näiteks on soolise

võrdõiguslikkuse seaduse kohaselt tööandjad kohustatud edendama soolist võrdõiguslikkust, kuid praktikas paljud tööandjad oma igapäeva tegevuses soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise aspekte arvesse ei võta.

Oluline on varuda kollektiivläbirääkimisteks piisavalt ettevalmistusaega, et jõuaks teha eelnevalt lobby tööd tööandjaga, korraldada ja tõsta organisatsioonis võrdse kohtlemise ja soolise võrdõiguslikkuse alast teadlikkust, luua võrdse kohtlemise toetuseks tugigruppe ja koolitada välja tugisikuid.

Läbirääkimiste delegatsiooni tuleks kaasata nii naisi kui ka mehi. Läbirääkijatele tuleb anda rohkem teadmisi soolisest võrdõiguslikkusest ja võrdsest kohtlemisest. Võimaluse korral on soovitatav kollektiivläbirääkimiste ettevalmistamisse kaasata soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise eksperte ja luua tugigruppe kas organisatsiooni või sektori tasandil, kes pakuksid vajalikku tuge läbirääkimiste protsessis.

Kui tööandjale on võimalik näidata, et soovitud nõudmised ei too tööandjale kaasa suuri lisakulutusi või et see toob ettevõttele kasu kas läbi väiksema haiguspäevade arvu, tootlikkuse kasvu või rahulolu suurenemise siis on Tööandjaga ka lihtsam võrdse kohtlemise nõuetes kokku leppida. Kollektiivlepingud peaksid sisaldama soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise indikaatoreid, mis võimaldavad hinnata kollektiivlepingus kokku lepitud nõuete täitmist.

Võrdse kohtlemise seisukohalt on oluline jälgida, et kollektiivleping laieneks ka töötajatele, kes töötavad osajaga või paindliku tööajaga.



Projekt

Word cloud containing various project management terms in Estonian, including: süsteem, risk, planeerimine, kasv, aeg, tahtaeg, informatsioon, progress, tööjõud, kulu, järjepidevus, faas, ja.

Kollektiivlepingu projekti valmistab ette läbirääkimiste algataja ja esitab selle kirjalikult teisele poolele koos teatega soovist läbirääkimisi alustada.

Tööandja ja töötajate ühingu, liidu või volitatud esindaja; tööandjate ühingu või liidu ja töötajate ühingu või liidu; omavalitsusüksuste liidu ning töötajate ja teenistujate ühingu või liidu ning tööandjate keskliidu ja töötajate keskliidu vahel sõlmitava kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata:

1. palgatingimused;
2. töötingimused;
3. töö- ja puhkeaja tingimused;
4. töölepingu muutmise ja ülesütlemise tingimused ning töö tegemisest keeldumise alused;
5. töötajate koondamise tingimused, korra ja tagatised koondamise puhul;
6. töötervishoiu ja tööohutuse tingimused;
7. kutse-, täiendus- ja ümberõppe tingimused ja abi töötutele;
8. tagatised ja hüvitused, mida pooled peavad vajalikuks;
9. kollektiivlepingu täitmise kontrollimise ja vajaliku informatsiooni andmise korra;
10. kollektiivlepingu muutmise, pikendamise ja uue kollektiivlepingu sõlmimise korra;
11. täiendava vastutuse kollektiivlepingu täitmata jätmise eest;
12. töötajate ja tööandjate nõudmiste esitamise korra kollektiivse töötüli puhul;
13. tingimused, millega reguleeritakse muud kollektiivlepingu poolte vahelised suhted.

Töötajate ühingute keskliidu, tööandjate keskliidu ja Vabariigi Valitsuse vahel, samuti töötajate ühingute paikkondlike liitude, tööandjate liidu ja kohalike omavalitsuste vahel sõlmitava kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata:

1. palga alammäär ja selle korrigeerimise korra, lähtudes elukalliduse tõusust;
2. töötervishoiu ja tööohutuse tagamiseks rakendatavad lisaabinõud;
3. täiendavad tööhõivetagatised;
4. muud täiendavad tööalased tagatised, mida pooled peavad vajalikuks;
5. kollektiivlepingu täitmise kontrollimise ja vajaliku teabe saamise korra.

Kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata töötajaid esindava isiku täiendavad õigused ja tagatised töösuhetes.

Õigusaktide ja kollektiivlepingute vahelise seose trendidest, sellest, kuidas kollektiivlepingutega hõlmatakse uusi teemasid (nt ümberstruktureerimine, konkurentsivõime, koolituse kättesaadavus) ja kuidas neid kohaldatakse uute töötajate kategooriate suhtes (näiteks vahendatud töötajad), tehakse järeldus, et kollektiivlepingud ei täida tänapäeval enam pelgalt täiendavat rolli juba seaduses määratletud töötingimuste täpsustamisel, vaid on kujunenud oluliseks vahendiks õiguslike majandusolukordade ning konkreetsetele sektoritele omaste olude ja vajadustega.

Sisult jaguneb kollektiivleping kaheks osaks: võlaõiguslikuks osaks, mis reguleerib kollektiivlepingu poolte õigusi ja kohustusi, ning õigusnorme sisaldavaks normatiivseks osaks, mis sätestavad töölepingu sõlmimist, sisu ja lõpetamist ning töökorraldusega seonduvaid küsimusi.

Normatiivne osa sätestab kollektiivlepinguga hõlmatud töötajate töösuheteid sätestavaid kokkuleppeid. Selles osas reguleeritakse palgatingimused; töö- ja puhkeaja tingimused; töölepingu peatumise, muutmise, ülesütlemise, tööstaaži arvutamise reeglid; koondamise tingimused; tööohutust ja -tervishoidu puudutavad küsimused; kutse-, täiend-, ümberõppe küsimused; tagatiste ja hüvitustega seonduv.

Kollektiivlepingute võlaõiguslik osa käsitleb kollektiivlepingu täitmise kohustust ja töörahu hoidmise kohustust. See osa sätestab lepingupoolte õigused ja kohustused, mis võivad kindlaks määrata: kollektiivlepingu täitmise kontrollimise ja vajaliku informatsiooni andmise korra; kollektiivlepingu muutmise, pikendamise ja uue kollektiivlepingu sõlmimise korra; vastutuse kollektiivlepingu mittekohase täitmise või täitmata jätmise pärast; poolte nõudmiste esitamise korra kollektiivse töötüli korral; kuidas reguleeritakse muud kollektiivlepingu poolte vahelised suhted.

Kollektiivlepingute sisust (esemest) tulenevalt eristatakse raamkokkuleppeid, mis reguleerivad üldisi töötingimusi (tööaeg jms) ning spetsiifilisi kollektiivlepinguid, mille esemeks on näiteks töötasu käsitlevad kokkulepped.

Frank Hantke raamatus „Ametiühingud 21. sajandil. Diskussiooni käsiraamat üleminekumaade ametiühingutele.“ on ära märgitud, et „sammud parema ja sotsiaalselt õiglasema töömaailma poole saavad sageli olla vaid väga väikesed,“ aga need sammud peavad olema tehtud läbimõeldult ja süsteemselt õiges suunas. Frank Hantke rõhutab ametiühingutele vajadust kasutada ja sisustada mõistet „Euroopa sotsiaalmodell“ sellistes valdkondades nagu „sotsiaalsed miinimumstandardid; väljaarendatud sotsiaalsete tagatiste süsteemid (tervishoid, vanaduskindlustus, töötuskindlustus); töötingimusi

ja töötasu reguleerivad kollektiivlepingud; koordineeritud ja üleeuroopalistel põhimõtetel baseeruv kollektiivlepingute poliitika; tööstuslike suhete toimiv süsteem; kaasaegne ettevõtte põhikiri, kus on sätestatud kaasotsustus- ja osalusõigused; vaba ligipääs koolitusele; töö- ja tervisekaitse; sooline võrdõiguslikkus; piisavad avalikud teenused; regulatsioonid maksu- ja sotsiaaldumpingu vastu; ökoloogiline ning sotsiaalselt mõjus kasvu- ja tööhõivepoliitika”.

Viimatinimetatud küsimuste osakaal peaks kollektiivlepingutes suurenema.

Töösuhete olulised momendid kollektiivlepingus

Millised töötingimused tasub kollektiivlepinguga kokku leppida?

Kollektiivlepingu seaduse (KLS) § 6 järgi on kollektiivlepingutega lubatud kokkuleppida töösuhete sisulisi küsimusi, millest peamine on kahtlemata kogu töötasu puudutav, seejärel töö- ja puhkeaeg, töötingimused, töölepingu muutmise ja lõpetamise (sh koondamise) tingimused, töötervishoiu ja tööohutuse, ümber- ja täiendõppe küsimused ning tagatised, milles pooled peavad vajalikuks kokku leppida.

Järelilikult saab kollektiivlepingutega kokku leppida kõiki neid töötingimusi, mis on ettevõttes tegevusalal töötajate jaoks olulised.

Nimetatud KLS § 6 loetelust on aastate jooksul lepingute sõlmimisel ka eeskujul võetud ning palga, töö- ja puhkeaaja, töölepingu lõpetamisel töötajate tagatiste, koondamise erisuste, sotsiaaltoetuste, tööohutuse ja -tervishoiu probleeme on väikeste eranditega reguleeritud nii transpordi-, side-, merendus-, energeetika-, töötleva tööstuse, tervishoiu-, teenindus- kui ka riigisektoris sõlmitud kollektiivlepingutes.

Olulistest valdkondadest võiks nimetada veel tööhõive ja pereelu reguleerimist kollektiivlepingutes. Näiteks AS Eesti Raudtee ja Eesti Raudteelaste Ametiühingu vahel sõlmitud kollektiivlepinguga antakse koondatud töötajatele abi uue töökoha leidmisel. Töö- ja pereelu ühitamist toetavalt on AS Kunda Trans ja Eesti Raudteelaste Ametiühingu vahel kokku lepitud koolivahendite toetuse maksmine. Elektriraudtee AS ja Elektriraudtee Ametiühingu vahelises kollektiivlepingus on kokkulepitud lapse sünni korral lisapuhkepäev isale.

AS Eesti Raudtee ja Eesti Raudteelaste Ametiühingu vahelise lepingu lisas kokku lepitud põhimõte, et kui tööleping lõpetatakse töötajaga, kellel on pensionini jäänud vähem kui kolm aastat, makstakse talle need kolm aastat täiendavat pensioni.

Muud töösuhete nüansid, mida reguleerida kollektiivlepingutega

Kollektiivlepingu roll Eestis on olnud enamasti seaduses sätestatud õiguste laiendamine töötajate jaoks seadusest soodsamate sätetega. Vaadates kehtivat töölepingu seadust (edaspidi TLS), võib öelda, et töölepingu seaduse üldsõnalisemaks muutumise tõttu tõuseb kollektiivlepingu osatähtsus töötajate õiguste tagamisel ja tööelu sujuvamaks muutumisel. See tähendab, et võimaluse korral tuleks olulised töösuhete valdkonnad (ka seaduses üldsõnaliselt jäetud mõisted) kollektiivlepingute abil täpsemini kokku leppida. Üksnes tööandja ja töövõtja vahelise kokku leppimise puhul ei pruugi kokkulepe nii jõu kui teadmiste puudumise tõttu töötaja jaoks kõige parem saada.

Kollektiivlepingute tänapäevast rolli Euroopa riikides analüüsis võib öelda, et kollektiivlepingus nähakse lisaks kasumi jagamise ja seaduste täiendamise instrumendile ka täiesti iseseisvat tööelu reguleerivat instrumenti. Peamine põhjus on nii töötajate kui ka tööandjate huvi säilitada ja luua töökohti, kuid teha seda miinimumõigusi arvestades.

Kuigi töölepingu seaduses viidatakse võimalusele fikseerida töötingimused kollektiivlepinguga vaid kahel juhul, ei takista mitte miski reguleerimast kollektiivlepinguga ka muid töötajatele olulisi valdkondi. Järgnevad mõned näiteid olulistest töösuhete momentidest, mida võiks tööelu paremaks sujumiseks ja suurema turvatunde tekitamiseks kollektiivlepingutes kokkuleppida.

Tähtajaline töö. Töölepingu seaduse § 9 järgi on tähtajaliste lepingute sõlmimise luba – „kui seda õigustavad töö ajutisest iseloomust tulenevad mõjuvad põhjused, eelkõige töömahu suurenemine ja hooajatöö” – määratletud üsna laialivalguvalt. Vastavalt tegevusala spetsifikale võiks olla kollektiivlepinguga reguleeritud tähtajaliste tööde loetelu ning töömahu muudatuste kirjeldus, mis annavad õiguse palgata töötajaid juurde tähtajaliste lepingutega. Tähtajaliste lepingutega uute töötajate töölevõtmine võib vähendada ka ettevõttes juba olemasolevaid tähtajatute töölepingute osakaalu. Kollektiivlepingutest võiks kaaluda kasutada siin ka tegevusalatasandi kollektiivlepingut.

Hoolsuse määr. On äärmiselt oluline, et kõik töötajad mõistaksid, mida tähendab töölepingu seaduse §-s 16 toodud hoolsuse määr. Sellest sõltub töö kvaliteet ning arvestada tuleb ka seda, et hoolsuse määra järgimata jätmise võidakse samastada töölepingu rikkumisega. Töölepinguseaduses kirjeldatud hoolsuse määr – „täita töökohustusi lojaalselt, oma teadmiste ja oskuste kohaselt tööandja kasu silmas pidades ja töö iseloomust tuleneva vajaliku hoolsusega” – vajaks tööandja ja töövõtjate vahel üksikasjalikumalt kokkuleppimist eeskätt ettevõtte tasandil ja kollektiivleping on selleks väga hea vahend.

Konkurentsipiirang ja ärisaladus.

Konkurentsipiirangu kokkuleppe sõlmimise põhimõtete (missugustele töö või ametikohtadele

kohaldatakse ja mis alustel) ja sellest kinnipidamise eest makstava mõistliku hüvitise (töölepingu seaduse § 24) maksmise põhimõtteid võib samuti sätestada kollektiivlepingus. Samamoodi on ärisaladuse rikkumise korral leppetrahvi tingimused jäetud üsna küsitavalt vaid tööandja ja töövõtja kokkuleppe teemaks ja oleksid vajalikud leppida kokku ettevõtetasandi kollektiivlepingus.

Koolitusvaldkond. Euroopa riikide suundumus koolitusvaldkonna regulatsioonis on ühene – koolituste korraldamise poliitika ning koolituskulude hüvitamise reeglid nii tööandjale kui ka töövõtjale lepitakse kokku tööandja ja töövõtjate esindaja vahelises kollektiivlepingus. Seadusandja reguleerib koolituskulude hüvitamist teiste töötingimustega võrreldes töölepingu seaduse § 34 üsna detailselt. Selle põhjuseks on tõenäoliselt probleemid koolituskulude hüvitamisega töötajate töölt lahkumise korral.

Töö- ja puhkeaeg on töösuhete valdkond, mida reguleeritakse traditsiooniliselt nii Eestis kui teistes Euroopa riikides paindlikkust võimaldavate kollektiivlepingutega. Näiteks töölepingu seaduse § 50 lõikes 5 on sätestatud, et öötöö piirangut ei kohaldata tervishoiu- ja hoolekandeesutustes. Samamoodi välistatakse neile igapäevase puhkeaja kestuse regulatsioon töölepingu seaduse § 51 kohaselt. Küll aga ei ole seaduses öeldud, missugused piirangud nimetatud sektoris öötööle ja igapäevasele puhkeajale kehtivad. Et tagada tööaja normaalne korraldus ja töötajate elementaarne kaitse, tuleb nimetatud sektorites reguleerida öötöö ja igapäevase puhkeaja kestus kollektiivlepinguga. Probleeme, mida on vaja just kollektiivlepingutega ühtselt kõikide töötajate jaoks kokku leppida, on töö- ja puhkeaja kohaldamisega pea kõikidel tegevusaladel. Vaadates Eestis kehtivaid kollektiivlepinguid, on töö- ja puhkeaja regulatsioon (tööaja graafikud, ületunni töö, töö öösel, öhtul ja puhkeajal, valveaeg, täiendavad puhkused jms.) nendes võrdlemisi arenenud. Eriti põhjalikult reguleeritakse töö- ja puhkeajaga transpordi- ja tervishoiusektori kollektiivlepingutega.

Varaline vastutus. Kui ettevõttes või asutuses sõlmitakse töötajatega varalise vastutuse kokkuleppeid (töölepingu seaduse § 75), tuleks kollektiivlepingus kokku leppida, milliste töötajate kategooriatega need kokkulepped sõlmitakse (lepingu järgi vastutab töötaja tema halduses oleva varale tekkinud kahju eest sõltumata süüst) ning milline on varalise vastutuse ülempiir. Seda põhjusel, et varalise kahju arvestamise põhimõtteid, sissenõudmise kord ja varalise vastutuse ülempiiri jätmine üksnes tööandja ja töötaja vahelise kokkuleppe objektiks ei pruugi olla kõige otstarbekam lahendus just töötajate turvalisuse huvides.

Ülesütlemise põhjused. Töölepingu lõpetamise puhul on oluline kollektiivlepingutes täpsemalt kokku leppida ülesütlemise võimalikud põhjused nii töölepingu seaduse § 88 kui ka § 91 sätestatud põhimõtte järgi, et kumbki pool saab töölepingu

erakorraliselt üles ütelda eelkõige siis, „kui kõiki asjaolusid ja mõlemapoolset huvi arvestades ei või mõistlikult nõuda lepingu jätkamist“.

Arvata võib, et vaatamata § 88 ja 91 sätestatud üldisele põhimõttele (ja ka ülesütlemise põhjuste näidisloetelu olemasolule), tekib praktikas palju küsimusi erakorralise ülesütlemise põhjuste kohta. Kollektiivlepinguga on võimalik ettevõtte erisusi arvestades kokku leppida seaduse sisu selgitavad põhimõtted. Kasu oleks sellestki, kui lepitaks kokku, et ülesütlemise loetelu seaduses on ülesütlemiseks ammendav.

Täpsemat sisus kokkuleppimist vajaks ka termin „mõistlik aeg“ (töölepingu seaduse § 88 ja 91 lõige 4), mille jooksul pärast erakorraliste asjaoludest teadasaamist ülesütlemine toimuma peab. Kuna teema on ühelt poolt oluline ja teiselt poolt spetsiifiline, oleks hea rakendada nii ettevõtte kui ka tegevusala tasandi kokkulepete sümbioosi nii, et põhimõtted lepitakse kokku tegevusala tasandil ning erisusi võib nendest luua ettevõtte tasandi kokkulepetega.

Oluline on ka töölepingu erakorralisel ülesütlemisel etteteatamise tähtaja mittejärgmise põhimõtte (töölepinguseaduse § 97 lõige 3 ja § 98 lõige 2) – „kui mõlemapoolset huvi arvestades ei või mõistlikult nõuda lepingu jätkamist kokkulepitud tähtaja või etteteatamistähtaja lõppemiseni“ – kokkuleppimine kollektiivlepinguga. Sellel oleks rikkumisi ennetav ja töö laabumist soodustav mõju. Kui iga töölepingu olulise rikkumise korral seda sätet eraldi sisustada, ilma et eelnevalt oleks püütud täpsemaid reegleid laiemalt kokku leppida, annab see suure võimaluse kuritarvitusteks ja vaidlusteks.

Koondamise põhimõtted ja protseduurid. Teades, kui palju probleeme ja vaidlusi koondamine tekitab ja arvestades meie kollektiivlepingute pikka traditsiooni koondamise põhimõtete kokkuleppimisel, võiks kollektiivlepingud töösuhete stabiilsusele oluliselt kaasa aidata. Oluline on selles valdkonnas kokku leppida näiteks koondatavate valiku põhimõtted, eelisolukorras tööle jäämise põhimõtted, töötajate informeerimine ja konsulteerimise kord, koondatavate nõustamine, ümberõppe ja tööotsimise toetamine, miks ka mitte eelpensioni määramise ja maksmise põhimõtted jms.

Lepingu ülesütlemisest etteteatamise tähtjad. Töölepingu seaduse § 97 sätestab, et tööandja peab töölepingu erakorralisest ülesütlemisest töötajale ette teatama vastavalt sellele, kui pikk on tema tööstaaž tööandja juures järgnevalt:

- alla ühe tööaasta – vähemalt 15 kalendripäeva;
- üks kuni viis tööaastat – vähemalt 30 kalendripäeva;
- viis kuni kümme tööaastat – vähemalt 60 kalendripäeva;
- kümme ja enam tööaastat – vähemalt 90 kalendripäeva).

Kollektiivlepinguga võib kehtestada seadusest erinevaid tööandja poolt ülesütlemisest etteteatamise tähtaegu. See tähendab võimalust kollektiivlepinguga leppida kokku ka seadusest lühemad etteteatamistähtajad. Kui selline ettepanek on kaalumisel, siis peaks etteteatamisaegade vähendamine töötajate tagatiste tasakaalustamise osas tooma lepingusse kaasa midagi tähtaegadest olulisemat.

Tööohutus ja tervishoid. Oluline on kokkuleppida terviskontrolli põhimõtted ja erinevad tervist edendavate tegevuste toetamine (taastusravi, raviprotseduuride, spordiürituste, erinevate abivahendite (prillid) kulude korvamise). Vastukaaluks võib töötajate pool (ametiühing) pakkuda haiguslehtede osakaalu kahanemist aasta lõikes. Kokkulepetest sobiks enim ettevõtetasandi kollektiivleping.

Kes sõlmivad kollektiivlepingu ja kellele kollektiivlepingut kohaldada?

FIE-d ja renditöötajad. Kuna kehtiva kollektiivlepingu seaduse kohaselt võivad kollektiivlepingu poolteks olla töötajate esindaja või ühing ja tööandja või tööandjate ühing, siis ei saa kollektiivlepingut sõlmida näiteks renditööd pakkuva agentuuri, tema töötajate ja renditöötajaid kasutava ettevõtte vahel kolmepoolselt. Samuti ei saa seega kollektiivlepingut sõlmida majanduslikult sõltuvate töötajate, kes töötavad FIE-na või võlaõiguslike lepingute alusel (mis ei ole töölepingud) ja nende lepingupartneri vahel.

Küll aga võib teatud tegevusala või ettevõtte tasandi kollektiivlepingus kokku leppida, et teatud töötingimuste (miinimumpalk, tööle esitatavad kvaliteedi nõuded) põhimõtteid kohaldatakse nii ettevõttesse palgatavate renditöötajate kui FIE-de osas, kellel on tööandja teenust või tööd tellib. Näiteks Hollandis, Austrias ja Saksamaal on kollektiivlepingutel suur roll renditöötajate töötingimuste miinimumstandardi tagamisel. Hollandis kohustatakse renditöötajate agentuure näiteks kohaldama tegevusala palgalepinguid.

Kaugtöötajad. Esmakordselt on Eesti tööseadustes viidatud kaugtöö vormile töölepingu seaduse § 6 lõikes 4. Vaadates Euroopa riikide praktikat kaugtöö tingimuste reguleerimisel võib näha, et paljudes riikides eelistatakse kaugtööd põhjalikumalt reguleerida tegevusala kollektiivlepingutega. Kui ettevõtetes kasutatakse kaugtöötajaid, tuleks kollektiivlepingus nende eripärased töötingimuste põhimõtted (tööaeg, kontroll, kodukontori kulude katmine, tasaarvestamine jms.) kindlasti eraldi kokkuleppida.

Majanduslikult sõltuvad töötajad. Euroopas on suundumus, et majanduslikult sõltuvatele töötajatele kohaldatakse adapteeritud tööõigust. Töölepingu seaduses ei ole avatud majanduslikult sõltuva töötaja mõistet, kuigi ka meil kasutatakse töö tegemiseks näiteks FIE-sid, kellel vaid üks tööandja teenust või tööd tellib (seega on FIE sellest tööandjast sõltuv).

Olenevalt konkreetsetest tingimustest saaksid kollektiivlepingud „majanduslikult sõltuva töötaja“ mõiste reguleerida ja sätestada nii mõnedki töötingimused, mida taolistele töötajatele peaks kohaldama. Eeskätt oleks taoliste põhimõtete kokkuleppimine tegevusala kollektiivlepingute pärusmaa. Kokkuvõttes võib öelda, et vaatamata üsna olematule ebatüüpiliste töötajate töö regulatsioonile töölepingu seaduses, on üha enam vajalik ka nende töötajate töötingimuste kokkuleppimine kollektiivlepingutega, et mitte jätta osade töötegijate gruppe välja põhiõiguste kaitse alt.

Kuidas kollektiivlepinguga töötingimusi reguleerida?

Kollektiivlepingu seaduse § 4 lõikes 2 on üheselt üteldud, et kollektiivlepingu tingimused, mis on töötaja jaoks halvemad seaduses või muus õigusaktis ettenähtust, on kehtetud.

Töölepingu seaduse § 2 järgi on seadusest töötaja kahjuks kõrvalekalduv kokkulepe tühine, välja arvatud juhul, kui kõrvalekalduva kokkuleppe võimalus on töölepingu seaduses ette nähtud. Seetõttu võib öelda, et töölepingu seaduse § 2 kohaselt on seadusest kõrvalekalduv kokkulepe võimalik, kui mõni töölepingu seaduse norm sellele täpselt viitab. Kuigi seadusandja ei täpsusta, milliste lepingutega on kõrvalekaldumine võimalik, võib selleks pidada nii kokkulepet tööandja ja töövõtja vahel kui ka kollektiivlepingut.

Võimalust kollektiivlepingutega töötajatele seadusest halvemaid töötingimusi kokku leppida töölepingu seaduses pole, väljaarvatud § 97 lõige 4, mille järgi võib töölepingu erakorralisest ülesütlemisest etteteatamise korral kokku leppida erinevalt.

Kollektiivlepingu projekti majanduslikud aspektid

Kollektiivlepingu projekti koostamisel tuleb kindlasti pidada meeles, et:

- Kollektiivleping ei tohiks halvendada ettevõtte konkurentsivõimekust. Majandusharu tasandil on oluline jälgida sama oma naaberriikide vastavate harudega võrreldes. Seega on oluline, et leping ei tooks endaga kaasa tööjõukulude liiga suurt kasvu ning oleks kooskõlas ettevõtte või majandusharu majandusliku ning tööturu olukorraga.
- Leping peab kaitsma osapoolte huve. Töötajate poolt vaadatuna on see tihti taandatav ühele küsimusele: kas me soovime kõrgemat palka väiksemale arvule töötajatele või oleme nõus madalama palgaga tingimusel, et tööd jätkub suuremale arvule töötajatele.
- Kollektiivlepinguga võtab tööandja endale rea rahalisi kohustusi, mis kõik väljenduvad kokkuvõttes tööjõukuludes – seega me räägime kollektiivlepingu üldisest hinnast.

Kollektiivlepingut tulekski kasutada rohkem töötingimuste reguleerimisvõimalusena kui lihtsalt töölepingus ja teistes seadustes toodud miinimumgarantiide suurendamisvõimalusena.

Kollektiivlepingus peaks püüdma lahendada töökohal olulisi probleeme – sealhulgas töötasu määrad, lisatasude maksmise tingimused, tööaja reguleerimine. Töötajaid ja tööandjaid esindavate organisatsioonide suhteliselt madala organiseerumis- ning kollektiivlääbirääkimisvõime tõttu on meil seni olnud töötingimused suhteliselt jäigalt seadustega reguleeritud. Uue töölepingu seadusega anti tööturu osapooltele vabamad käed töötingimustes kokku leppimiseks, andes siiski seadustes teatud miinimumgarantiid, millest halvemana kokkuleppeid sõlmida ei tohi.

Konkurentsivõime parandamisele või ka säilitamisele ning majanduse jätkusuutlikule arengule aitab kaasa, kui täidetakse vähemalt ühte alljärgnevatest tingimustest:

- teatud küsimustes lepitakse kokku majandus- või tegevusala tasandil (töötasu ja töö- ning puhkeaja miinimumtingimused);
- sõlmitakse kõrgemad (riigi või harutasandi) raamkokkulepped võimaliku palgatõusu kohta;
- detsentraliseeritud läbirääkimiste puhul toimub riigi ja harutasandi kollektiivlääbirääkimise koordineerimine.

Töötasu kajastamisel kollektiivlepingus on mitmeid võimalusi. Enne nende võimaluste kirjeldamist tuleks aga tutvuda mõningate töötasu kujunemise põhimõtetega.

Tööjõukulude koosseis

Tööandjale on üheks sisendiks tööjõukulud, mis sisaldavad lisaks palgakuludele ka seaduste alusel makstavaid makse ja makseid. Praegu kehtivate seaduste alusel tuleb tööandjal arvestada tööjõukuludesse ka sotsiaalmaks ning tööandja töötuskindlustusmaks.

Tööjõukulud = töötajate brutotöötasu + sotsiaalmaks + töötuskindlustusmaks

Brutotöötasu põhjal leitakse sotsiaalmaks (brutotöötasu \times 0,33) ja töötuskindlustusmaks (brutotöötasu \times 0,014).

Brutotöötasust arvatakse maha tulumaks (brutotöötasu \times 0,21), töötuskindlustusmaks (brutotöötasu \times 0,028), pensioni II samba kindlustusmaks (brutotöötasu \times 0,02) ning vajadusel ka ametiühingu liikmemaks vms.

Ettevõtte palgapoliitika

Igal majandusorganisatsioonil on oma palgapoliitika, millega püütakse tagada:

- optimaalne tööjõukulu, et makstav palk tagaks vastava kvalifikatsiooniga tööjõu olemasolu;
- püsiv personal, et vajaminevate oskustega töötajad ei läheks mujalt paremaid tingimusi otsima;
- töötajate kõrge motivatsioon, et paremini töötada.

Ettevõtte palgapoliitikat mõjutavad:

- tegevuse edukus – kui organisatsioonil läheb hästi, makstakse oma töötajatele tööturust veidi kõrgemat palka või tulemustasid kogu organisatsiooni tegevuse eest;
- teatud kutseala töötajate nõudluse-pakkumise vahekord tööturul – kui vastavate oskustega töötajatest on puudus, ostetakse teistelt tööandjatelt oskustöötajaid kõrgemate palkade üle ja kui on tegemist suure tööpuudusega, pole palku võimalik tõsta või on surve palkade alanemisele;
- elukalliduse tõus alandab töötajate palga ostujõudu ning sunnib ka tööandjat palku korrigeerima;
- valitsuse tegevus seadusandluse kaudu võib näiteks mingite maksude tõstmisel survestada tööandjat tööjõukulude tõusu kartuses muutma ka palgapoliitikat;
- ametiühingu mõjuvõim – tugevad ametiühingud suudavad sõlmida töötajaid paremini kaitsvaid kokkuleppeid ning näiteks vähendada palkade suurt diferentseeritust.

Et organisatsiooni palgapoliitika täidaks oma eesmärgi, peab palgasüsteem olema:

- avalik – palkade ja teiste hüvivate määramise alus on kõigile teada;
- arusaadav – piisavalt lihtne;
- õiglane – palgasüsteemi kujundamise alused on kõigile ühtsed, objektiivsed ja mõõdetavad;
- vastuvõetav – hindamisel võrreldakse tööpanust saadava tasuga, tööturul samalaadse töö eest pakutava tasuga;
- stabiilne – mitte liiga sageli muudetav;
- vajadusel agressiivne – diferentseeritud, arvestades töötajate individuaalsust või teatud ametikohtade, tööde olulisust organisatsioonile antud ajamomendil.

Palgasüsteem on tavaliselt osa terviklikust motivatsioonisüsteemist, kus otsene rahaline tasu moodustab vaid ühe osa. Järgmisel joonisel on näha, milliseid motivatsioonisüsteemi osi tänapäeval kasutatakse ning mis on nende eesmärgid.

Mitterahalised väärtused	<ul style="list-style-type: none"> Töökeskond Karjääri areng Firmakultuur 	Emotsionaalne tasu	Kogu (töö) tasu
Rahalised väärtused	<ul style="list-style-type: none"> Ametiauto Sportimisvõimalused Kultuurivõimalused 	Stiimulid	Kogu hüvitis
	<ul style="list-style-type: none"> Pensioniplaanid Tervisekindlustus 	Soodustused	
	<ul style="list-style-type: none"> Aksiaoptioonid 	Pikaajalised stiimulid	Kogu otsene hüvitis
	<ul style="list-style-type: none"> Lisatasud Kasumi jaotamine 	Muutuv palk	Otsene rahaline tasu
	<ul style="list-style-type: none"> Kuupalk Tunnipalk 	Põhipalk	

Palga suurus sõltub kolmest peamisest tegurist:

- töö väärtusest – kuidas väärtustatakse antud töökohta nii majandusorganisatsioonis kui ka tööturul tervikuna;
- töötaja väärtusest – tööandja hindab konkreetse töötaja omadusi, tegevust ja töötulemusi lähtudes töökoha nõuetest;
- olukorrast tööturul – kas antud töö tegijatest on hetkel tööturul puudus või valitseb ülejääk.

Palgasüsteem on palga arvestamise viis, mis määrab kindlaks vahekorra tehtud töö ja tasustamise vahel. Kasutatakse erinevaid palgasüsteeme, neist olulisemad on:

- ajapalk – palga maksmise aluseks on (töö tegemiseks kulutatud / tööl oldud) aeg;
- tulemuspalk – palga maksmise aluseks võetakse konkreetsed töötulemused;
- tükitöö – palga maksmise aluseks on mingis perioodis toodetud ühikud.

Kõigi palgasüsteemide puhul on töötaja palga maksmise aluseks palgamäär, mida ajapalgasüsteemi puhul korrutatakse töötatud ajaga ja tükipalgasüsteemi puhul on aluseks töönorm (perioodis toodetud ühikud) korrutatud palgamääraga. Tulemuspalga puhul kasutatakse tavaliselt kombineeritud süsteemi, kus osa palgast leitakse põhipalgamäär korrutamisel töötatud ajaga ning osa palgast sõltub eraldi hinnatud töömahust (võib ka olla tegu tükitööga).

Palka mõjutavad ka **välised tegurid**:

- tarbijahindade tõus vähendab saadava palga ostujõudu, mistõttu tuleks palka lähtudes hinnatõusust igal aastal tõsta;
- palga suurus sõltub tegevusalast ja sektorist, kus mingi töökoht asub. Teada on, et osadel tegevusaladel on palgad kõrgemad kui teistel – näiteks finants- ja kindlustustegevuses on palgad oluliselt kõrgemad kui töötlevas tööstuses ja ka ühe ametiala lõikes võib majandussektor palgataset oluliselt mõjutada; osa töid on ühiskonnas üldse väga vähe väärtustatud ja palgatase on seal väga madal;
- meeste ja naiste palk ühesugusel tööol on statistika andmetel erinev – naised saavad meestega võrreldes Euroopa Liidus tervikuna ca 15 % ja Eestis ca 30 % madalamat palka;
- võörtöötajad, kes tulevad oluliselt madalama palgatasega riikidest ja on seetõttu nõus töötama kohaliku tööturu tasemest madalama palga eest;
- erinevate töölepingute (töövõtulepingu kasutamine töölepingu asemel) sõlmimise võimalus, osalise tööajaga töötamine (on tihti ka madalama palgamäär küsimus, kui palgasüsteem ei ole avalik).

Kõik eeltoodu peakski olema aluseks, millest lähtuda kollektiivlepingu projektis.

Koostöös tööandjaga tuleks kujundada **õiglase palga põhimõttest lähtuv palgapoliitika**, mis motiveeriks töötajaid ning tagaks neile inimväärse elatustaseme. Seega oleks ideaalne, kui kollektiivlepingus oleks kokku lepitud kogu majandusorganisatsiooni palgasüsteem kõigi üksuste lõikes ning see sisaldaks endas järgmist:

1. Palgamäärad erinevate palgarühmade või ametikohtade (kutseala, töökoha, tööpere, tööde rühmade vm) lõikes. Palgarühma kuuluvad tavaliselt ühesuguse väärtusega tööd – töökohad on järjestatud suhtelise väärtuse või tähtsuse järgi organisatsioonis).
2. Tulemustasude ning aastaboonuse maksmise tingimused ja kord
3. Lisatasude maksmine täpsustada
4. Täiendavate tasude maksmise tingimused ja kord

Kui kogu palgasüsteemi toomine kollektiivlepingusse ei ole mingil põhjusel võimalik, peaks kollektiivlepingus kokku leppima palgarühmade või ametikohtade **palgamäärad** või **miinimumpalgamäärad**. Palga alammäära puhul võiks olla aluseks miinimumpalgaga sarnane lähenemine, et õiglaseks peetakse palka, mis ei ole väiksem kui 60 % vastava tegevusala või ametiala keskmisest palgast.

On võimalik leppida kokku **põhipalgamäära ja tulemustasude omavahelises suhtes**. Töötajad peaksid arvestama, et põhipalgamäär on nendele garanteeritud töötasu osaks, seega mida suurem on põhipalga osakaal kogu töötasus, seda kasulikum töötajale, sest üldjuhul sõltub palga muutuv osa väga palju töö organiseerimisest, mis ei sõltu töötajast. Normaalseks peetakse, et tulemustasu (nagu ka töötaja hindamise alusel makstav lisatasu) moodustaks ca 70 % kogu töötasust. Liiga väike palga muutuv osa ei pruugi täita oma ülesannet, ehk stimuleerida töötajat piisavalt.

Ka **palgatõusu** osas on erinevaid võimalusi, kuidas selles kokku leppida. Võib leppida kokku näiteks:

- kõigile võrdne protsentuaalne palgamäära või põhipalgamäära tõus;
- erinev protsentuaalne palgamäära tõus erinevatele palgarühmadele, ametikohtadele;
- palgamääratõus kõigile võrdse summana, või
- kõigile võrdne palgamääratõus + osa palgatõusust tulemustasu tõstmise teel.

Soovitused:

1. Kollektiivlepingus ei ole vaja leppida kokku seaduste täitmisel.
2. Mitte leppida kokku keskmist palgatõusu protsenti. Sellisel juhul ei pruugi kõik töötajad palgatõusu saada.
3. Sõnad „kuni” ja „võimalusel” ei kuulu kollektiivlepingu sõnavarasse!

Järgneb näide selle kohta, kuidas üsna sageli on kollektiivlepingutes kajastatud töötasu osa. Soovitav on lugeda ja mõelda, mida selline sõnastus peaks töötajatele tagama:

NÄIDE

1. Töötajate töö tasustamine toimub vastavalt Eesti Vabariigi töölepingu seadusele ja Tööandja poolt kehtestatud töötasustamise põhimõtetele.
2. Tööandja kehtestab töötasustamise põhimõtted vastavalt ettevõtte struktuurile, ametikohtadele ja tööde tasemetele, võttes arvesse töötasu konkurentsivõimelisust, tööde erinevusi, töötingimusi ja töökeskkonna riskitaset.
3. Töötaja töötasu alammäär (põhitasu) on kokku lepitud töölepingus.
4. Põhitasu sisaldab kalkuleeritud keskmist lisatasu ööajal töötamise eest, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
5. Lisaks põhitasule võib tööandja maksta täiendavaid tasusid, eelkõige alljärgnevatel alustel:
 - heade majandustulemuste eest;
 - tööalaselt nõutavate oskuste eest (arvutioskus, keelteoskus, riigisaladusega töötamise luba, relvaloa omamine jm);
 - täiendavate tööülesannete täitmise eest (juhtimisfunktsiooni täitmine, kliendiga seotud olulise suurusega vastutus, seadmete käitlemine, ajutistel valveobjektidel töötamine jm);
 - töötaja töötulemuste hindamisel, kui on võimalik kehtestada mõõdetavad ja selged kriteeriumid;
6. Tööandja kohustub jälgima iga aasta tarbijahinnaindeksit ning vastavalt sellele korrigeerima töötajate töötasu.

Palga kokkuleppimine Soomes

Soomes on peamiseks kollektiivlepingu tüübiks sektori või harutasandi kollektiivlepingud. Tegemist on seaduse alusel laiendatud kollektiivlepingutega, mis tähendab, et ei tohi maksta madalamat palka kui kollektiivlepingus on kokku lepitud.

Palgaläbirääkimised on kollektiivlepingu läbirääkimiste keskmes. Lepingud määravad tegeliku nominaalpalga tõusu, tihti väljendatuna x eurot tunnis (või vastav ekvivalent kuupalgas) kuid mitte vähem kui y protsenti, aga ka tariifimäärade tõusu, mis ühtlasi fikseerib sektori miinimumpalga. Tavaliselt lepitakse muutused ületunnitöö ja vahetustega töötamise tasustamises kokku eraldi.

Palga tõstmisel kasutatakse prognoositavate inflatsiooni ja kogu riigi majanduse tööviljakuse näitajate summat.

Sektori või harutasandi lepingud sisaldavad väga konkreetseid palgalepinguid, näiteks ühes Soome Ehituse Ametiühingu kollektiivlepingus on kokku lepitud järgmises (lühendatuna):

NÄIDIS

PÕRANDAKATTE TEGEVUSALA 2011 (Lattianpäällystysala)

PALGATÖUSUD

2011. aastal tõstetakse palku alates 1. märtsist või alates järgmisest tasustamisperiodist.

Üldine palgatõus: 2,55%

Ajatöö tasu

Palgakategooria / miinimumpalk

0	9,82 eurot/h
I	11,34 eurot/h
II	13,42 eurot/h
III	14,81 eurot/h

Lepingulised palgad

Kehtivate lepingute tunnitasu tõstetakse 2,55% kuni lepingu lõpuni.

Lepingulistele tundidele pärast 2011. aasta üldist palgatõusu lisatakse lepingu lõplike kulude arvutamisel 2,55% lisatasu tunni sissetuleku aritmeetilisele keskmisele.

Õhtuse vahetuse lisatasu: 1,34 eurot/h.

Öise vahetuse lisatasu: 2,57 eurot/h.

Päevaraha: 34 eurot.

Majutushüvitis ja ööbimisraha

Majutushüvitis on 60 eurot ja ööbimisraha 10 eurot päeva eest.

Reisimiskulude hüvitis

- Auto: 0,46 eurot/km
- Haagis: 0,07 eurot/km
- Karavan: 0,11 eurot/km
- Masinad ja seadmed: 0,03 eurot/km
- Isikute transportimine: 0,03 eurot/km isiku kohta

Söögiraha: 8,50 eurot

Eraldiseisev palgakomponent

Töötajale makstakse 7,7% palgakomponent iga palgamakse korral uusaasta, kolmekuningapäeva, suure reede, 2. ülestõusmispüha, taevaminemispüha, maipüha, jaanilaupäeva, jõululaupäeva, esimese jõulupüha eest.

Komponent hõlmab kompensatsiooni lühendatud tööaja eest.

Soome iseseisvuspäeva tasu on reguleeritud iseseisvuspäeva riigipühana puudutava seadusega.

Iseseisvuspäeva eest makstakse töötajale täistasu, nagu oleks tegemist tavalise tööpäevaga.

7,7% lisa maksatakse ka neile, kelle tööpäevad on lühemad. See palgakomponent tuleb palgaarvutuses eraldi välja tuua. See palgakomponent ei tohi sisalduda töötajate ajatöös, lepingulises palgas või tootmisboonuse süsteemis. Eraldiolev palgakomponent ei hõlma puhkepäevade lisatasu.

Puhkepäevade lisatasu suurus: 18,5% töövahemikul makstud tasudest.

14% puhkuse lisatasudest makstakse välja enne suvepuhkuse algust ja 4,5% enne talvepuhkuse algust

Töötaja kajastamise võimalused kollektiivlepingus

Kalendaarse töötajafondi koostamisel arvestatakse tavaliselt 5-päevase töönädala, 8-tunnise tööpäeva, 40-tunnise töönädala, puhkepäevade laupäeva ja pühapäevaga. Töölepinguseaduse § 53 järgi lühendatakse uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelnevat tööpäeva kolme tunni võrra.

Näide: Eeltoodud kirjeldusele vastava töötajafondi arvestus 2011. aastaks:

2011. aasta kalendaarse töötajafondi arvestus

Kalendrikuud, kvartalid	Riigipühad	Tööpäevade arv	Lühendamine	Vähem tunde	Töötaja norm
Jaanuar	1. jaanuar – Uusaasta	21			168
Veebruar	24. veebruar – EV aastapäev	19	23. veebruar	3	149
Märts		23			184
I kvartal		63		3	501
Aprill	22. aprill – Suur Reede	21			168
	24. aprill – Ülestõusmispüha				
Mai	1. mai – Kevadpüha	22			176
Juuni	12. juuni – Esimene Nelipüha	20	22. juuni	3	157
	23. juuni – Võidupüha				
	24. juuni – Jaanipäev				
II kvartal		63		3	501
Juuli		21			168
August	20. august – Taasiseseisvumispäev	23			184
September		22			176
III kvartal		66		0	528
Oktoober		21			168
November		22			176
Detsember	24. detsember – Jõululaupäev	21	23. dets.	3	165
	25. detsember – Esimene jõulupüha				
	26. detsember – Teine jõulupüha				
IV kvartal		64		3	509
Aasta		256		9	2039
Keskmine töötundide arv kuus		169,9			

Juhul, kui soovitakse kokku leppida lühemat tööaega – näiteks, et reedeti töötatakse 8 tunni asemel 7 tundi või lühendatakse riigipühade eelseid tööpäevi ka seal, kus seadus vastavat lühendamist ette ei näe või muud, tuleb kõiki neid kokkulepitud momente töötajafondi leidmise juures arvestada.

Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise aspektid kollektiivlepingu projektis

Töö-ja palgatingimused

Sooliseks palgalõheks ehk sooliseks palgaerinevuseks nimetatakse meeste ja naistele palgatöö eest makstava keskmise tunnitasu vahet. Euroopa Liidu tasandil defineeritakse naiste ja meeste palgaerinevust kogu majanduses kui suhtelist erinevust naiste ja meeste keskmiste brutotunnipalkade vahel. Brutotunnipalkade võrdlus tagab, et palgalõhe arvutustes võetakse arvesse ka osatööajaga töötajate töötasusid, kelle hulgas on Euroopas suur osa naisi.

Kuna töö eest saadav tasu mõjutab ka teisi sissetulekuliike (näiteks pension, vanema- ja töötuskindlustushüvitis) mõjutab see inimese elukvaliteeti kogu inimese elu vältel. Seega taastoodab palkade ebavõrdsus üldist ebavõrdsust. Sooline palgalõhe peegeldab tööturul valitsevat ebavõrdsust ja diskrimineerimist, mille tagajärjel praktikas on peamisteks kannatajateks naised. Naiste ja meeste palgaerinevuse esinemist selgitavad mitmed tegurid nagu haridus, tööaeg, sotsiaalsed normid, lapsehoiuteenuste korraldus, otsene diskrimineerimine, naiste töö väärtuse alahindamine, sooline segregatsioon tööturul, traditsioonid ja stereotüübid.

Otsene diskrimineerimine esineb juhtudel, kus võrdväärse töö eest makstakse naistöötajale madalamat palka kui meestöötajale. Tihtipeale alahinnatakse ja tasustatakse kehvemini sarnaseid oskusi, kvalifikatsiooni või kogemust nõudvaid töid juhtudel, kui neid töid teevad naised, mitte mehed. Näiteks teenivad naissoost kassiiirid supermarketites vähem kui meessoost töötajad, kes täidavad rohkem füüsilist jõudu vajavad ülesandeid.

Palgaerinevuse olemasolule aitab kaasa sooline segregatsioon tööturul. **Horisontaalne segregatsioon** viitab naiste ja meeste koondumisele eri ametikohtadele. Sektorites, kus valdavalt töötavad naised, on keskmised palgad üldiselt madalamad kui sektorites, kus valdavalt töötavad mehed.

Vertikaalne segregatsioon väljendab meeste ja naiste koondumist eri tasemele ametitele. Naised on ülekaalus ametiredeli madalamatel astmetel ja seega meestega võrreldes keskmiselt madalamalt tasustatud.

Tööturul võib seega soolise segregatsiooni tõttu esineda kahesugust diskrimineerimist palkade määramisel:

- „naiste tööde“ eest makstakse keskmiselt vähem palka kui võrreldavate töötingimuste ja töötajale esitatavate nõudmistega meeste tööde eest;

- tööülesandeid alaväärtustatakse seetõttu, et neid täidavad traditsiooniliselt peamiselt naised või neid seostatakse naistega.

Sooline segregatsioon on seotud traditsioonide ja stereotüüpidega. Traditsioonid ja stereotüübid võivad mõjutada tüdrukute ja poiste haridustee valikuid ja sellest tulenevaid karjäärivalikuid. Traditsioonide tõttu eeldatakse ka, et laste ja vanurite eest hoolitsemise vajaduse tekkides on just naised need, kes vähendavad oma töötunde või väljuvad tööturult, et hoolitseda vanurite ja laste eest.

Meeste ja naiste palgaerinevus on Eestis möödunud kümnendi jooksul kasvanud ja on viimaste uuringute kohaselt Euroopa Liidu kõrgeim ulatudes 30 protsendini. **Sooline palgalõhe on Eestis madalam ametiühingusse kuuluvate töötajate hulgas.** Ametiühingutesse kuuluvate töötajate hulgas on palgaerinevus 22% ja mittekuluvate hulgas 32%. Ettevõtetes, kus on ametiühingud, on palgalõhe väiksem. Kollektiivlepingutel põhinev palgakorraldus on reglementeeritum ning põhineb rohkem formaalsel reeglitel, mistõttu on palkade määramisel vähem subjektiivsust. Kollektiivsete palgalepete eelisenä on toodud välja ka palgastruktuuri ja palgasüsteemi kujundamise reeglite suuremat läbipaistvust, mis vähendab diskrimineerimise võimalust. (Anspal 2009) On täheldatud, et sooline palgalõhe on suurem kõrgemapalgaliste töötajate vahel, kes võivad olla kollektiivlepingutega mitte kaetud ning see avaldab palgalõhe suurusele negatiivset mõju.

Soolise võrdõiguslikkuse saavutamise eesmärgiks pikemas perspektiivis on saavutada meeste ja naiste võrdne hõivatus tööturul ning soolise palgalõhe vähenemine.

Euroopa Liidu direktiiv 78/117/EEC 10.02.1975 keelab soolise diskrimineerimise kõikide palgaga seotud aspektide ja tingimuste asjus. Kui palga määramiseks kasutatakse tööde klassifitseerimise süsteemi, peab see nii naiste kui meeste jaoks põhinema samadel kriteeriumitel ja olema üles ehitatud nii, et see vähendaks soolist diskrimineerimist.

Soolise võrdõiguslikkuse seaduse järgi loetakse tööandja tegevust diskrimineerivaks kui ta:

- kehtestab ühest soost töötajale või töötajatele ebasoodsamad töö tasustamise või töösuhtega seotud hüvede andmise ja saamise tingimused kui sama või sellega võrdväärset tööd tegevale teisest soost töötajale või töötajatele;
- juhib tööd, jaotab tööülesanded või kehtestab töötingimused nii, et ühest soost töötaja või töötajad on vastassoost töötaja või töötajatega võrreldes halvemas olukorras.

Töötajal on õigus nõuda tööandjalt selgitust palga arvutamise aluste kohta ja saada muud vajalikku teavet, mille põhjal saab otsustada, kas tööandja on töötasu maksmisel järginud võrdse kohtlemise põhimõtet

Võrdse kohtlemise seaduse § 2 lõike 1 punkt 2 järgi on keelatud isikute diskrimineerimine nende rahvuse (etnilise kuuluvuse), rassi või nahavärvuse tõttu töö- või teenuste osutamise lepingu sõlmimisel või ametisse nimetamisel või valimisel, töötingimuste kehtestamisel, korralduste andmisel, töötasustamisel, töö- või teenuste osutamise lepingu lõpetamisel või ülesütlemisel, ametist vabastamisel.

Ilma sotsiaalpartnerite kaasamiseta ei ole efektiivne palgalõhe vähendamine teostatav. Sotsiaalpartnerite poolt rakendatavad meetmed võrdse palga propageerimiseks ja palgalõhe vähendamiseks on:

- Kollektiivlepingutesse üldiste soolise võrdõiguslikkuse põhimõtete või konkreetse võrdse palga nõude sissekirjutamine;
- Meeste ja naiste vahelise palgaerinevuse kohta aruandluse rakendamine, palgalõhe auditite läbiviimine organisatsioonis ja töötajate teadlikkuse tõstmine palgalõhest;
- Miinimumpalga poliitikate rakendamine, palgaskaalade ülevaatamine, töökohtade klassifitseerimine;
- Tööandjatest ja töövõtjatest koosneva avaliku institutsiooni loomine, mis vastutab võrdse palga tagamist puudutavate küsimuste eest organisatsioonis;
- Sotsiaalpartnerite ühised tegevusplaanid või konkreetset kohustused, mis on suunatud palgalõhe vähendamisele – soolise võrdõiguslikkuse alase tegevuskava läbirääkimised organisatsiooni või sektori tasandil;
- Töötajate palgaläbirääkimiste oskuste parandamine vastavate koolituste abil;
- Naiste positsiooni tugevdamine ametiühingutes;
- Kollektiivlepingutesse lisatud nõue, et töötajad, kes pöörduvad lapsehoolduspuhkuselt tagasi tööle, saavad osa keskmisest palgatõusust;

- Võrdõigusliku organisatsioonikultuuri edendamine.

Vastavalt Euroopa Liidu liikmesriikides läbiviidud uurimustele on soolise võrdõiguslikkuse küsimust kollektiivlepingutes hakatud järjest rohkem arvesse võtma ja on täheldatud, et meeste ja naiste võrdse palga nõude sisseviimine kollektiivlepingutesse on avaldanud positiivset mõju palgalõhe vähenemisele. Euroopa Ametiühingute Konföderatsioon (ETUC), Euroopa Käsitöölise ning Väike- ja Keskmiste Ettevõtete Assotsiatsioon (UEAPME), Euroopa Riigiosalusega Ettevõtete keskus (CEEP), Euroopa Tööandjate Föderatsioon (UNICE) töid 2005. aastal soolise võrdõiguslikkuse edendamise alases tegevusplatvormis välja kolm võtmetegevust soolise palgalõhe vastu võitlemises: soopõhise statistika olemasolu vastavatel tasanditel, palgasüsteemide sooneutraalsus ja läbipaistvus ning tähelepanu pööramine võimalikele diskrimineerimise ilmingutele.

Euroopa Liidu soolise võrdõiguslikkuse strateegia 2010-2015 prioriteediks on meeste ja naiste vahelise palgalõhe vähendamine. Samuti on tööturul valitseva meeste ja naiste vahelise ebavõrdsuse probleemi lahendamine ka Euroopa Liidu uue majandus- ja tööhõive strateegias Euroopa 2020 keskne teema.

Naiste ja meeste vaheliste palgaerinevuste kaotamine on võrdselt kasulik nii töötajatele kui ka tööandjatele. Soolise võrdõiguslikkuse põhimõtete järgimine aitab ettevõtetel:

- värvata ja säilitada parimaid töötajaid;
- luua positiivne töökeskkond ning võita oma töötajate usaldus;
- inimressurssi parimal viisil ära kasutada ning tootlikkust ja konkurentsivõimet tõsta;
- saavutada paremat kuvandit avalikkuse ees, suuremat väärtust huvigruppide jaoks ning laiemat ja rahulolevamat kliendibaasi.

Naiste ja meeste palgaerinevuste kaotamine annab majanduse kui terviku suurema kasumlikkuse. Naiste töö alahindamine ning nende oskuste alarakendamine on majanduse ja terve ühiskonna jaoks suur ressursikadu. Naiste oskuste parem kasutamine võimaldab neil paremini kogu majandusse panustada.

Naiste ja meeste palgaerinevuse kaotamine edendab sotsiaalset õiglust ja võrdseid võimalusi. See võib aidata luua võrdsema ja ühtsema ühiskonna. Naiste töö ja oskuste väärtustamine motiveerib nende töösooritust ja parandab nende majanduslikku iseseisvust. Suurendades naiste elu jooksul teenitavat sissetulekut, väheneb nende risk sattuda vaesusse.

Euroopa Liidu seaduste järgi on keelatud naiste diskrimineerimine töö- ja palga maksmisel. Euroopa Liidu direktiiv 75/117 sätestab, et võrdse palga maksamise põhimõte sama või samaväärse töö eest

tähendab igasuguse soolise diskrimineerimise välistamist kõikides palgaga seotud aspektides ja tingimustes. Konkreetsemalt öeldes, kui palga määramiseks kasutatakse tööde klassifitseerimise süsteemi, peab see nii meeste kui naiste jaoks põhinema samadel kriteeriumitel ja olema üles ehitatud nii, et see välistaks mis tahes soolise diskrimineerimise.

Võrdse palga komitee

Võrdse palga komitee ülesandeks ettevõttes on tagada võrdväärse töö eest võrdse töötasu maksmine, viies ettevõttes läbi töökohtade hindamist ja koostades võrdse palga kava. Väikeettevõtetes võib eelpool nimetatud komitee koosseis olla vähemformaalsem, samas kui suureettevõtetes on vajadus formaalsema ja keerulisema töökorralduse ja struktuuriga komitee järele.

Komitee koosseisus peavad olema esindatud nii tööandja kui töötajate esindajaid. Komitee koosseisu peaksid kuuluma liikmed, kellel on teadmisi töökohtade hindamisest, kes on huvitatud palgalõhe vähendamisest. Esindatud peaksid olema ka naistöötajad, keda see teema kõige rohkem puudutab. Vähemalt pool komitee koosseisust peaks koosnema võrdset arvul mees- ja naistöötajatest ning tulema töökohtadelt, kus valdavalt töötavad kas naised või mehed. Suurtes ettevõtetes peaks kindlasti komitee koosseisus olema töötajaid ettevõtte erinevatelt hierarhilistelt tasemetelt. Võrdse palga komitees ja võrdse palga üle läbirääkimiste pidamises osalejad peavad olema määratud osapoolte poolt, keda nad esindavad. Tööandja poolt ettevõtte juhtkonna esindajad ja töövõtjate poolt ametiühingu poolt määratud esindajad.

Võrdse palga komitee tegevuse eesmärgiks võib olla palgalõhe likvideerimine nii soo, rahvuse, usu, vanuse või ka mõne muu tunnuse järgi.

Sooneutraalne ametikohtade hindamine

Soolise palgalõhe kindlakstegemiseks võrreldakse ettevõttesiseselt naistöötajate ja meestöötajate keskmist palka. Kui keskmises palgas on erinevusi, viiakse ettevõttes läbi sooneutraalne ametikohtade hindamine. Selleks:

- koostatakse ametikohtade nimekiri. Nimekiri peab hõlmama kõiki ametikohti (ka osaajaga ja määratud töölepingu alusel töötavaid). Kui sama sisuga tööd tehakse erineva nimetusega ametikohtadel, tuleb need ametikohad hindamise läbiviimiseks ühendada. Kui sama ametinimetuse all tehakse erinevaid töid, tuleb need ametikohad lahutada.
- määratakse ära, millistel ametikohtadel töötavad valdavalt naised ja millistel valdavalt mehed. Kriteeriumiks võib olla mees- ja naistöötajate protsentuaalne jaotus vastavatel ametikohtadel. Protsentide arvutamisel tuleb arvestada kõiki töötajaid (ka osaajaga,

tähtajalise ja mittestandardse lepingu alusel töötajaid). Arvesse tuleb võtta kas tegemist on tüüpilise traditsioonilise naiste või meeste töökohaga. Näiteks, kui ettevõttes on ainult üks autojuht ja see on naisterahvas, siis tuleks see töökoht siiski klassifitseerida tüüpilise meeste töökohana. Kui töökoht ei kvalifitseeru valdavalt naiste või valdavalt meeste töökohana tuleb see töökoht hindamisest välja jätta. Kui ettevõtte siseselt ei ole võimalik võrrelda mees- ja naistöötajate ametikohtasid, siis võib võrdluse läbi viia majandussektorite vaheliselt.

- tehakse kindlaks, kas esineb sooline palgalõhe valdavalt naiste ja valdavalt meeste töökohtade vahel.

Töökohtade hindamine toob lisaks palgalõhe vähendamisele kasu ka ettevõttele üldiselt, kuna hindamisprotsessi käigus korrastatakse töökohtadele vastavad ametinimetused ja neile vastav töö sisu. Tööalasest segregatsioonist parem arusaamine on aluseks meeste ja naistele võrdsemate tööhõive võimaluste loomiseks ettevõttes.

Töökohtade hindamise eesmärk on kindlustada, et valdavalt naiste töökohad ja valdavalt meeste töökohad, mis on sama väärtusega, saaksid võrdset tasustatud. Analüütilise töökohtade hindamise meetodi puhul hinnatakse töökohal vajaminevat kvalifikatsiooni ja oskusi, tööalast pingutust, vastutust ja töötingimusi.

Töökohtade sooneutraalse hindamise läbiviimisel on oluline silmas pidada, et:

- alamfaktorite valik peaks olema sobiv iseloomustama nii valdavalt naistöötajatega kui valdavalt meestöötajatega ametikohti;
- kvalifikatsiooni hindamisel võetakse arvesse kõiki oskusi, mida on antud töökohal töötegemiseks vaja – nii neid, mis on saadud töökogemuse ja mitteformaalse koolituse tulemusena, kui formaalse koolituse tulemusena saaduid (näiteks empaatiavõimet, suhtlemisoskust jms);
- ei jäetaks kirjeldamata ja ei alahinnataks füüsilist, vaimset ja psühholoogilist pingutust, mida nõuavad paljud ametikohad, kus töötavad valdavalt naistöötajad. Näiteks lasteaiakasvatavad peavad päevas palju kordi lapsi sülle võtma või tõstma, sekretäridelt nõutakse pidevat ühelt ülesandelt teisele ümberlülitumist jne.
- hinnatakse töökoha vastutust lähtuvalt mõjust ettevõtte eesmärkidele, nagu kasum, turu katvus jne, mitte üksnes palgaastmest või töökoha asukohast hierarhia tasemel. Näiteks algklasside õpetajad vastutavad õpilaste intellektuaalse arengu eest ja nende turvalisuse eest, paljudel naistöötajatel lasub vastutus firma ärialase informatsiooni konfidentsiaalsuse eest, klienditeenindajad

vastutavad firma maine eest jne. Peamine viga on, et tüüpiliselt naiste töökohtasid hinnatakse vähem vastutavateks.

- lähtudes stereotüüpselt arvamusest ei hinnataks naistöötajate töötingimusi kergemateks ja tervisele vähem ohtlikeks kui meestöötajatel, jättes arvesse võtmata pidevad kokkupuuted keemiliste ainetega (näiteks juuksurid, koristajad), müra töökeskkonnas (näiteks lasteaiakasvatavad, õpetajad), töögraafikute tihedad muutused jms.
- küsimustikud, mis koostatakse töökohtade kaardistamiseks, peavad olema kohandatud nii peamiselt naistöötajatega kui peamiselt meestöötajatega ametikohtade jaoks.

Töö- ja puhkeaeg

Pikad tööpäevad ja lühike puhkus mõjuvad töö- ja pereelu tasakaalule halvasti. Ületöötamine omakorda soodustab ebaterveid elustiile. Asudes pidama kollektiivläbirääkimisi töö- ja puhkeaja üle, tuleks esimesena teha selgeks, mis on miinimumnõuded mis sisalduvad töölepingu seaduses. Seejärel selgitada välja, millised on töötajate ootused ja soovid ning mida on saavutanud teised ametiühingud (kollektiivlepingute andmebaasist Sotsiaalministeeriumi koduleheküljel). Seejärel tuleks koostada omapoolne lepingu kava. Võrdse kohtlemise seisukohalt on oluline kaitsta kõigi töötajate huve – ka nende töötajate huve, kes töötavad valve- või väljakutsete alusel ning osaajaga.

Osalise tööajaga töötajate diskrimineerimise kõrvaldamiseks, tuleks aidata kaasa osalise tööajaga töötamise võimaluste arendamisele. Osalise tööajaga töötajate suhtes ei või rakendada vähem soodsaid tingimusi kui on võrreldavatel täistööajaga töötajatel. Nõuded osalise tööajaga töötajate kaitsmiseks diskrimineerimise eest on sätestatud Euroopa Liidu direktiiviga 97/81/EÜ. Selle direktiiviga rakendatakse tööandjate ja töövõtjate katusorganisatsioonide vahel sõlmitud osalist tööaega käsitlevat raamlepingut, mille eesmärk on vältida osaajaga töötajate diskrimineerimist, parandada osalise tööajaga töö arendamist vabatahtlikkuse alusel ning aidata kaasa paindlikule tööaja korraldusele tööandjate ja töötajate vajadusi arvestades. Tööandjad peaksid töötajatele võimaldama paindlikku üleminekut täistööajalt osatööajale ja vastupidi.

Euroopa Liidu direktiiviga 2010/18/EL rakendatakse tööandjate ja töövõtjate katusorganisatsioonide vahel sõlmitud vanemapuhkust käsitlevat raamkokkulepet. See kokkulepe etendab olulist rolli töö- ja pereelu ühitamisel ning meeste ja naiste võrdsete võimaluste edendamisel. Kokkuleppe eesmärk on muuta töötavate vanemate jaoks lihtsamaks töö- ja pereelu ühitamine. Kokkulepe tagab mees- ja naistöötajate individuaalse õiguse saada vanemapuhkust lapse sünni või lapsendamise korral, et võimaldada hoolitseda lapse eest kuni teatud vanuseni (mitte rohkem kui 8 aastat).

Vanemapuhkust antakse vähemalt 4 kuud ja see ei tohi põhimõtteliselt olla ülekantav, et edendada meeste ja naiste võrdseid võimalusi ja võrdset kohtlemist. Selleks, et ajendada mõlemad vanemaid vanemapuhkust võtma, ei tohi vähemalt üks kuu olla ülekantav. Vanemapuhkuse saamise tingimused ja kohaldamistingimused kehtestatakse liikmesriikide tasandil õigusaktide või kollektiivlepingutega. Selleks, et vanemapuhkuselt naasvatel töötajatel oleks võimalik töö- ja pereelu paremini ühitada, peab tööandja kasutusele võtma meetmeid, et tööle naasvatel töötajatel oleks võimalik taotleda tööpäeva või töökorralduse muutmist teatavaks ajavahemikuks. Selleks, et lihtsustada töötajate tööle naasmist vanemapuhkuse lõppedes, soovitatakse tööandjatel pidada töötajatega vanemapuhkuse ajal ühendust ning võtta sobivaid meetmeid töötaja taasintegreerimiseks töökeskkonda vanemapuhkuse lõppedes.

Lisaks töölepinguseaduses ettenähtud õigustele võivad tööturu osapooled kokku leppida soodsamaid tingimusi. Näiteks võivad tööturu osapooled kokku leppida, et anda töötajale õigus puududa töölt pakilistel perekondlikel põhjustel, haiguse või õnnetusjuhtumi tõttu, mis teeb töötaja kohaloleku vajalikuks.

Samuti võib tööandja lapsehoolduspuhkuse ajaks jätta lapsehoolduspuhkusel olijale juurdepääsu e-kirjadele ja ettevõtte siseveebis üldisele infole, korraldada lapsehoolduspuhkusel olijatele infopäevi ja pakkuda lapsehoolduspuhkuselt naasnud töötajale toetavat koolitust tööprotsessiga kiireks kohanemiseks.

Töötervishoid ja tööohutus

Mitmekesisus ja mitmekesisuse arvesse võtmine töökohtadel on töötervishoiu ja tööohutuse seisukohalt oluline teema. Töökohas läbiviidavad riskide hindamised peaksid hõlmama kõiki töötajate gruppe, arvestada tuleks nii puudega töötajate, vanemaealiste, võõrtöajõu, naiste ja ajutiste töötajatega.

Uurimused näitavad, et võõrtöajõu töötingimused on üldiselt halvemad kui kohalikel töötajatel. Nende töö on füüsiliselt raskem, monotoonsem, neil on pikemad vahetused, madalamad palgad ja nad teevad rohkem vahetusi. Tööandjad peaksid pöörama rohkem tähelepanu võõrtöajõu töötingimustele ja hindama riske, kuidas kultuuride erinevused avaldavad mõju tööharjumustele, väärtustele, töösuhetele, pingetele töö ja kodu vahel.

Mida saavad ära teha tööandjad?

1. Igas ettevõttes peaks olema juurutatud juhendmaterjal, kuidas tulla toime diskrimineerimisega töökohal. Vajalik on omandada teadmised, kuidas kultuur võib mõjutada hoiakuid töö suhtes ja rahulolematuse väljendust.
2. Riskide analüüsimisel tuleb hinnata võõrtööliste keeleoskust.
3. Tööohutusega seotud juhendid peavad olema arusaadavad kõigile. Kui see on vajalik, tuleb kõik juhendid tõlkida mitmesse keelde.
4. Kui esineb kahtlusi, et võõrtöölistel on raskusi kohalikust keelest arusaamisel, tuleks tööohutuse koolitused samuti läbi viia emakeeles.

Üks parimaid viise võõrtööjõu kaitsmiseks on kaasata nad ametiühingusse. Vastavalt Inglismaa ametiühingute kogemusele aitab võõrtööjõu värbamine ametiühingusse vähendada pingeid kohalike ja võõrtööliste vahel. Samuti vähendab see ka kohalike töötajate muret, et võõrtööjõu sissetoomine viib alla nende palgatasele. Ametiühingud on leidnud, et tervise ja tööohutusega seotud probleemide lahendamine aitab kõige paremini kaasa võõrtööjõu kaasamisele ja nende integreerimisele.

Hinnates vanemaaliste töötajate võimet töötada, tuleb arvestada, et erinevused vanemaaliste grupi sees on suuremad kui vanemaaliste ja nooremaaliste grupi vahel. Kronoloogiline vanus ei ole vaimse ja füüsilise vanuse indikaator. Kuigi inimeste teatud võimed vanuse kasvades langevad, on neil mitmeid kompenseerivaid strateegiaid toimetuleku ja töövõime säilitamiseks.

Vastavalt Töötervishoiu ja tööohutuse seadusele peab tööandja töötaja füüsilise ja vaimse ülekoormuse vältimiseks kohandama töö töötajale võimalikult sobivaks. Töökoha kujundamisel ja töö korraldamisel peab arvestama töötaja kehalisi, vaimseid, soolisi ja ealisi iseärasusi, tema töövõime muutumist tööpäeva või vahetuse jooksul ning võimalikku pikaajalist üksinda töötamist.

Kui kollektiivis töötavad koos erivanuses inimesed, on tagatud kogemuste edasiandmine, traditsioonide hoidmine ja nooruslik õhkkond töökollektiivis.

Sooline aspekt töötervishoius ja tööohutuses

Tervise halvenemise vältimine ja hea enesetunde edendamine tööl on oluline nii meeste kui naiste jaoks. Töö kavandamine, töökorraldus ja töövahendid lähtuvad sageli „keskmise mehe“ mudelist. Samas aitab naiste töötingimuste parandamine kaasa ka meeste töötingimuste parandamisele.

Erinevused meeste ja naiste töötingimustes avaldavad olulist mõju tööga seotud

terviseprobleemidele, mis on samuti olenevalt soost erinevad. Meestega võrreldes on naiste töötervishoiu ja tööohutusega seotud riske alahinnatud ja nendega vähem arvestatud. Kutsealade tugeva soolise eraldatuse tõttu on naised ja mehed koondunud erinevatele ametialadele ja nende tööle esitatavad nõudmised ja tööpinged on erinevad. Sageli täidavad ka samadel töökohtadel töötavad mehed ja naised erinevaid tööülesandeid. Sooline ebavõrdsus nii töökohal kui väljaspool tööd mõjutab naiste töötervishoidu ja tööohutust ning laiemad diskrimineerimise küsimused on tervishoiuga oluliselt seotud.

Tööandjad peaksid töötingimustega seotud riskianalüüsidest kindlasti arvestama mõlemast soost töötajaid ohustavate riskidega. Sootundliku riskianalüüsi läbiviimiseks tuleks kaasata mõlemast soost töötajaid kõigil riskianalüüsi etappidel. Lähtuma ei peaks ametikirjeldustest, sest hinnata tuleb tegelikke töötingimusi. Ohutegurite väljaselgitamisel tuleb hinnata nii põhiliselt meeste kui ka põhiliselt naiste töökohti. Oluline on vältida probleemide ennatlikku „tühiseks pidamist“. Kriitiliselt tuleb vaadelda „kergemaid töid“ ja sellega kaasnevat lihaspingutust. Riskide jagamisel tähtsateks ja vähemtähtsateks tuleb suhtuda mõlemast soost töötajatesse võrdselt. Tööohutuse ja tervishoiualane koolitus peab olema kättesaadav nii meestele kui naistele. Nii mehed kui naised peavad oma töökohtadel saama infot nende töötingimustega seotud ohtudest tervisele ja töötervishoiu sooliste aspektide kohta.

Tööandja peab läbi viima töökeskkonna hindamist. Vastavalt töötervishoiu ja tööohutuse seadusele (TTOS) peab tööandja süstemaatiliselt läbi viima töökeskkonna sisekontrolli, mille käigus ta kavandab, korraldab ja jälgib töötervishoiu ja tööohutuse olukorda ettevõttes vastavalt TTOSi või selle alusel kehtestatud õigusaktidele. Vastavalt Euroopa Liidu töötervishoiu ja tööohutuse strateegiale peaksid kõik töötervishoiu ja tööohutuse alased indikaatorid arvestama soolist aspekti. Tuleb tagada, et nii meestel kui naistel on ühesugused väljavaated töötingimustele, mis ei ohusta nende tervist. Töötervishoiu alases ennetustegevuses tuleks rohkem tähelepanu pöörata psühhosotsiaalsetele teguritele, ahistamisele ja pikaajasele kemikaalidega kokkupuute mõju tagajärgedele.

Töötajate värbamine, koolitus- ja karjäärivõimalused

Vastavalt soolise võrdsuslikkuse seadusele loetakse tööelus diskrimineerivateks juhtumeid, kus tööandja valib tööle või ametikohale, võtab tööle või tööpraktikale, edutab, valib väljaõppele või ülesande täitmiseks või saadab koolitusele ühest soost isiku, jättes kõrvale kõrgema kvalifikatsiooniga vastassoost isiku, välja arvatud juhul, kui tema tegevusel on kaalukad põhjused või see tuleneb sooga mitteseotud asjaoludest.

Tööandja tegevust loetakse diskrimineerivaks ka siis, kui ta kehtestab töölevõtmisel tingimused, mis

seavad ühest soost isikud, võrreldes teisest soost isikutega, ebasoodsamasse olukorda või kohtleb töötajat muul moel halvemini raseduse, sünnitamise, lapsevanemaks olemise, perekondlike kohustuste täitmise või mõne muu soolise kuuluvusega seotud asjaolu tõttu.

Järgides soolise võrdõiguslikkuse põhimõtet värbamisel valib tööandja sõltumata kandideerija soost tööle isiku, kelle kvalifikatsioon, kogemus ja isikuomadused annavad talle kõige suuremad eelised tööülesannete edukaks täitmiseks. Kui töötajate hulgas on esindatud erinevad sotsiaalsed grupid, tõstab see kollektiivi loovust ja töövõimekust. Selleks, et saavutada töökollektiivis võrdsemat soolist esindatust, on oluline laiendada värbamisviise ja kasutada värbamiseks erinevaid võrgustikke.

Kollektiivlepingud, mis aitavad kaasa naiste paremale juurdepääsule tööturule, naiste karjäärivõimaluste laiendamisele ning soolise segregatsiooni vähendamisele on keskendunud peamiselt järgmistele aspektidele:

- soostereotüüpide elimineerimine töökirjeldustest ja töökuulutustest. Kui teatud ametinimetuste puhul kalduetakse eelistama üht sugupoolt teisele, siis tuleks ametinimetuses kasutada nii mees- kui naissoo vormi;
- võimaluste loomine töö- ja pereelu ühitamiseks ning osaaajaga töötamiseks;
- ettevõttesisene värbamine;
- ametikohal vähem esindatud soo julgustamine vastavale ametikohale kandideerima;
- karjääri edendamise koolituste korraldamine naistöötajatele karjäärivõimaluste laiendamiseks;
- lastehoiuteenuste võimaldamine koolitusel viibimise ajaks ja koolituste korraldamine põhitöötaja piires;
- koolituste läbiviimine mittetraditsioonilistel meeste või naiste ametikohtadel töötamiseks.

Diskrimineerimiseks ei peeta seda, kui tööle või koolitusele valitakse inimesi ainult soo järgi, kui sugu on kutsetegevuse olemuse või sellega liituvate tingimuste tõttu oluline ja määrav nõue (näiteks mees balletiartist). Enamasti on selliste tööde hulk väga piiratud. Töötaja sool võib olla suurem tähendus kui tööülesanne on intiimsemat või isiklikku laadi (näiteks raske puudega isik võib soovida samast soost hooldajat).

Töö- ja pereelu ühitamine

Töö- ja pereelu ühitamine on Euroopa Liidu tasandil tunnustatud kui oluline prioriteet saavutamaks tööturul soolist võrdõiguslikkust, suurendamaks naiste tööhõivet ja edendamaks hoolduskohustuste võrdsemat jaotust meeste ja naiste vahel. Tasakaalus

töö- ja pereelu ühitamine muudab paremaks töötajate rahulolu ja suurendab motivatsiooni. Traditsioonilised naiste ja meeste rollid, mis tekitavad ja süvendavad ebavõrdsust, piiravad ja ahistavad ka mehi. Nii meeste kui naiste huvides on, et iga mees leiaks tasakaalu oma töö- ja pereelu vahel. See tähendab võimalust teha karjääri ja elada samal ajal täisväärtuslikku pereelu.

Töö- ja pereelu ühitamisele aitab kaasa paindlike töövormide rakendamine. Paindlikeks töövormideks nimetatakse igasugust töökorraldust, mis erineb tavapärasest (8 tundi päevas, 5 päeva nädalas) töövormist. Paindlikud töövormid jagatakse järgnevalt:

- ajapaindlikkus – tavapärasest lühemad tööpäevad, erinevad töötamise ajad ja määratlemata tööaeg. Ajapaindlikkus võimaldab töötajal pühenduda talle vajalikul momendil töökohustuste asemel perelele. Ajapaindlikud töötamise viisid on osaaajaga, õhtuti, öösiti ja nädalavahetustel töötamine. Üheks võimaluseks töötundide vähendamisel on ka töö jagamine mitme töötaja vahel. Ajapaindlikkus on ka töötaja alguse ja lõpu nihutamine kas varasemaks või hilisemaks sõltuvalt töötaja vajadusest, kusjuures üldine töötundide arv päevas seejuures ei muutu.
- kohapaindlikkus – töötamine väljaspool tavapärasest töökohta. Kohapaindlikkus annab võimaluse kodus keskkonnas või kodu lähedal täita töökohustusi ja seetõttu hoida kokku tööle sõiduks kuluvat aega ja/või ühendada töö- ja pereelulisi kohustusi.

Kohapaindlikkuse rakendamise üheks vormiks on kaugtöö. Kaugtöö on töö, mida tehakse väljaspool tavapäraseid tööandja ruume info- ja kommunikatsioonivahendite abil. Töötamine tööandja tavaruumidest eemal võib toimuda kas töö iseloomu tõttu (näiteks müügimehed), töötaja erivajaduste tõttu (näiteks puudega inimesed, lapsehoolduspuhkusel olijad) või töökorralduse tõttu. Kaugtöö korral võib töötaja korraldus olla nii kindlaks määratud tööajaga kui ka määramata tööajaga. On oluline, et töötajatel oleks võimalus proovida kaugtöö tegemist ja selle töövormi mitesobimisel jätkata tööd endises vormis.

2002. aastal kirjutasid Euroopa Liidu sotsiaalpartnerid alla raamlepingu kaugtöö kohta. Raamleping reguleerib töötingimusi, tervishoiu ja tööohutuse küsimusi, koolitust ja kaugtöö tegijate kollektiivseid õigusi. Lepingu rakendamine toimub vastavalt liikmesriikide praktikatele ja protseduurireeglitele. Paljudes Euroopa Liidu riikides on mainitud raamlepingut rakendatud läbi kollektiivläbirääkimiste protsessi kas siis riiklikul, sektori- või ettevõtte tasandil.

Kaugtöö lepingu keskne printsiip on, et kaugtöö tegemine saab toimuda ainult tööandja ja töövõtja vastastikusel kokkuleppel. Tööandja ja töövõtja võivad igal hetkel loobuda kaugtöö vormist ja suunduda tagasi traditsioonilise töö vormi

juurde ilma, et see tooks kaasa mingeid tagajärgi töösuhetele või töötingimustele. Kaugtöö lepingute sõlmimisel tuleb kindlasti sätestada ka kaugtööle asumise ja kaugtööst loobumise sätteid. Kaugtöö tegemise prioriteedi võib anda töötajatele, kes elavad töökohast kaugel, puudega töötajatele ja töötajatele kes täidavad hoolduskohustusi.

Kaugtöö tegijatele tuleb tagada samad kollektiivsed õigused kui nende tavatöötajatest kolleegidele. Neil on samasugune õigus saada koolitusi ja teha karjääri. Tulenevalt kaugtöö tegemise iseloomu sotsiaalsest isoleeritusest vajavad kaugtöölised lisakoolitusi toime tulemaks sotsiaalse isoleeritusega. Selleks peaks neil olema võimalus osaleda korralistel koosolekutel ja saada regulaarset infot organisatsioonilt. Kaugtöö tegija töökoormus ei tohiks ületada tavatöötaja töökoormust. Kollektiivlepingutesse saab tööandja kaitseks kirjutada sätte selle kohta, et kaugtöö tegijal ei ole õigust nõuda kompensatsiooni ootõõ eest kui ta on korraldanud oma töötamise väljaspool normaaltöötaja piire. Vastavalt Euroopa Liidu raamlepingule on tööandja vastutav töötaja tervise ja ohutuse eest kaugtöö töökohal. Tööandja peab informeerima kaugtöö tegijat tema tööga seotud riskidest (näiteks kuvariga töötamise riskid). Vastavalt võrdse kohtlemise printsiibi rakendamisele kaugtöö tegijate ja traditsioonilise režiimiga töötajate vahel on olulise tähtsusega, et kaugtöö tegijatele tuleb rakendada samu tööohutuse ja töetervishoiu nõudeid kui tavatöö tegijatele.

Tööandja peab respektseerima kaugtöö tegija eraelu privaatsust. Kaugtöö kohta võib külastada üksnes eelneval etteteatamisel ja kaugtöö tegija osalemisel. Tööandja on vastutav töövõtja informeerimise eest andmekaitse seaduse osas ja kitsenduste osas seadmete kasutamisel eratarbeks.

Ametiühingud peaksid jälgima, et kaugtöö lepingud ei muutuks töölepingust võlaõiguslikuks lepinguks mis ei ole kaetud kollektiivlepinguga.

Kui muutuv tööaeg või ebatavaline töökoht on tööandja nõudmine, siis sel juhul võib see tähendada mittevastamist töötaja vajadustele ja võib tekkida raskusi töö kõrvalt pereeluliste kohustuste täitmisega. Muutuv töökorraldus, mille üle töötajal puudub kontroll, võib tekitada probleeme lastehoiu või muude töövälise sündmuste planeerimisega. Mitmetes Euroopa riikides on võimalik töötajal ajutiselt ja vabatahtlikult vähendada oma töötunde. Tööandja kohustub palkama vähendatud töötundide ulatuses seni töötanud inimese. Töötunde vähendanud inimene saab loobunud tundide eest töötuhüvitist.

Paindlikud töövormid on ettevõttele kasulikud, kuna tööandja võidab töötajate väiksema töölt puudumise arvelt, kaugtöö on boonus paremate ja kvalifitseeritumate töötajate värbamisel ning aitab kaasa meeste ja naiste võrdsete võimaluste edendamisele. Paindlike töövormidega ettevõtetes on töötajad üldiselt lojaalsemad ja parema tervisega. Töötajad, kes tunnevad, et töökohal hoolitsetakse nende ja nende pereliikmete eest, on rohkem tööle pühendunud. Töö- ja pereelu ühitamise võimaldamine töökohal vähendab töötaja töö- ja pereelu konfliktist tulenevat stressi. Töökeskkond, mis võimaldab meestel rohkem pühenduda oma perele ja võimaldab meestel seeläbi luua oma lastega paremaid suhteid, suurendab meeste efektiivsust tööl ja toetab nende pereliikmete omavahelisi suhteid. Paindlikud töövormid on töötajate poolt hinnatud ja seeläbi suureneb tööandja maine ning tekib eelis uute töötajate värbamisel.

Diskrimineerimine töökohal

Ähvardused ja vägivald töökohal on kasvav trend Euroopas. Vastavalt Euroopa Liidus läbiviitud uuringutele on iga kümnes töötaja Euroopas pidanud tundma vägivalda, ahistamist või kiusamist. Kolmanda osapoole vägivald (kliendid, tarbijad, patsiendid) töötajate suhtes on tavalisem kui ühe töötaja vägivald teise suhtes. Kõige suurem risk sattuda kolmanda osapoole poolt tekitatud vägivalda ohvriks on kaubandus-, tervishoiu, sotsiaaltöö, hariduse, transpordi- ja turvatöötajatel. Enamuses nendest sektoritest on valdavalt töötajateks naised, ka vähemuste esindajad ning immigrandid. Üheks vägivalda aktide soodustajaks võib pidada nende ametite madalat sotsiaalset staatust ühiskonnas.

Edukate organisatsioonide peamiseks tunnusooneks on vastastikune väarikuse austamine kõikidel töökoha hierarhia tasanditel. Seepärast on ahistamine ja vägivald taunitavad.

Ahistamiseks loetakse olukorda, kus üht või mitut töötajat või juhtkonna liiget korduvalt ja sihilikult väär koheldakse, ähvardatakse ja/või alandatakse tööga seotud asjaoludel. Vägivalda esinemiseks loetakse olukorda, kus üht või mitut töötajat või juhtkonna liiget rünnatakse tööga seotud asjaoludel.

Uuringutulemused näitavad, et töökohtadel toimunud ahistamise juhtumid esinevad peamiselt organisatsioonides, kus on probleemid töökorralduses, ebakompetentne juhtimine, amet on ühiskonnas sotsiaalselt eksponeeritud sihtmärgina (näiteks restoranide ettekandjate, meditsiiniõdede madal sotsiaalne staatus jne), negatiivne või vaenulik sisekliima organisatsioonis ja ahistamist soodustav organisatsiooni kultuur. Ahistamist ja vägivalda töökohal soosivad ka halvad töökeskkonna tingimused. Halb valgustus, ventilatsioon ja müra on kaasnevad stressitegurid, mis suurendavad ahistamise riski. Muudest teguritest on veel olulisemad pikad ootejärjekorrad ja üksi töötamine. On täheldatud, et oma töökoha tõttu (tervishoid, kaubandus, sotsiaaltöö, haridus) on naistel suurem

oht sattuda just väljastpoolt tuleva ehk kolmanda osapoole vägivalda ohvriks. Organisatsiooni kultuuris on oluline teada ja tunnistada, et sihtmärgi valik ei ole mingil moel seotud sihtmärgi individuaalsete omadustega.

Vastutus vägivalda ja ahistamise esinemise eest töökohal (nii töötajate vahel kui klientide/tarbijate või patsientide poolt tekitatud) lasub ka tööandjal. Tööandjal lasub vastutus ahistamine töökohal lõpetada. Ei saa olla ahistamist, kui organisatsioon seda ei luba. Ahistamise ja vägivalda ärahoidmiseks tuleb organisatsioonis arendada juhtimisoskusi, organisatsioonikultuuri ja töökeskkonda.

Töökohavägivald hõlmab laia tegevuste spektrit ning mitmed alaliigid on sisult omavahel kattuvad. Eristatakse füüsilist, vaimset ja psühholoogilist vägivalda.

Võrdõiguslikkuse toetamine ei tähenda ainult solidaarne olemine töötajatega, keda on diskrimineeritud, vaid ka kollektiivse jõu demonstreerimist diskrimineerimise ennetamiseks ja vältimiseks.

Läbirääkimisstrateegiad

Kõige tüüpilisem ja töötavam jaotus läbirääkimisstrateegiate valikul on teoreetilises kirjanduses ära toodud suhete ja tulemuste dilemma, mida iseloomustab alltoodud joonis. Ühele teljele on paigutatud poolte huvi saavutada endale kehtestatud eesmärk, teisele aga soov säilitada vastaspoolega häid suhteid.



Taoline jaotus annab meile viis tüüpilist strateegiat läbirääkijate suhtumisest teineteisesse ja sellest, kuidas nad laua taga käituvad:

- 1. Vältiv stiil** – pooled ei väärtusta suhteid teineteisega ega näe ka võimalust oma huvide realiseerimiseks. Tegu on halvima strateegiaga, kus mõlemal poolel puudub võimalus võita ja suhteid arendada.
- 2. Vastutulelik stiil** – paneb põhiorhu suhetele ja seda tulemuse arvelt. Kuigi suhted säilivad headena, ei ole selles erilist kasutegurit töötajate jaoks, mistõttu võib see käitumismudel osutuda pikaajaliselt jätkusuutmatuks ja ohustada läbirääkijate positsiooni töötajate hulgas. Samuti on võimalik, et teine pool asub lähenemist enda huvides kurjalt ära kasutama.
- 3. Võitluslik stiil** – suunatud ühepoolsele võidule ja teisest poolest „üle sõitmisele“. Selline ühekordne „the-winner-takes-it-all“ (eesti k. võitja saab kõik) on mõeldav vaid suhete lõppjärgus, sest pikaajalisele läbikäimisele see head alust ei loo. Samuti on ametiühingute kogemus näidanud, et sellisele „röövkäigule“ on põhjust oodata teise poole peatset vastulööki, mis võib olla ettearvatu ja mõjus.
- 4. Kompromiss** – eeldab pooltelt suuri järeleandmisi ja võib põhjustada ka suurt rahulolematust tulemuste suhtes, mis pikaajaliselt ei ole hea tulemus. Seega pole kompromissi saavutamine parim, mida läbirääkimistelt oodata.
- 5. Koostööle suunatud stiil** – otsib lahendust vastastikusest kasust ja tulemuseks on enamasti rahuldust pakkuv uus loov

kvaliteet, mida ei rakendata teineteise arvelt. Selline tulemus kutsub pooli ka edaspidisele koostööle.

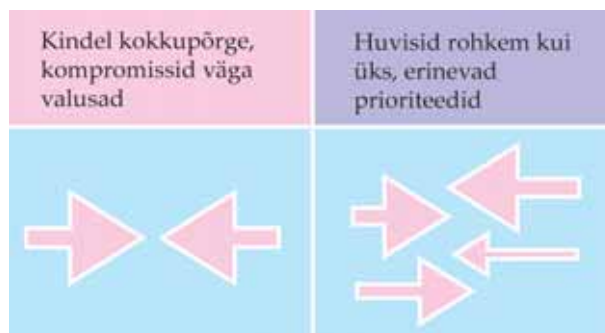
Loomulikult ei esine enamikel läbirääkimistel eelkirjeldatud stiile puhtal kujul, vaid kombineeritult. Kas tulemuses on rohkem kompromissi või alistumist, jääb alati iga olukorra hinnata.

Ametiühingute üldised väärtushinnangud panevad kõige enam väärtustama viimast strateegiat, sest see loob hea eelduse edukaks pikaajaliseks sotsiaaldialoogiks. Samas on vastavalt olukorrale võimalik rakendada ka kõiki teisi meetodeid, sest vastaspoole käitumine pole sageli heatahtlik ega suhteid väärtustav, mis omakorda võib vajada vastamist jõulisemates nootides (väldi võidurelvastumist!).

Kuidas kokkuleppele liikuda?

Vastastikku viljastavat tulemust on lihtsam saavutada, kui:

- läbirääkimis pooled teineteist usaldavad;
- pooled käsitlevad muresid ja otsivad neile ühiseid lahendusi;
- läbirääkijad on oma huvides avameelsed;
- austatakse teise poole vajadusi;
- lauale võetakse rohkem kui üks mureküsimus.



Usalduse võitmine on keeruline. Selleks tuleb demonstreerida oma empaatiavõimet ja soovi teise poolega arvestada. Tasub tunda siirast huvi vastaspoole probleemide ja käekäigu suhtes ning tunnustada, kus see on olnud edukas ja edumeelne.

Tulemuse on lihtsam saavutada, kui kirjeldatakse avameelselt probleeme, millele läbirääkimistega lahendusi otsitakse. See annab lisainfot taotluste tagamaade kohta ja aitab leida pooltele sobivaimat lahendust. Ühe poole huvisid on võimalik arvestada vaid siis, kui teine pool on neist teadlik. Kunagi ei tasu eeldada, et teine pool töötajate vajadusi aimab.

Läbirääkimisi ei tasu pidada, kui teist poolt ei austata ja tema vajadusi eos naeruvääristatakse.

Isegi kui nende vajaduste rahuldamine on väljaspool läbirääkimiste võimupiire, aitab neist kõnelemine sillutada teed lahenduste poole.

Kui läbirääkimistel on vaid üks teema, näiteks palk, on pooled oma ülejäänud vajadusi tõenäoliselt varjanud. Siin on oht, et puudub võimalus loovaks kokkuleppeks, kuna see üks ja ainus taotlus on vastassuunaline ja lahendatav vaid valusa kompromissi kaudu. Mitme teema kombineerimine ja huvide-vajaduste laiem avamine võimaldaks vastutulekut teistel teemadel.

Kuidas sõlmida kokkulepe järeleandmisi tegemata?

Ameeriklased Roger Fisher ja William Ury (1983) on kirjeldanud efektiivsete läbirääkimiste nelja printsiipi ja kolme üldlevinud takistust edukateks läbirääkimisteks ning arutlevad selle üle, kuidas neid takistusi ületada.

Fisher ja Ury arvates on hea kokkulepe selline, mis on arukas ja tõhus ning mis parandab poolte suhteid. Arukad kokkulepped rahuldavad poolte huvisid, on õiglasel ning kestavad. Tihti võtavad läbirääkimised positsioonilise tingimise vormi. Positsioonilistel tingimistel alustavad mõlemad pooled oma seisukohaga läbirääkimiste all olevas küsimuses. Pooled jätkavad seejärel oma alustatud seisukohalt tingimisega, et saavutada kokkulepe ühe poole seisukohas.

Hinna üle kauplemine on üks positsioonilise kauplemise näidetest. Autorid väidavad, et positsioonilisi läbirääkimisi kasutades ei saavutata läbirääkimistel häid tulemusi. See ei ole tõhus viis kokkuleppe saavutamiseks ning selliselt saavutatud kokkulepped ei arvesta tavaliselt poolte huvidega. Selle asemel soodustab sarnane viis põikpäisust ning kahjustab poolte suhteid. Põhimõttepõhised läbirääkimised annavad parema võimaluse heade kokkulepete saavutamiseks.

Neli põhimõtet läbirääkimisteks oleksid järgmised:

- eralda inimesed probleemist
- koonda tähelepanu huvidele, mitte positsioonile
- loo lai valik võimalusi enne kokkuleppe kallale asumist
- nõua, et kokkulepe oleks rajatud objektiivsetele alustele

Neid põhimõtteid tuleks järgida igas läbirääkimiste protsessi etapis. Protsess algab situatsiooni või küsimuse, teise poole huvide ja ettekujutuste ning olemasolevate võimaluste analüüsiga. Järgmine etapp koosneb planeerimisest – kuidas vastata situatsioonile ja teistele läbirääkimiste pooltele? Lõppfaasis arutlevad pooled probleemi üle, püüdes leida lahendust, mis kõiki pooli rahuldaks.

Inimese probleemist eraldamine

Inimesed kipuvad küsimuste arutamist ja oma poole positsiooni võtma liiga isiklikult. Sellest tulenevalt kiputakse vastuseid küsimustele ja positsioonile käsitlema kui rünnakut nende isiku vastu. Kui me eraldame inimesed probleemist, saame probleemile läheneda pooltevahelist suhet kahjustamata.

Inimestega seotult on tegemist kolme probleemiga:

- **ettekujutuste erinevus** – enamik konflikte tekib faktide erineval tõlgendamisel, seetõttu on oluline, et pooled mõistaksid üksteise vaateid. Selleks püüa asetada end teise poole seisu ning ära süüdistada teist poolt probleemist. Mõlemad pooled peaksid tegema ettepanekuid, mis oleksid teisele poolele vastuvõetavad. Mida rohkem on pooled kaasatud läbirääkimiste protsessi, seda rohkem on nad ka kaasatud ja toetavad lõpptulemust.
- **emotsioonid** – inimesed reageerivad tihti viha või hirmuga, kui neile tundub, et nende seisukohad on ohus. Selleks tuleb tunnistada teise poole emotsioonide olemasolu ning leida nende algpõhjused. Tuleb lasta emotsioonid välja elada ning mitte reageerida neile omapoolsete tunde puhanguga. Kasuks tulevad sümboolsed žestid nagu vabandamine või sümpaatia avaldamine.
- **suhtlemine** – pooled ei pruugi rääkida üksteisega, vaid peavad hoopis suurejooneliselt kõnesid sarnaste vaadete ringkondadele. Pooled ei pruugi üksteist kuulata, vaid planeerivad hoopis teiste rääkimise ajal omi vastuseid. Ja isegi kui kuulatakse, ei pruugita sellest aru saada. Selleks tuleb kasutada nn aktiivset kuulamist – kogu tähelepanu osutatakse kõnelejale, võttes aeg-ajalt kokku kõneleja põhipunktid, et saada kinnitust õigest arusaamisest. Kuid õige arusaamine ei pruugi veel tähendada sellega nõustumist!

Parim viis inimeste probleemist hoidumiseks on ennetada nende tekkimist. Tõenäosus nende tekkimiseks on väiksem, kui poolte suhted on head ja üksteist nähakse kui partnereid, mitte vastaseid.

Tähelepanu koondamine huvidele

Head kokkulepped on suunatud poolte huvidele, mitte positsioonidele. Positsioon on miski, mis on otsustatud. Huvid on need, mis põhjustasid otsuse. Probleemi defineerimine läbi positsioonide tähendab seda, et üks pooltest kaotab vaidluse. Kui probleem defineeritakse läbi mõlema poole huvide, siis on võimalik lahendus, mis rahuldab mõlema poole huve.

Seega esmalt tuleb kindlaks teha huvid. Selleks tuleb küsida, miks on pooltel just sellised positsioonid ning katsuda välja selgitada, miks nad ei võta mõnd teist positsiooni. Huvid võivad olla teataval määral erinevad ka kummagi poole üksikute liikmete

seas. Siiski on kõigil inimestel teatud huvid, mis ühtivad teiste inimeste huvidega, näiteks vajadus majanduslikule heaolule.

Kui huvid on määratletud, peab neid teise poolega arutama. Huvivid tuleb teisele poole selgitada. Arutelu peaks kanduma soovitava tulemusele, mitte juba aset leidnud sündmustele. Kuigi tuleb keskenduda oma huvidele, tuleb samas jääda avatuks ka erinevatele ettepanekutele ja positsioonidele.

Valikuvõimaluste loomine

Läbirääkimistel ei tohiks jääda liiga kinni ühte lahendisse, vaid otsida valikuvõimalusi. Ei tohi defineerida probleemi „võitja – kaotaja” sõnastuses arvates, et ühe poole võit ja teise kaotus on ainuvõimalik lahendus või et probleemile lahenduse leidmine pole teise poole asi.

Selleks, et takistust ületada, tuleks väljamõtlemisprotsess eraldada otsustamise etapist. Kõik ettepanekud on esmalt head ja neid ei tohiks kritiseerida. Protsessi võib jagada etappidesse: probleemi sõnastamine, analüüs, üldiste lähenemisviiside kaalumine ning spetsiifiliste tegevuste kaalumine. Pärast mitmete ettepanekute tegemist võiks pöörduda ideede hindamise juurde ning otsustamise käigus neid lihvida. Ettepanekute tegemisel peaks arvestama, et need peaksid teisele poolele huvi pakkuma. Ähvardused on tavaliselt kokkuleppe motiveerimiseks vähem efektiivsed kui kasulikud pakkumised.

Objektiivse kriteeriumi kasutamine

Kui poolte huvid on täiesti vastandlikud, tuleks kasutada erinevuste lahendamiseks objektiivseid kriteeriume. Mõistlikel standarditel rajanevad otsused teevad pooltele kokkuleppele jõudmise lihtsamaks ning säilitavad head suhted. Seetõttu tuleb küsida teiselt poolelt põhjendust nende ettepanekutele. Vastaspolele mõttekäigu kasutamine oma positsiooni toetamiseks võib olla väga tugev viis läbi rääkida. Samas peavad mõlemad pooled jääma avatuks, olema mõistlikud ja valmis oma seisukohti revideerima, kui selleks on mõjuvad põhjused. Läbirääkijad ei tohiks kunagi alluda survele, ähvardustele ega altkäemaksule. Kui teine pool keeldub mõistlikkusest, võib juhtida arutluse sisuliste kriteeriumide otsimiselt protseduuriliste kriteeriumide otsimisele.

Kui teisel poolel on rohkem jõudu

Ükski läbirääkimiste meetod ei suuda täielikult ületada erinevust jõuvahekordades. Siiski on võimalusi, kuidas nõrgemat poolt kehva kokkuleppe eest kaitsta ning aidata oma eeliseid võimalikult hästi kasutada.

Läbirääkijad selgitavad sageli välja „madalaima taseme”, millega nad võivad nõustuda, et kaitsta

ennast kehva kokkuleppe eest. Madalaim tase on see tase, mida üks osapool aimab ette kui kõige halvemat vastuvõetavat tulemust. Otsustatakse juba enne läbirääkimiste algust loobuda igasugustest ettepanekutest, mis on allpool seda taset. Kuna see on aga otsustatud enne läbirääkimisi, võib tase osutada suvaliseks numbriks või ebareaalseks.

Selle asemel soovivad autorid, et nõrgem pool peaks keskenduva oma parima alternatiivi hindamisele, mis tal läbiräägitud kokkuleppele oleks.

Läbirääkimiste põhjuseks on saavutada midagi paremat sellest, mis on saavutatav ilma läbi rääkimata.

Nõrgem pool peaks kokkuleppe, mis jätkaks ta halvemas olukorda kui nimetatud alternatiiv, tagasi lükkama. Ilma selge arusaamata, kus see piir on, peetakse läbirääkimisi pimesi. Samas on see alternatiiv võtmeks oma olemasolevatest eelistest parema võtmisele. Jõud läbirääkimistel tuleneb võimest sealt minema kõndida. Üldiselt saab nõrgem pool astuda ühepoolseid samme oma läbirääkimiste alternatiivi parandamiseks – ta peab kindlaks tegema potentsiaalsed alternatiivid ja arendama neid alternatiive. Nõrgem pool saavutab parema arusaama läbirääkimiste kontekstist kui ta püüab hinnata ka teise poole alternatiive. Oma alternatiivi arendamine mitte ainult ei võimalda määrata, mis on minimaalne vastuvõetav kokkulepe, vaid aitab ka tõsta miinimumi.

Kollektiivlepingu läbirääkimistel tasuks mõelda, mis on töötajate ja tööandja jaoks alternatiiviks saavutamata jäänud kokkuleppele? Töötajatele tõenaoliselt töötingimuste parandamise ärajäämine, kuid tööandjale jääb võib-olla õhku streigioht.

Kui teine pool keeldub kasutamast põhimõttelist läbirääkimist

Vahetevahel keeldub teine pool oma positsiooni muutmast, ründab isikutasandil, püüab ainult omakasu suurendada ja keeldub üldiselt osalemast läbirääkimistel. Kui teine pool on jäigalt kinni positsioonilises tingimises, võiks katsetada ise põhimõtteliste läbirääkimiste jätkamist – teine pool võib siiski kaasa tulla. Kui see ei aita, tuleb nõuda selgitusi, millega nad oma positsioone põhjendavad. Kui nad ründavad vastaspolele ideid, tuleks seda võtta konstruktiivse kriitikana ja kutsuda neid andma põhjalikumaid selgitusi ning nõu. Isikuvastased rünnakud tuleks aga ümber kujundada rünnakuks probleemile. Kui sellegipoolest ei suudeta teist poolt oma

positsiooniliselt tingimiselt ära tuua, tuleks kasutada kolmanda osapoole kaasamist.

Kui teine osapool kasutab alatuid trikke

Kui kahtlustate pettust, otsige tõendeid teise poole väidetele. Parim viis selliste trikkidega toimetulekuks on tõstatada need läbirääkimistel, kasutada põhimõttelist läbirääkimist ning kehtestada läbirääkimisteks protseduurilised reeglid.

Tegevused läbirääkimislaua taga

Õhkkonna loomine. Kohtumised ei alga kunagi ametliku osaga. Tavaliselt jõuavad delegatsioonid läbirääkimisruumi pisut varem ja saavad ajada enne juttu ilmast, spordist või muudel aktuaalsetel, kuid neutraalsetel teemadel. Sellised hetked enne läbirääkimiste tegelikku algust pakuvad hea võimaluse pingete vähendamiseks ja teise poole positiivseks häälestamiseks. Väike heatahtlik nali või jutuke on omal kohal. Eesmärk on näidata heasoovlikkust ja inimlikkust ning saavutada esimene positiivne side, kujundada soe, kuid asjalik õhkkond. Delegatsioonid ei tohiks mingil juhul kapselduda oma sisemiste teemade arutellu. See on sildade loomise aeg teise poolega – kui ollakse võõrustaja rollis, tasub pakkuda kohvi ja suupisteid.

Tervitamine ja esitlemine. Kuigi enne läbirääkimiste algust on juba mõtteid vahetatud ja vesteldud, algavad läbirääkimised vastastikuse tervitusega, mis kinnitab poole huvitatust läbirääkimiste õnnestumisest ja jätkavad hea õhkkonna loomist. Tervitustele järgneb läbirääkimisdelegatsioonide tutvustus, kus on mõistlik tutvustada paari sõnaga ka inimeste tausta ja kogemust, mis tema osaluse läbirääkimistel väärtuslikuks teeb. Kui pooled on juba pikka aega tuttavad ja ühtki värsket liiget delegatsioonides (või muutust osalejate positsioonis) ei esine, pole ka tutvustamisel tähtsust.

Volituste kontrollimine. Eestis on tulnud ette olukordi, kus läbirääkimisi peavad isikud, kellel puuduvad selleks ametlikud volitused. Sobilik on juba alguses tutvustada oma volitusi – vajadusel volikirja – või selgitada, mida kavatakse teha vajalike volituste saamiseks, olles seejuures võimalikult täpne. Kui enda volitused tõestatud, saab viisakalt taotleda sama ka vastaspoolelt. Seda eriti kui tööandja delegatsioonis ei osale ettevõtte juhatuse esimeest, kuid ka sellisel juhul võivad juhatuse esimehel olla ees piirangud nõukogu poolt.

Ajaraamide paikapanemine. Mõistlik on kokku leppida, millise aja jooksul püütakse kokkuleppele jõuda. See aitab välja võimalikust venitamistaktikast ja annab aluse pöörduda näiteks riikliku lepitaja poole, kui tähtaeg on ületatud. Samuti on tavaks määrata ära iga läbirääkimisvooru pikkus (enamasti kuni kaks tundi, et püsiks aktiivne töövõime) ja läbirääkimisvoorude sagedus, mis tagab piisava tempo nii läbirääkimisteede läbivõtmise kui kodutöö võimaldamise mõttes

(näiteks keerulisematel ja laiema osalejateringiga läbirääkimistel kahe nädala tagant, muidu nädala tagant). Tasub tähele panna, et inimesed on läbirääkimiste kõrvalt üldjuhul hõivatud ka oma igapäevase tööga.

Eestis on palju ettevõtteid ja ametiühinguid, kus on tavaks pidada läbirääkimisi kokkulepitud **reglemendi** alusel. Kui see süsteem töötab ja ei põhjusta tõrkeid, tasub nii ka jätkata. Kui aga uues ettevõttes tekib tunne, et reeglid peaksid olema täpsemalt sätestatud, tuleb olla tähelepanelik ja küsida asjatundjatelt nõu, milliseid punkte tasub sinna sisse kirjutada (kohtumiste sagedus, esinduslikkuse tase, ekspertide aktspteerimine jne) ja milliseid mitte (meediasuhtluse piirangud, töörauhokustus läbirääkimiste ajal jne). On ka palju näiteid, kus reglemendi täitmine on muutunud raskendatuks või liigselt piiravaks, mistõttu on mitu suurt ametiühingut sellistest reeglitest loobunud ja jäänud lootma headele tavadele.

Läbirääkimiste sissejuhatus. Usalduse võitmiseks ja olulise taustainfo andmiseks on hea läbirääkimised avada olukorra tutvustusega, milles pooled kirjeldavad hetkeseisu ning aktuaalseid probleeme. See annab võimaluse teise olukorda sisse elada ja saada aru teineteise mõttemaailmast. Tööandja olukirjeldusele tasub ka ametiühingul vastata ausa ülevaatega oma tegemistest ja tööturu tendidest. Loomulikult tuleb siin hoida viisakat joont ja mitte asjatult teist poolt ärritada, sest eesmärk on ju hoopis pooli lähendada. Eksisteerib ka ametiühinguid, kes kasutavad seda läbirääkimiste faasi ametliku informatsiooni taotlemiseks, millele hiljem baseeruda.

Sisenemine läbirääkimistesse. Peale formaalsusi ja sissejuhatust tuleb jõuda veel kokkuleppele teemade käsitlemise osas. Selleks on kaks peamist lähenemisviisi. Esiteks läbitakse kollektiivleping peatükkide kaupa ja vaadatakse, kas esitatud tekstile on parandusi või täiendusi. See tähendab, et läbirääkimised on küll kiretult tekstipõhised ja annavad kaine ülevaate erimeelsustest, kuid poolte tegelikud prioriteedid võivad jääda varju. Teine versioon on probleemteemad reastada ümber arvatava raskusastme järgi ehk võttes aluseks kui kerge või lihtne võib olla neis kokkuleppele jõuda. Selle lähenemise kasuks räägib kõigepealt positiivse julgustava kokkuleppimiskogemuse ammutamine läbirääkimiste algfaasis ja raskete, võimalik, et lepitamist vajavate teemade eraldumine. Läbirääkimispinge koguneb sellega lõppu, kuid samas on tagatud, et töötüli tingimustes sõelutakse välja paar väga konkreetset ja lahtiolevat vaidlusküsimust. Transpordi Ametiühing on rasketel läbirääkimistel kasutanud viimast, kusjuures enamasti on viimaseks ehk raskeimaks kokkuleppeteemaks jäänud palgaküsimus.

Teemade arutamine ja konsensusega sulgemine. Nii või teisiti on vaja kõik teemad koos läbi käia. Klassikaliselt leiab protsess aset nii, et lepingu teksti või muudatuste esitaja selgitab ettepaneku sisu ja tagamaad ning teine pool esitab lisaküsimusi,

millele järgneb väitlus, konkureerivate ettepanekute esitamine, argumenteerimine ning lahenduse otsingud. Mõlema poole huvides on mitte liigselt takerduda ühtedele ja samadele argumentidele, vaid neid teisele poolele arusaadavamaks muuta. Oluliseks abivahendiks on teiste sama valdkonna ettevõtete positiivne praktika, uuringud ja faktid. Siin tuleb mängu ka tööprotsessi hea tundmine, mistõttu pole kunagi soovitatav pidada olulisi läbirääkimisi ilma ettevõttes töötava usaldusisikuta.

Läbirääkimiste algataja huvides on mitte alustada oma lahenduspakkumise pealetükkiva reklaamimisega, vaid keskenduda kõigepealt probleemi kirjeldamisele, selle tõsiduse väljatoomisele ja alles pärast asuda koos tööandjaga mõlemale sobivaid lahendusi välja töötama. Probleemipüstitus ei tohi seejuures kõlada süüdistusena, vaid murepunktina, mida just ametiühing ja usaldusisikud saavad töötajate nimel välja tuua.

Kui läbitakse teemasid, kus erimeelsused puuduvad, või leidub kiiresti ühine seisukoht, saab need fikseerida protokollis. Sõnastuses tasub olla täpne, et tagada üheselt mõistetavad kokkulepped.

Lisaks ühisosale sõelutakse välja ka lahusosa, milles on ühele nõule saamine raskendatud. Need teemad peaks samuti protokollis üles märkima, kuid pole vaja neile liigset tähelepanu pöörata. Pigem võiks lasta neil seedida ja koguda järgmiseks vooruks uusi mõtteid ja ideid värskemate lahenduste osas.

Kokkulepped peamistes vaidlusküsimustes. On paratamatu, et lõpuks jäävad üles üks-kaks rasket põhiküsimust, mille pärast tegelikult üldse kokku tuldi. Need on ka suurimad tüllimineku kohad, kus tuleb säilitada külm närv ja selge sõbralik vaade. Olles põhilised teemad välja selgitanud ja positsioonid kaardistanud, tuleb need teemad läbirääkimisteks uuesti põhjalikult ette valmistada. Võib võtta vaheaja või tulla küsimuse juurde tagasi järgmises läbirääkimisvoorus.

Uuele katsele minek tähendab alati uute mõjusate argumentide leidmist, mis peavad haakuma tööandja esitatud informatsiooniga ja olema ka teisele poolele mingil määral kasulikud. Tavaliselt ei pea läbirääkimised sama katkise plaadiga läbirääkimislaua taha naasmist üle paari korra vastu. Võib valmistada ette ka pakkumisi, mida ollakse valmis ühe või teise asja nimel loovutama või kus saaksid töötajad või ametiühing tööandjaile vastu tulla mingite lisategevuste näol. Selliste lahenduste või pakkumiste väljatöötamiseks võib korraldada ajurünnakuid või rollimänge põhimõttel, mida nemad ise tööandja asemel teeksid ja kuidas probleemi lahendaksid. Loomulikult peab kogu sellisest ajurünnakust saadud ideeprodukti andma oma inimestele kontrollimiseks, et ikka ollakse valmis selliseid ettepanekuid toetama.

Oluline on takistuste ja raskuste tekkides enesevalitsus säilitada ja mõista, et mõlemale poolele on kimbatu võrdselt suur. Enamgi veel – lisaks endale tuleb vastutada ka vastaspoole

konstruktiivsel lainel hoidmise eest. Raskete küsimuste lahendamist käsitleb selle raamatu hilisemas peatükis kõrge asjatundlikkusega riiklik lepitaja.

Vormistamine. Kui kõik teemad on läbitud ja konsensuslikult lahendatud, tuleb tekst korrektselt vormistada. Väga soovitatav on sellesse kaasata ka ametiühingute juriidiline tugi. Liiga palju on suurte ametiühingutel kogemusi, kus kokku on lepitud mõttes ühte moodi, kuid kirjalik tekst võimaldab mõista muud. Juristid on koolitatud selliseid mitmetimõistetavusi tabama ja selle abi kasutamata jätmine võib tähendada oma liikmete altvedamist.

Kui konsensust ei ole saavutatud absoluutselt üheski teemas, on võimalik teemad ka jaotada, vormistades ja allkirjastades vaid osa lepingust ning jätkates teistes osades läbirääkimisi. Nii on Transpordi Ametiühing üpris mitmel korral sõlminud kollektiivlepingu palgalisata ja teinud hiljem eraldi palgaleppe. Seadus ütleb, et töörahu kehtib ainult kokkulepitud punktide piires, mistõttu õigesti sõnastades ei kaota töötajad kollektiivlepingu jagamisest erinevate teemade vahel midagi. Teoreetiliselt võib kollektiivleping koosneda nii ka kolmest ja enamast erinevast lepingust – puhkuselepe, palgalepe, töö- ja puhkeajalepe jne.

Lahkumisrituaal. Teoreetikud ütlevad, et läbirääkimiste lõpunoost on seesama, millega järgmisel korral kokku tullakse. Seetõttu tasub tagada meeldiv ja asine, lootustandev meeleolu. See ei ole kerge, aga mõni tunnustav sõna, tänamine tõhusa päeva eest või kelmikas ja heatahtlik nali aitavad järgmisel korral meelsamini kokku tulla ning tõist kohtumist ette valmistada. On kuulduki Skandinaaviamaade ametiühingutest, kus läbirääkimiste käigus klobida saanud suhete turgutuseks olla tehtud delegatsioonide vahel suurte läbirääkimiste järel ka paar õlut. Naastes tagasi kergemate teemade, hobide vms juurde on võimalik säilitada inimlikku sidet ja taastada usaldust teineteise heasoovlikkuse suhtes. Nii või teisiti on see faas oluline suhete jätkuvusse investeerimise mõttes.

Soovitused läbirääkijale.

- Valmista ette nimekiri oma peamiste argumentidega
- Püüa mitte vahele segada – mida rohkem teine pool end avab, seda rohkem õpid
- Kontrolliks sõnasta kuuldu ümber võimalikult erapooletult ja küsi, kas mõistsid õigesti
- Jää avatuks uuele informatsioonile
- Tee märkmeid (sealhulgas oma mõtetest, mis teist kuulates tekivad)
- Keskendu huvidele, mitte inimestele või kasule
- Kasuta otsustamisel objektiivseid kriteeriume ja jälgi, et teine pool sama teeks
- Suuna isiklikud rünnakud ümber käsitletavale probleemile
- Kuula aktiivselt ja peegeldavalt
- Märka ka seda, millest ei räägita
- Õpi sellest, millest räägitakse
- Sünteesi teiselt poolelt saadud informatsiooni ja kasuta seda omaenda argumentides
- Ole valmis ka lahkuma, kui olukord ei liigu kokkuleppe suunas

Protokollimine

Kuigi läbirääkimistel kehtib üldjuhul põhimõte, et kuni pole kõiges kokku lepitud, pole milleski kokku lepitud, on praktiline omada võimalust mälu värskendada – kuidas ja milliste lahendusteni on läbirääkimiste jooksul jõutud. See on eriti oluline, kui läbirääkimised kestavad kaua – tihti pool aastat ja enam – ja siis, kui läbirääkimised lõpevad lepitaja juures. Lepitajal on vaja saada võimalikult hea ülevaade seisukohtade kujunemisest ja räägitust, mistõttu on head protokollid hindamatuteks abimeesteks.

Protokollimise korraldamisel on klassikaline reegel, et kord protokollib kohtumist üks osapool, teinekord teine. Samas ei ole see alati nii ja on võimalik ka teisiti kokku leppida. Kuigi igasugune kirjatöö võib tunduda raske, on protokollija eeliseks, et protokoll saavad kindlasti kirja kõik, mis töötajatele kõige olulisemad ja tähenduslikumad tundusid. Seega ei tasu koormust karta.

Mida peaks protokoll sisaldama?

1. Selget pealkirja, milliste läbirääkimistega on tegu
2. Kohtumise aega (kellaaja täpsusega) ja kohta
3. Osalejate nimekirja
4. Päevakorda, kui see olemas on
5. Mõlema poole olulisemaid mõtteid igas läbirääkimisteemas

6. Ühiseid otsuseid

7. Poolte esindajate allkirju

Protokoll tuleks üldjuhul vormistada arvutis. Läbirääkimiste protokollid on mõistlik allkirjastada kahepoolsena, andes enne ka teisele poolele võimaluse vigade ja oma sõnastuste korrigeerimiseks. Protokollid säilitatakse mõistagi vähemalt läbirääkimiste lõpuni, soovitatavalt vähemalt sõlmitava kollektiivlepingu kehtivuse lõpuni.

Sidepidamine tagalaga

Nagu varem kirjeldatud, ei toimu läbirääkimised ainult laua taga. Kõneluste tulemuslikkuse võivad otsustada hoopis suhted ja infovahetus esindatavatega. Seepärast tuleb kasutada varem kokkulepitud ning vajadusel ka uusi meetodeid läbirääkimisinfo edastamiseks ja tagasiside saamiseks ning analüüsiks.

Kui läbirääkimistel tekib konflikt

Mida „kuumemad“ on läbirääkimised, mida suuremad nõudmised ja mida olulisemad töötajate probleemid, seda suurem on risk, et kollektiivlepingu läbirääkimised „üle keevad“ ja osalejate vahel konflikti põhjustavad. Tegelikult ongi ju tegu töötajate ja tööandja vahelise varjatud konflikti (suure või väikese) lahendamise protsessiga, millele on parem, kui see toimub tsiviliseeritult. Töötajate huvides on, et läbirääkijad suudaks konflikti juhtida ja lahendada, selmet seda süvendada. Alljärgnevalt mõned soovitused, kuidas

töötajad saavad konfliktiriski läbirääkimislaua taga omalt poolt vähendada:

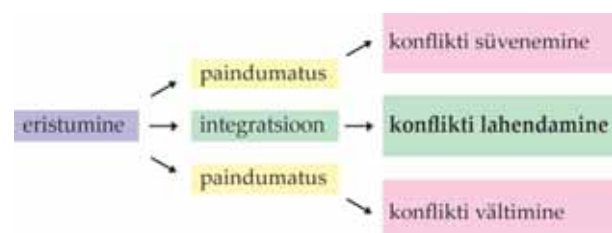
- 1. Eelista olla optimistlik.** Läbirääkimisi alustatakse teadmises, et need on võimalik positiivselt lõpetada. Järelikult tuleb sellesse teadlikult uskuda. Soovitame seega jääda optimistlikuks. Kui mõnel kaasläbirääkijatest kipub lootus kaduma, tuleb teda julgustada ja tema optimism taastada. Vastasel juhul võib ta läbirääkimislaua taga võtta destruktivse käitumisjoone – hoolitsemem, et läbirääkimistel oleks kujuteldavad veeklaasid pigem pooltäis kui pooltühjad!
- 2. Ole heas mõttes enesekindel.** Seisa kahe jalaga maapeal ja ära värise. Enesekindlus ja positiivne minapilt aitavad ennast teadlikult juhtida ja olla üle ebamugavatest lüketest läbirääkimislaua taga, mis on pingelistes olukordades sageli paratamatud. On olnud küllalt juhtumeid, kus end sisimas alavääristavad läbirääkijad võtavad igast aasimisest tuld ja lõpetavad kiirelt sõnalisel rüseluses, mis võib osutada saatuslikuks läbirääkimiste jätkumise osas. Parim rohi selle vastu on rahulik positiivne ja naeratav minapilt, mis seab töötajad tööandjaga võrdsele tasemele.
- 3. Tunnista oma puudusi.** Enesekindlust peab täiendama terve eneserefleksioon, mis aitab oma käitumist hinnata ja kohendada. Oma puudustest tuleb olla teadlik, nagu ka oma voorustest. Öeldakse, et inimesed, kes enda üle nalja oskavad visata, saavad iseenda ja maailmaga paremini läbi. Nii pole ka patt teadvustatud probleemikohti tunnustada ja naljavõtmes teisele poolele ise tutvustada. See loob siirama, teineteist toetava õhkkonna, kus keskendutakse rohkem loovale lahendusele, mitte teineteise iseloomuomadustele. Harjuta end mõttega, et sinu pakutu ei pruugi olla kõige parem lahendus tekkinud olukorrale.
- 4. Eelista partnerit usaldada.** Tihti on tööandja ja läbirääkijate vahelt läbi jooksnud mitu kotermani enne kui üldse läbirääkimislaua taha jõutakse. Ka töötajate keskis probleeme arutades võib tööandja siunamine olla jõudnud punkti, kus temast on joonistatud suurem koll, kui keegi iial olla jaksab. Nendes oludes tuleb teadlikult püüda oma kujutlusi ohjeldada ja võtta aluseks, et tegu on tavalise inimesega, kes õige kohtlemise korral on empaatiavõimeline ja suuteline viljastavateks kokkulepeteks. Teist alust läbirääkimistel olla ei saa.
- 5. Valmistu hästi.** Enamasti on just adekvaatses ja positiivses valmistumises võti heaks enesetundeks läbirääkimislaua taga, positiivseks ja mõjusaks esinemiseks nii probleemide esitamisel kui lahenduste pakkumisel. Eesmärkide ja argumentide selgus, sõbralikkus – see kõik eeldab põhjalikku eeltööd. Ettevalmistus võib

ulatuda näiteks võteteni, mis aitavad tagada meelepärase õhkkonna läbirääkimiste ruumis või muu selliseni.

Konflikti lahendamine käepäraste vahenditega

Tuntud juhtimiskonsultant Ülo Vihma annab oma raamatus järgneva valiku konflikti käitumuslikest tunnustest, mida saab kasutada läbirääkimisprotsessil:

- Lihtsates asjades ei jõuta kokkuleppele ning see segab ka tõsisemate asjadega tegelemist
- Kõrgendatakse häält
- Süüdistatakse teisi
- Jageletakse pisiasjade pärast
- Teisele kahju tekitamise eesmärgil kasutatakse pilkeid ja solvanguid
- Püütakse kolleege leeridesse jagada
- Pealekaebamine, laim, ässitamine
- Jäine viisakus
- Boikott
- Aapatia, üldine loidus, passiivsus



Konfliktid on lahendamiseks. Konflikti märgates tuleb leida viis nende lahendamiseks, sest ka vinduv ja varjatud konflikt mürgitab läbikäimist ja võib anda tagasilöögi kõige ootamatumas kohas. Lahendamata konfliktile on omane selle süvenemine.

- 1. Suhtlemise jätkamine.** Ükski probleem ei lahene seda hinges supi kõrvale mäludes. Konflikt tekib suheldes teise poolega ja see tuleb ka lahendada suhtlemise käigus. Kontakti säilitamine on seega väga tähtis, kuigi sageli raske ülesanne. Psühholoogiliselt lihtsam oleks ju teist vältida, kodus põrnitseda ja teist tagaselja risti lüüa. Alati pole kasu kohtumistest samas koosseisus ja samas õhustikus, pigem on mõistlik saada kokku näiteks mitteformaalses keskkonnas, delegatsioonide juhtidel omavahel. Tähtis on vaikuse vältimine ja inimlik kontakt, leitagu vaid toimiv vorm.
- 2. Uus mõtlemistasand.** Albert Einstein on öelnud, et probleemi ei saa lahendada sama mõtlemisega, mis selle tekitas. Sajandat korda sama korrumine umbejooksnu

läbirääkimistel ja teineteise solvamine ei nihuta pooli kokkuleppele lähemale – muutus peab toimuma mõlema poole mõtlemises. Peame tõusma kõrgemale enda ja tööandja lähtepunktidest ja väidetest ning leidma uue viisi, kuidas mõlemale õigust andes saavutada kahe või kolme peale parem lahendus kui igaüks eraldi pakkuda oskas.

- 3. Uuesti tükkideks.** Kui mõlemad pooled tunnistavad, et konflikt eksisteerib, on arvatavasti mõistlik aeg maha võtta, viis minutit või nädal teineteisest puhata ja siis rahulikult koos olukorda analüüsida. Teineteise seisu- ja lähtekohad saab ju võtta tükkideks, möönda, et mõlemal on olulises mahus õigus ja asuda nn puhastatud klotsidest uut maja kokku panema.
- 4. Pöördumine vahendaja poole.** Vahel on suhted nii sassis, et kontakti hoidmiseks ja läbirääkimiste jätkamiseks on vaja vahendajat, keda mõlemad pooled usaldavad, kes pinged piisavalt maha võtab ja äkki ka uue, vastastikku sobivama lahenduse pakub. Alati ei pea selleks minema riikliku lepitaja poole, kes ühelt poolt on kahtlemata parim asjatundja sellistes küsimustes, teisalt aga seadusega seotud tegema ametlikke toiminguid. Vahendajaks võib olla valdkonnaga seotud autoriteet, ametiühingu või tööandjate liidu eksemplid või keegi teine piisavalt autoriteetne isik, kes pälvib mõlema poole heakskiidu.

Kuidas tunda ära venitamistaktikat?

Harva tuleb ette läbirääkimisi, mis piirduvad ühekahe vooruga. Sel juhul peab poolte vastastikune koostöö olema juba pikaajaline ja taotlused kehtiva lepingu muutmiseks minimaalsed. Esmaste kollektiivlepingute või raskete palgaläbirääkimiste puhul on tavaliseks läbirääkimisperioodiks kaks kuni kuus kuud. Viimasel juhul tasub juba kahtlustada, kas teine pool püsib siiski kokkuleppimise lainel või otsib ettekäändeid lepingu edasilükkamiseks. Samuti on võimalik, et läbirääkimised on lõhki ja edasiliikumine ilma lepituseeta võimatu.

Transpordi Ametiühingul on näiteks kogemus läbirääkimistelt, kus tööandja volitas enda asemel läbi rääkima hoopis ühe õigusbüroo juristi, kellel oli eduka venitaja kuulsus. Kuigi kohe alguses sai see kuulsus üles võetud ja jurist kavatsust siiralt eitas, ei kippunud läbirääkimised laabuma. Jurist oli oma volituste osas väga piiratud ja pidi iga ametiühingu pakkumise tööandjaga eraldi kokku leppima. Lisaks kulgesid kohtumised äärmiselt ebaviljakas vormis, kus jurist keeldus arutamast ebatäiuslikkus vormis esitatud materjale või ettepanekuid. Tagantjärele võib öelda, et vastaspoole käitumises ilmnisid kõik venitamise tunnused ning see pani töötajate esindajate kannatuse proovile. Olukorrast aitas välja vaid pöördumine riikliku lepitaja poole.

Mõned tunnused ilmsest venitamistaktikast:

1. Läbirääkimistele saadetakse nappide volitustega asendussikuid
2. Pöördutakse uuesti ja uuesti tagasi käsitletud teemadele
3. Enam kui ühel kohtumisel ei suudeta üheski uues asjas kokku leppida
4. Läbirääkimisvoorusid lükatakse edasi nõrkadel põhjustel (muud kohtumised vms) või ei õnnestu leida uut kohtumisaega terve kuu vältel
5. Läbirääkimiste takistusena tuuakse välja tühised formaalsed asjaolud näiteks leppeprojekti vormistuse teemal
6. Vastaspoolele tehakse korduvalt naeruväärseid ettepanekuid, mille sisuks võib olla asjatute vaidluste õhutamine ja aja võitmine

Mõned rohud venitamise vastu:

1. Leppida kohe alguses kokku, millises ajaraamis pooled tegutsevad – läbirääkimisvoorude sagedus ja orienteeruv aeg kokkuleppe saavutamiseks
2. Jälgida teise poole tegutsemist ja usaldust säilitades hinnata, kas tema tegevusel on piisavalt venitamise märke
3. Kahtluste tekkimisel väljendada neid viisakas ja aupakklikus vormis, paluda tegudes kinnitust, et ollakse täie tõsidusega pühendunud kokkuleppe kiirele saavutamisele
4. Piisavate venitusilmingute esinemisel otsustada koos töötajatega pöördumine lepitaja poole või läbirääkimisväliste mõjutusvahendite kasutamine

Kolmanda osapoole kaasamine läbirääkimistesse

Vähemalt olulistel sektoritasandi läbirääkimistel ei saada pea kunagi hakkama ilma kolmanda osapoole kaasamiseta. See on sageli nn win-win (eesti k. võit-võit) lahenduse võtmeks, et töötajate sotsiaalsed huvid rakendatakse ka ettevõtjate murekohtade lahendamiseks. Kolmanda osapoole kaasamine on tavalisem suurtel sektoritaseme palgalepete sõlmimisel. Ettevõtte taseme kollektiivlepingute sõlmimisel on seda ette tulnud väga harva.

Kõige sagedamini kutsutakse läbirääkimistele kolmandaks osapooleks riigivõimu esindajad, kes annavad lepinguprotsessi raames lubadusi teatud poliitiliste muutumiseks üldistes huvides. Nii võib näiteks tervishoiu, bussivedudes või mõnes muus valdkonnas palgatõus sõltuda avaliku rahastuse suurendamisest nendele avalikele teenustele.

Teistel juhtudel võib olla vajadus ausa konkurentsi kindlustamise või muude meetmete järele, ilma milleta ei julge ettevõtjad palgatõusu nõudele alla kirjutada.

Kolmas osapool kaastakse lepingusse ainult kõigi osapoolte kokkuleppel, mis tähendab, et kõik – kaasa arvatud kaasatav – peavad kaasamise vajadusest sarnaselt aru saama.

Läbirääkimised mitme partneriga

Läbirääkimised on alati keerulisemad kui samas ettevõttes tegutseb mitu ametiühingut või kui tööandja on korraldanud oma tegevust mitme juriidilise isiku kaudu. Mõlemal juhul on mõistlik läbirääkimised ühendada. Kollektiivlepingu poolteks saavad korraga olla nii mitu tööandjat kui mitu ametiühingut.

Ametiühingute koostöö läbirääkimistel

Mitme ühingu koos tegutsemise kogemus olemas raudteel, tervishoiust, postivaldkonnast ja veel paarist kohast. Kuigi eksisteerib ka väga negatiivseid näiteid, on enamasti jõutud arusaamale, et koostöö on kõigi osapoolte huvides. Hea koostöö eelduseks on usaldus ja seda tuleb luua pika aja jooksul.

Ebaõnnestumise põhjused

Loetleme alljärgnevalt meeldejätmiseks ja vältimiseks üles klassikalised põhjused, miks läbirääkimised ebaõnnestuvad:

- **Konflikti eskaleerimine** – probleem eneseregulatsioonis. Ägestumise või jõumeetodite liigtarvitamise tõttu areneb välja „võidurelvastumine“ ja toimub kaugenemine ühisest eesmärgist.
- **Tulemuse sõnastamine kaotusena** – probleem eneseregulatsioonis. Tulemuste hindamisel võetakse irratsionaalne lähtekoht ja langetatakse emotsionaalne valik „pool-tühja klaasi“ nägemise kasuks.
- **Keskendutakse vaid ühele küsimusele** – probleem lähenemises. Vaidlusküsimuste ring on liiga piiratud, mistõttu võimalused pooli rahuldava *win-win* positsiooni leidmiseks on väikesed.
- **„Lõpliku suurusega piruka eeldus“** – probleem lähenemises. Jageletakse laskmata looma naha pärast või unustatakse koostöö ühise piruka kasvatamise nimel, mis tooks kasu mõlemale poolele. Liigne jagelemine võib sellegi tüki hävitada.
- **Valikute liigkiire ahendamine otsustamise eel** – probleem lähenemises. Positiivne huvidekahvel jääb loomata ja *win-win* võimalus ahendatud. Piirduetakse esmaste lahendusvariantidega, mis ei pruugi olla kõige otstarbekamad.
- **Jäigad seisukohad huvide asemel** – probleem lähenemises. Jäikade positsioonide kaitsmine loob võimaluse kaevikusõjaks lõpliku tõe nimel, kus kumbki ei tagane ja nii on huvipõhist keskteed raske leida.
- **Info kvaliteet** – probleem ettevalmistuses. Risk on lasta mööda teisele poolele huvipakkuvad lahendused. Vahel ollakse ka läbiräägitava materjali osas halvasti informeeritud. See omakorda viib sobimatute kokkulepeteni, mis ei leia hiljem töötajate heakskiitu.
- **Läbirääkijate ebapiisav koostöö** – probleem ettevalmistuses. Seisukohtade kooskõlastamatus või lahendamata konfliktid läbirääkimismeeskonnas muudavad selle poole läbirääkimistel hõlpsalt rünnatavaks. Kaotajaks on aga ennekõike töötajad.
- **Isiklik faktor** – probleem eneseregulatsioonis. Isiklikud solvumised, sümpaatiad ja antipaatiad ei võimalda olukordi kainelt hinnata, mistõttu langetatakse käitumisotsuseid emotsionaalselt ja ebapraktiliselt. Isiklik ebasümpaatiat ei võimalda märgata pakkumiste headust.
- **Empaatiat puudus** – probleem eneseregulatsioonis. Soovimatus näha probleemi teise silmadega ja vastaspoolele mõistmissignaali andmata jätmise rikuvad usaldust läbirääkijate vahel, mistõttu on keskmes faktisõda positiivse lahendi otsimise asemel.
- **Oma positsiooni alahindamine** – probleem eneseregulatsioonis. Oma olukorda vastaspoolega võrreldes peetakse põhjendamatult halvemaks. Võivad kaasneda liigne närvilisus laua taga või liigne järeleandlikkus.
- **Oma positsiooni ülehindamine** – probleem eneseregulatsioonis. Oma tugevuse ülehindamine mõistliku aluseta mõjub arrogantselt ja ärritab vastaspoolt. Risk on võimalused kokkuleppeks maha magada.

Hea praktika!	Välgi kindlasti
✓ Kuula aktiivselt	× Vahelesegamist
✓ Küsi selgitusi	× Ründamist
✓ Võta kokku, kontrolli arusaamist	× Süüdistamist
✓ Testi pühendumust	× Liigset kõnelemist
✓ Otsi ja anna infot	× Sarkasmi
✓ Julgusta kahepoolset vestlust	× Ähvardusi
✓ Valmista ette oma ettepanek	× Isiklikult võtmist
✓ Kasuta stiili - kui teie teeksite seda, siis pakuksime seda	× Suletud kehakeelt

Mõned klassikalised läbirääkimised

Lähtuvalt läbirääkimiste peateemast, oleme kokku kogunud tüüpilisemad tööelus ette tulevad läbirääkimised, mis toovad kaasa oma spetsiifika.

1. Läbirääkimised palkade tõstmiseks

Tegu on ametiühingute jaoks kõige klassikalise läbirääkimisega, mille kulg on ka kõige ettearvatavam. Saab alguse töötajate rahulolematusest oma palgatasemega, mis lähtub tõusnud hinnatasemest, palkade taustsüsteemi kiirest muutusest teistes sama valdkonna ettevõtetes või majandusruumis üldiselt. Vahel valavad töötajad palganõudesse ka muudest töömuredest tuleneva ängi ja rahulolematuse. Usaldusisiku ülesanne on sel juhul ebakonstruktiivne alge ära tunda ja sõnastada tegelikud probleemid.

Valmistumine: saavutada töötajate hulgas konsensus realistliku taotluse osas, mis on samaaegselt õiglane ja töötajatele motiveeriv. Plaan peab olema täpne: millise töötasu osa tõstmist soovitakse põhipalga, lisatasude, preemiate või kuluhüvitiste lõikes. Soovituslikult tuleb arvutada läbi palganõude täitmisest tulenev ettevõtte rahavajadus ja otsida isekeskis võimalusi selle katmiseks töö ümberkorraldamise või muude juhtimisotsuste kaudu.

Algamine: enamasti on palgaläbirääkimiste algatajaks töötajad, harva tööandja. Soovitav on tööandjale esitada oma palgasoov suuliselt kohtumise käigus, kus on võimalik olukorda põhjalikumalt selgitada – sealhulgas on võimalik jagada ka mõtteid palgatõusu finantseerimiseks.

Läbirääkimiste kulg: arusaadavatel põhjustel ei kiirusta tööandjad palkade tõstmisega. Välja arvatud olukorras, kus palgad on üldiselt turuolukorrale nii palju jalgu jäänud, et tekivad raskused ametikohtade täitmisega. Läbirääkimised võivad kujuneda raskeks

ja lõppeda lepitaja juures või streigiga. Seetõttu on eeltöö väga oluline, samuti läbirääkijate loovus leida vastaspoolele sobivaid argumente ja paindlikke pakkumisi, kuidas palgatõus tööandja eesmärke täita aitaks.

2. Läbirääkimised tööajaerisuste kokkuleppimiseks

Väga levinud on töötajate ja tööandjate soov täpsustada tööaja kasutamist ja arvestamist. Bussijuhtidel on spetsiifiliseks mureks katkestatud tööpäev ja selle hüvitamine, päästjatel 24-tunnised töövahetused, müüjatel töötamine puhkepäevadel, loovamatel kontoritöödel aga võimalus töötada kodus või sootuks vaba graafiku alusel. Kõigi seesuguste eripärade kokkuleppimiseks on kollektiivleping väga hea vorm.

Valmistumine: esiteks tuleb uurida tööaja korraldamise näiteid teistes ettevõtetes ja välisriikides ning analüüsida parimaid praktikaid nii töötajate kui tööandjate vaatevinklist. Teiseks teha endale selgeks õiguslikud piirid, sest mitte igasugune kokkulepe pole seaduslik.

Algamine: kui mitmeteemaline kollektiivleping on sõlmimisel, saab ka tööaja muutused kajastada üldises kollektiivlepingus. Samas võib tööandjale pakkuda spetsiaalse lühikese lepingu sõlmimist, mis annab garantii mõlemale poolele, et selliselt reguleeritud tööaeg on kõigile osapooltele vastuvõetav.

Prognoositav kulg: harilikult on siin tööandjaga kokkuleppe saavutamine hõlbus, sest üldjuhul ei kaasne sellega täiendavad kulusid. Halvem on olukord, kui muutuse tulemusena tuleb teha täiendavaid investeeringuid või loobuda teatud tulust.

3. Palga vähendamise läbirääkimised

Tegu on väga ebamugava ja ebapopulaarse teemaga töötajate ja töötajate esindajate jaoks, millest üldjuhul üritatakse eemale hoida. Siiski tuleb siin olla vastutustundlik, täita seadust läbirääkimiste alustamise kohta ja anda tööandjale võimalus oma vajadusi ja probleeme põhjalikult selgitada. Nagu tööandjal on kohustus vastata ametiühingute palgatõusu algatustele, nii on ametiühingutel kohustus vastata tööandja palgalangetusläbirääkimiste algatamisele.

Valmistumine: analüüsida iseseisvalt turul toimuvaid muutusi ning kuulata maad teistes ettevõtetes toimuva kohta. Samuti on mõistlik valmistada töötajad igaks juhuks ette halvimal viisil ning pakkuda isekeskis välja ideid, kuidas ettevõtte olukorda kergendada teisiti kui palkade arvelt. Spetsialisti abiga tasub ka kindlaks teha juriidilised alternatiivid, kui palgalangetamine õnnestub tagasi lükata.

Algatamine: neid läbirääkimisi algatavad alati tööandjad. Töötajad peavad saama põhjaliku informatsiooni ettevõtte käekäigust ja väljavaadetest ning faktilise tõestuse, et palgavähendamine on tõesti päästev meetod olukorrast väljumisel.

Proгноositav kulg: kiirustajaks pooleks on tööandja, samas kui töötajatel näib olevat aega küll. Töötajad kalduvad siin katsetama venitamistaktikat, mis ei mõju hästi pikaajalisele usaldusele. Sihilikule venitamisele tuleks eelistada konstruktiivset ratsionaalset analüüsi ja ühist otsustamist. Töötajad peaksid hoolitsema, et palgalangetus on sõnastatud ajutisena ja lepingus sisaldub palga taastumise kuupäev.

4. Läbirääkimised sotsiaalsete tagatiste kärpimiseks

Kuna iga punkt kollektiivlepingus maksab tööandjale raha, on tööandjad eriti kriitilises konkurentsituatsioonis huvitatud oma kulude kärpimisest. Nii eksisteerib alati suurem või väiksem surve kollektiivlepingus välja toodud hüvede – lisapuhkuste, toetuste või muu – vähendamiseks.

Valmistumine: töötajatel on sellisteks läbirääkimisteks valmistumine raskendatud. Parim moodus on hoolitseda, et samasugused soodustused kehtiksid ka teistes sama omaniku ettevõtetes ja samal turul tegutsevate konkurentide juures. Väide, et ka kõik teised jälgivad sama standardit, on parim kaitse.

Algatamine: tavaliselt algatavad tööandjad harva spetsiaalseid läbirääkimisi sotsiaalsete tagatiste vähendamiseks, harilikult tõusetuvad need küsimused üldiste kollektiivlepingu läbirääkimiste käigus. Kui aga tööandja peaks pöörduma spetsiaalse algatusega kollektiivlepingu muutmiseks, tuleb seda käsitleda täie tõsidusega, sest sellel võivad olla seosed ettevõtte ja töökohtade säilimisega. Lähtuda tuleb hea usu põhimõttest ja anda tööandjale võimalus oma algatuse põhjendamiseks.

Proгноositav kulg: Eestis kokkulepitud sotsiaalsed tagatised ei ole enamasti eraldiseisvana kulukad, mis muudab nende kaitsmise töötajatele lihtsaks ja kaotamise tööandjatele tülikaks. Kärped on selles osas edukamad näiteks vahetuskaubana suurema palgatõusu vastu. Samas tuleb meeles pidada, et uusi soodustusi leppesse sisse saada on tunduvalt raskem kui neid ühekordse palgatõusu vastu ära anda.

Pea meeles:

- Ära kunagi tagane oma lubadustest või ettepanekutest – see vihastab või haavab vastaspoolt alati.
- Suhtle. Anna rohkem infot, küsi rohkem, kasuta võimalust vestelda mitteametlikult ja sõbralikult. Kuula vastaspoolt ära. Infovaegus ei tule stabiilsetele suhetele kasuks.

Läbirääkimiste õiguslikud aspektid

Kollektiivlepingu seadus sätestab, et kollektiivleping sõlmitakse seaduses nimetatud lepingupoolte vahel läbirääkimiste teel vastastikuse usalduse ja vajaliku informatsiooni alusel kirjalikult. Kollektiivlepingu lisad on lepingu lahutamatu osa ning nendel on kollektiivlepinguga võrdne juriidiline jõud.

Ettevõtte, asutuse või muu organisatsiooni tasandil on tööandjaga kollektiivlepingu sõlmimise pooleks ametiühing, ametiühingu ja ametiühingu liikmete puudumisel töötajate volitatud esindajad (töötajate usaldusisikud).

Tööandja esindajana saavad tegutseda vastavaid volitusi omavad isikud. Äriühingus, sihtasutuses või mittetulundusühingus, näiteks selleks seadusest tulenevaid õigusi omavad juhatuse liikmed või juhatuselt vastavad volitused saanud isikud. Valitsusasutuses, valitsusasutuse hallatavas riigiasutuses või riigi ametiasutuses võib tööandjana sõlmida kollektiivlepingu asutuse juht ning asutuse juht vastutab ühtlasi ka kollektiivlepinguga võetud kohustuste vastavuse eest riigieelarvele.

Kohaliku omavalitsuse ametiasutuses või kohaliku omavalitsuse ametiasutuse hallatavas asutuses võib tööandjana kollektiivlepingu sõlmida asutuse juht, samuti linna- või vallavalitsus. Asutuse juht vastutab ühtlasi kollektiivlepinguga võetud kohustuste vastavuse eest valla- või linnaeelarvele.

Kollektiivlepingu projekti valmistab ette läbirääkimiste algataja ja esitab selle kirjalikult teisele poolele koos teatega soovist läbirääkimisi alustada. Pooled alustavad läbirääkimisi seitsme päeva jooksul pärast vastava teate saamist. Läbirääkimiste pidamiseks määravad pooled oma esindajad. Kui ettevõttes on mitu ametiühinguorganisatsiooni, siis võivad töötajate ühingud või liidud omavahelisel kokkuleppel moodustada ühise esinduse ning sõlmida ühise kollektiivlepingu. Läbirääkimisi peetakse poolte

vahel kokkulepitud ajal. Läbirääkimiste pidamiseks tööajal vabastatakse poolte kokkuleppel nende esindajad põhitööst keskmise palga säilitamisega.

Pooltel on õigus kaasata läbirääkimistele ja kollektiivlepingu projekti koostamisele asjatundjaid ja eksperte ning moodustada pariteetsel alusel töörühmi. Asjatundjate ja ekspertide kutsumisega seotud kulud kannab neid kutsunud pool.

Läbirääkimistel osalevate poolte esindajad, asjatundjad, eksperdid ja teised kollektiivlepingu projekti väljatöötamisega seotud isikud peavad hoidma neile teatavaks saanud tootmis-, äri- või ametisaladusi. Seda nõuet rikkunud isikud kannavad vastutust seadusega ettenähtud korras. Kollektiivlepingu sõlmimisel tekkivad vaidlused lahendatakse kollektiivse töötüli lahendamise seaduse alusel.

Kollektiivleping jõustub sellele allakirjutamise päevast, kui kollektiivlepingus ei ole ette nähtud teisiti.

Kollektiivlepingu ettevalmistamise ja sõlmimise protsessi käsitlevad kollektiivlepingu seaduse sätted on kooskõlas lepinguteooria põhiseisukohtade ja võlaõigusseaduse põhisätetega. Et mõista, mida eeltoodud sätted tegelikult tähendavad, peab põhjalikumalt tundma lepinguõigust ja selle rakendamise praktikat.

Lepingute sõlmimine toimub tavaliselt lepingu sõlmimise ettepaneku (so lepinguõiguses nimetatud kui pakkumus ehk ofert) tegemisega ja selle vastuvõtmisega (so lepinguõiguses nimetatud kui nõustumus ehk aktsept).

Igasuguse lepingu (ka kollektiivlepingu) sõlmimiseks on reeglina vaja vähemalt kahte tahteavaldust – ettepanekut ja ettepaneku vastuvõtmist (pakkumuse tegemist ja sellega nõustumust; juriidilises keeles oferti ja aktsepti) ning igasugune leping on sõlmitud siis, kui selle osapooled on selle olulistes tingimustes kokku leppinud (VÕS § 9 lg 1).

Kui seaduse või poolte kokkuleppega ei ole ette nähtud teisiti, siis saab ja võib lepingu sõlmimise käigus tahteavaldusi teha mistahes viisil (TsÜS § 68 lg 1). Selleks võivad olla nii **otsesteks** nimetatud tahteavaldused (näiteks kirjalikud ettepanekud, e-kirjad, faksid jne), milles on selgelt väljendatud tahe sõlmida leping, aga paljudel juhtudel ka nn **kaudsed** tahteavaldused, milleks on näiteks teod, millest saab järeldada tahet sõlmida teatud konkreetne leping. **Vaikimine või tegevusetus** on sellised tahteavaldused, kui see tuleneb seadusest, poolte kokkuleppest või nendevahelisest praktikast (TsÜS § 68).

Oferdis ei saa anda vaikimisele aktsepti tähendust väljendiga: “Kui me ei ole saanud järgneva seitsme päeva jooksul vastust, loeme meie ettepaneku teie poolt vastuvõetuks ja kollektiivlepingu sõlmituks”.

Kollektiivlepingu seadus küll sätestab, et kollektiivleping sõlmitakse kirjalikult, kuid see ei tähenda, et suulistel kokkulepetel või kaudsetel tahteavaldustel poleks mingit siduvat tähendust. Segaduste vältimiseks on mõistlik läbirääkimiste ja lepingu sõlmimise reeglid kirjalikult kokku leppida (märkides näiteks ka seda, et igasugune siduv aktsept peab olema antud ja vormistatud kirjalikult) ning kõik ettepanekud ja seisukohad, samuti nende teisele poolele esitamise fakt siiski kirjalikult või vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis fikseerida (näiteks protokollida), sest tahteavaldus omab õiguslikku tähendust ja toob kaasa soovitatavad õiguslikud tagajärjed, kui see on teisele poolele teatavaks tehtud (näiteks kirjalikult ära saadetud, teisele poolele faksitud, e-postiga edastatud, avalikult välja kuulutatud, TsÜS § 69 lg 1).

Samas tuleb meeles pidada, et kirjalikuks vormiks on igasugune kirjalike teadete vahetamine ning leping loetakse sõlmituks igasuguse kirjaliku kinnituse saamisel sellest, et ettepanek (ofert, pakkumus) sobis ja on aktsepteeritud. Leping sõlmimiseks ei pea toimuma ühist pidulikku lepingu teksti allkirjastamist. Leping on sõlmitud igasuguse kirjaliku aktsepti saamisega vastuseks oferdile selle kehtivuse ajal.

Leping sõlmimine, milles tingimuste kokkuleppimiseks on vajalikud poolte arutelud, (sh praktikast ja seaduses sätestatud tulenevalt ka kollektiivlepingute sõlmimine) toimub sageli siiski läbirääkimistega, mille käigus tehakse vastastikku ettepanekuid ja võetakse neid vastu või lükatakse tagasi eesmärgiga kujundada ja saavutada lepingu osapooltele vastuvõetav kokkulepe. Lepingueelsete läbirääkimiste parema korraldamise eesmärgil võivad osapooled sõlmida ka lepinguid, mille sisuks on läbirääkimiste läbiviimise kord, kulude jaotamine poolte vahel jms. Sellise kokkuleppe sõlmimine on vajalik või vähemalt soovitatav eelkõige juhul, kui lepingu sõlmimisega seonduvate otsuste tegemiseks tuleb teha täiendavat eeltööd, täiendavaid aja- või rahakulusid nõudvaid uuringuid või ekspertise, et kujundada arusaam tulevaste kohustuste ja õiguste olemusest ning lepingu sõlmimise tagajärgedest üleüldse. Et kollektiivleping vastab pea kõigi kriteeriumide osas viimatinimetatud

tingimustele, siis on mõistlik kaaluda poolte vahel kollektiivlepingu ettevalmistamise ja sõlmimise protseduurid kirjalikult kokku leppida ja ühtlasi kehtestada mõistlikud tähtjad tööandja ettepanekutele reageerimiseks ning informeerimise ja konsulteerimise protsessis osalemiseks, sest vastavad seadustes antud tähtjad on vähemalt töötajate esindajate poolt sageli raskesti järgitavad.

Näiteks vahetustega töötavas kollektiivis, kus ei ole tööst vabastatud usaldusisikut, on seitse päeva vastuste ettevalmistamiseks ja andmiseks sageli ebapiisav aeg ning töötajad ei jõua oma seisukohti kujundada. Seetõttu on need tähtjad teema, mida peaks arutama ka kollektiivlepingu seaduse muudatuste ettevalmistamisel. Ettevalmistamatult läbirääkimistele asumine head tulemust ei anna. See tähendab, et läbirääkimistel osalejad ei ole valmis omi seisukohti esitama, läbirääkimised takerduvad ja venivad põhjendamatult pikaks.

Meeles peab pidama, et ehkki ainuüksi läbirääkimistest ei teki otsest siduvat kohustust sõlmida leping ning läbirääkimiste pooltele ei tulene läbirääkimistest õiguslikke tagajärgi, kui lepingueelseid läbirääkimisi pidanud isikud ei saavuta loodetud kokkulepet (VÕS § 14 lg 3), tekib lepingueelsetest läbirääkimistest pooltele, ja seda ka kollektiivlepingu sõlmimise ettevalmistamisel, siiski rida seadusega sätestatud **kohustusi**. Sellest tulenevalt on lepingueelseid läbirääkimisi pidanud osapooltele lubatud näiteks täitmisenõude esitamine ning lepingueelsetest läbirääkimistest tekkivate kohustuste rikkumise fakti ilmnemisel saab kohaldada lepingute rikkumist reguleerivaid norme (VÕS-i § 100 jj).

Eelkõige on kõik lepingu sõlmimiseks peetavates läbirääkimistes osalejad kohustatud mõistlikult arvestama üksteise huvide ja õigustega. Muu hulgas tähendab see, et läbirääkimiste osapooled on kohustatud pidama läbirääkimisi heauskselt – sooviga saavutada kokkulepped – ning läbirääkimiste käigus esitama tõeseid andmeid ja teatama teisele poolele kõigist sellistest asjaoludest, mille vastu teisel poolel on lepingu eesmärki arvestades äratuntav oluline huvi.

Viimatinimetatud teatamiskohustus on alati olemas siis, kui hea usu põhimõtet arvestades saab üks läbirääkimiste osapool eeldada ja oodata enda mingitest konkreetsetest asjaoludest teavitamist. Kollektiivlepingu sõlmimise ettevalmistamisel tähendab see eelkõige õigust saada informeerimise ja konsulteerimise korras nimetatud teavet, aga ka igasugust muud teavet, mida osapooled vajavad kollektiivlepingu sõlmimise ettevalmistamiseks.

Pahausksete läbirääkimiste pidamise keeld.

Läbirääkimisi ei tohi kunagi pidada pahauskset (VÕS § 14 lg 3). See tähendab, et reeglite ja heade tavadega on vastuolus ning seetõttu ka keelatud läbirääkimiste pidamine ilma tegeliku tahteta lepingut sõlmida, aga samuti lepingueelsete läbirääkimiste venitamine ja katkestamine usalduspõhimõtet rikkudes.

Loomulikult on kõik lepingueelsetel läbirääkimistel osalenud isikud kohustatud **hoidma saladuses** läbirääkimiste käigus teatavaks saanud andmeid ega tohi neid ühelgi juhul (sh ka enda isiklikes huvides) pahauskset ära kasutada. Samasugune kohustus laieneb ka kõigile teistele isikutele, kes on läbirääkimistest osa võtnud muul alusel (eksperdid, nõuandjad jne), ja seda isegi juhul, kui nad ka isiklikult otseselt ei ole läbirääkimistes osalenud (VÕS-i § 14 lg 4).

Lepingueelsete kohustuste rikkumise juhul tekib seeläbi kahju saanud poolel õigus nõuda kohustuste rikkumisega tekitatud **kahju hüvitamist**. Kellegi eeltoodud alusel nõ vastutusele võtmiseks tuleb alati siiski tuvastada, kas kahju tekitanud pool üldse vastutab kahju eest (VÕS-i § 103 lg 1, 2). Vastutuse küsimuse lahendamisel kohaldatakse lepingulise vastutuse sätteid (VÕS-i § 115). Kuna seadus siinjuures ei määratle, milline kahju kuulub konkreetset hüvitamisele, siis selle küsimuse lahendamisel kohaldatakse võlaõigusseaduse kahju hüvitamise üldsätteid (VÕS-i § 127 jj).

Lepingueelsetest läbirääkimistest tuleneva vastutuse erijuhuna nimetatakse sellist olukorda, kus pooltel on kokkulepe, et lepingu sõlmimise valmistab ette või teavitab teist poolt lepingu ettevalmistamisega seotud asjaoludest, mis puudutavad lepingu vorminõuete täitmist, üks konkreetne lepingueelsete läbirääkimiste osapool. Kui sõlmitud leping osutub siiski vorminõude järgimata jätmise tõttu tühiseks, võib see lepingu osapool, kes usaldas lepingu kehtivust, VÕS-i § 15 lõike 1 kohaselt nõuda lepingu sõlmimise nõuetekohase ja õige vormistamise eest vastutanud isikult lepingu tühisuse tõttu tekkinud kahju hüvitamist. Samuti võib lepingupool nõuda kahju hüvitamist, kui teine pool teadis või pidi teadma asjaolu, mis ei ole vorminõude rikkumine, kuid toob kaasa lepingu tühisuse, või kui ta selle asjaolu ise põhjustas (VÕS-i § 15 lg 2).

Viimatinimetatud juhul peetakse silmas olukordi, kus üks lepingupool teadlikult sõlmib lepingu, mis on seaduse järgi tühine (näiteks vastuolu tõttu

seadusega vms). Kahju hüvitamist ei saa nõuda, kui mõlemad lepingupooled teadsid või pidid teadma lepingu tühisust põhjustavast asjaolust, samuti juhul, kui lepingu kehtetus tuleneb lepingu vastuolust heade kommetega (VÕS-i § 15 lg 3). Lepingupool, kes pidi teadma lepingu tühisust põhjustavast asjaolust, kuid ei teadnud seda raske hooletuse tõttu, loetakse asjaolust teadnuks.

On oluline, et erinevalt üldisest lepingueelse vastutuse regulatsioonist näeb VÕS-i § 15 viimatinimetatud juhtudel ette, et hüvitamisele kuulub sellistel juhtudel üksnes kahju, mida teine osapool tegi lepingu kehtivust usaldades (täitmise ettevalmistamine, kulutused ekspertidele jne) ning tagasitäitmise kulud (nn negatiivne huvi). Sellise regulatsiooni eesmärk on asetada kahjustatud isik olukorda, milles ta oleks olnud, kui ta poleks uskunud vorminõuete tõttu tühise lepingu kehtivust.

Kollektiivlepingu ühe osapoole teade soovist läbirääkimisi alustada ning sellele lisatud kollektiivlepingu projekt ongi kollektiivlepingu sõlmimise ettepanek ehk juriidilises keeles ofert, **kui see on piisavalt määratletud ja väljendab ettepaneku tegija (oferendi) tahet olla ettepaneku aktseptomise korral sõlmitava lepinguga õiguslikult seotud.**

Oferdi siduvus tähendab seda, et tahteavaldust ei saa tagasi võtta (välja arvatud enne või koos offerdi kättesaamisega) ning offerdi ettenähtud tähtaja jooksul aktseptomise korral loetakse leping sõlmituks. Samas saab lepingu sõlmimise ettepaneku tegemisel otse teatada, et ettepaneku tegija ei loe ennast ettepanekuga seotuks (näiteks teatades, et ettepanek ei ole siduv, võib ettepaneku igal ajal tagasi võtta või tühistada). Oferdi siduvuse määramise õiguslikud alused annab VÕS-i § 16.

Esitatud ettepanekule peab mõistliku aja jooksul vastama. Kui offerdis on ära nimetatud **aktseptomistähiaeg**, siis ofert kehtib ja offerdi saab aktseptida selle tähtaja lõpuni (VÕS-i § 17 lg 1).

Eelnevalt nimetatud tähtaegade järgimise teema on oluline, sest ofert lõpeb, kui offerdi õigeaegselt ei aktseptita või kui offerent saab adressaadilt offerdi tagasilükkamise teate (VÕS-i § 19 lg 1). Oferdi lõppemine tähendab seda, et esitatud ettepanekut ei saa enam vastu võtta ja teise osapoole vastus offerendi ettepanekule loetakse uueks offerdiks.

Lepingu sõlmimise ettepaneku vastuvõtmist offerdis esitatud tingimustel nimetatakse nõustumuseks ehk aktseptiks ja vastuvõtjat aktseptandiks. Seega on kollektiivlepingu sõlmimise ettevalmistamisel, samuti läbirääkimistel ja kokkuleppe sõlmimisel, oluline eristada ettepaneku vastu võtmist kollektiivlepingu sõlmimise läbirääkimiste alustamiseks ja kollektiivlepingu projekti aktseptomist.

Nõustumus ehk aktsept on otsese tahteavaldusega või mingi teoga väljendatud nõusolek sõlmida leping (VÕS-i § 20). On oluline, et leping loetakse sõlmituks alates aktsepti kättesaamisest (VÕS-i § 9

lg 2). Tahteavaldus on aktseptiks aga ainult siis, kui selles väljendatakse tingimusteta nõusolekut offerdis sisalduva ettepanekuga.

Segaduste vältimiseks tuleb oma seisukoht ettenähtud aja jooksul teisele osapoolele kirjalikult esitada, sest praktikas saab lihtkirjalikus vormis sõlmitava lepingu sõlmimise ettepanekut aktseptida kas **otsese tahteavaldusega** (kirjalikult või suuliselt), **teoga** ja vähemalt teoreetiliselt poolte vastava praktika olemasolul ka **vaikimisega**.

Vaikimisega aktseptomine tähendab praktikas seda, et kui isik, kellega ollakse püsivates suhetes (ja kollektiivlepingu osapooled seda reeglina on), ei vasta mõistliku aja jooksul talle tehtud ettepanekule, võib teine pool vaikimise lugeda aktseptiks (VÕS-i § 20 lg 3). Seega peavad lepingupooled, kes on olnud lepingulistes suhetes pikema aja jooksul ja usaldanud teise poole tahteavaldusi nende kokkulepitud või väljakujunenud tähenduses, teise poole selliste põhjendatud ootustega arvestama ka juhul, kui teise poole poolt esitatakse ettepanek, mis ei ole vastuvõetav.

Ettepanekut aktsepteeriv tahteavaldus, mis sisaldab nõusolekut sõlmida offerdis sisalduvatel tingimustel leping, on aktseptiks siiski ainult tingimusel, et **see ei sisaldada olulisi muudatusi võrreldes offerdiga**. Kui vastus sisaldab offerdiga võrreldes olulisi muudatusi, siis on tegemist offerdi tagasilükkamisega ning uue, omapoolse offerdi tegemisega. Et esialgne ettepanek oleks vastu võetud ja leping sõlmitud, saab aktseptiks olevas vastuses teha ettepanekuid offerendi poolt pakutud tingimuste muutmiseks üksnes mitteolulises osas (VÕS-i § 21). Millised muudatused on olulised ja millised mitte, see sõltub lepingu eesmärkidest ja olemusest.

Aktsepti, mis sisaldab olulisi muudatusi võrreldes esialgse offerdiga, loetakse ettepaneku tagasilükkamiseks ja uue ettepaneku tegemiseks ehk **vastuofferdiks**, kui sellise aktsepti sisu on piisav, et seda saaks tõlgendada offerdiks.

Kollektiivlepingu sõlmimisele suunatud läbirääkimistel saab muudatuste tegemise ettepanekud vormistada ka lahkarvamuste protokollina ning kokkuleppe saab saavutada ja vormistada vastastikuste tahteavalduste tegemisega, mis kinnitavad pakutud tingimustes sisulise kokkuleppe saavutamist. Sellisel juhul muutub aga esialgne offerdi adressaat ise offerendiks ja lepingu sõlmimise esialgse ettepaneku teinud pool saab võimaluse otsustada, kas ta soovib sõlmida lepingut esialgsetest tingimustest erinevatel tingimustel või mitte.

Aktsept, milles tehakse ainult ebaolulised muudatused võrreldes offerdiga, ei ole vastuofferdiks ja selles sisalduvad mitteolulised muudatused muutuvad lepingu tingimusteks, kui nendele viivitamatult vastu ei vaielda. Seega peab muudatustega aktsepti saanud offerent teatama oma mittenõustumisest esialgse ettepaneku tingimuste muutmise lühima võimaliku aja jooksul.

Välitamaks olukorda, et väheolulised muudatused jõustuvad ka vastaspoole aktseptita, tuleks oferdis või aktseptis lisada ka tingimus, mille kohaselt ükski muudatus (sh ka väheoluline) ei muutu ilma teise poole otsese tahteavalduseta lepingu osaks.

Aktsepti kättesaamise õiguslikud tagajärjed

Vastamise tähtaegadest kinnipidamine on oluline, sest reeglina omab õiguslikke tagajärgi ainult aktsept, mis on õigeaegselt kätte saadud. Oferent võib hilinemisega saabunud aktsepti jätta tähelepanuta või süüdistada partnerit läbirääkimiste põhjendamatus venitamises.

Reeglina kehtib üldpõhimõte, et lepingu osapoolte nõustumist eeldavad lepingud (nn konsensuslikud lepingud) loetakse sõlmituks alates kokkuleppe saavutamisest kõigis olulistest tingimustes. Kuna igas konkreetsetes lepingus võib oluliste tingimuste loetelu ja maht olla erinev, siis on seaduses sätestatud üldine põhimõte, mille kohaselt peab lepingu sõlmituks lugemiseks olema selge, et pooled on kokkuleppe saavutanud (VÕS-i § 9 lg 1).

Seadus kaitseb sellega poole õigust määrata, millistel tingimustel ta endale lepingulised kohustused võtab. Leping osapooled saavad lepingu ettevalmistamisel teatada, milliseid tingimusi nad loevad olulisteks ja väljendada tahet olla lepinguga seotud ainult siis, kui kõigis nendes tingimustes on kokkuleppe saavutatud. Kui lepingu sõlmimiseks tuleb mingites tingimustes poole kokkuleppel või ühe poole taotlusel kokkuleppe saavutada, siis ei loeta lepingut enne sõlmituks, kui nendes tingimustes on kokkuleppe saavutatud, kui seadusest ei tulene teisiti (VÕS-i § 9 lg 3).

Lisaks eeltoodule saavad pooled kokku leppida, millisest ajast alates **leping jõustub**.

Volituse andmine

Leping saavad sõlmida selleks volitatud isikud. Volitused tulenevad seadusest või toimub volituse andmine vastavasisulise tahteavalduse tegemisega (TsÜS-i § 118 lg 1).

Volituse võib anda vabas vormis (suulises, kirjalikus, kirjalikku taasesitamist võimaldavas, elektroonilises, notariaalselt kinnitatud või notariaalselt tõestatud vormis). Kui seaduses on tehingule ette nähtud kindel vorm, siis peab ka tehingu tegemiseks antud volitus olema samas vormis ning kui seda vormi järgitud ei ole, on volitus tühine. Kollektiivlepingu sõlmimiseks piisab reeglina lihtkirjalikult vormistatud volitustest.

Volikirja alusel tegutsev isik saab oma õigusi teisele isikule edasi anda üksnes juhul, kui talle antud volitus sisaldab edasivolitamise õigust.

Kollektiivlepingu sõlmimiseks läbirääkimisi pidav ja kollektiivlepingut töötajate nimel sõlmiv isik tegutseb võlaõigusseaduse mõistes kui käsundisaaja,

mis tähendab, et ta on kohustatud tegutsema esindatavate suhtes lojaalselt ja vajaliku hoolsusega vastavalt oma teadmiste ja võimetele esindatavate jaoks parima kasuga ning ära hoidma kahju tekkimise esindatavate varale. Oma majandus- või kutsetegevuses tegutsev käsundisaaja peab lisaks eelnimetatule toimima üldiselt tunnustatud kutseoskuste tasemel.

Käsundisaaja peab käsundi täitmisel järgima esindatavate (käsundiandjate) juhiseid. Kui aga käsundisaaja peab käsundi täitma oma erialastele teadmiste või võimetele tuginedes, ei või käsundiandja anda üksikasjalikke juhiseid käsundi täitmise viisi ega tingimuste suhtes.

Kui käsundisaaja soovib esindatavate juhistest kõrvale kalduda, peab ta sellest neile teatama ja nende otsuse ära ootama, välja arvatud erandjuht, kui viivitusega kaasneks esindatavatele ilmselt ebasoodus tagajärg ja kui asjaoludest tulenevalt võib eeldada, et esindatavad kiidavad kõrvalekaldumise heaks.

Kui esindatavalt saadud juhistest kinnipidamisega kaasneks esindatavatele ilmselt ebasoodus tagajärg, võib esindaja järgida nende juhiseid alles siis, kui ta on juhtinud esindatavate tähelepanu ebasoodsale tagajärjele ja esindatavad ei muuda juhiseid. Esindaja ei vastuta eelnevalt nimetatud kohustuste rikkumise eest, kui esindatavad kiidavad esindaja tegevuse hiljem heaks.

Eeldatakse, et käsundisaaja peab täitma käsundi isiklikult, kuid ta võib käsundi täitmisel kasutada kolmanda isiku abi.

Esindaja peab esindatavatele teatama kõigist ülesande täitmisega seotud olulistest asjaoludest, eelkõige nendest, mis võivad ajendada saadud juhiseid muutma, samuti andma esindatavate nõudmisel neile teavet käsundi täitmise kohta.

Kokkuleppe, millega esindatavate kahjuks kaldutakse kõrvale viimatinimetatud kohustustest, peab olema sõlmitud kirjalikus vormis.

Kollektiivläbirääkimised soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise teemadel

Kollektiivläbirääkimiste protsess tugineb tihti eelnevale kehtivale kollektiivlepingule, milles puuduvad soolist võrdõiguslikkust ja võrdset kohtlemist edendavad nõuded ning naiste osalemine läbirääkimiste protsessis on harv. Naistöötajate osalemine kollektiivläbirääkimiste protsessis on oluline kahel põhjusel. Esiteks on naiste esindatus oluline, et tagada läbirääkimiste delegatsioonis meeste ja naiste võrdne esindatus demokraatia seisukohalt ja teiseks, et läbirääkimiste käigus oleksid esindatud nii mees- kui naistöötajate huvid, määratletud teemade prioriteedid ja esindatud ka

vastava ala ekspertiis, mis puudutab nii meeste kui naiste töötingimusi.

Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise seaduste olemasolu annab olulise toe kollektiivläbirääkimisteks, kuna need seadused annavad õiguse ja teemad, mille üle kollektiivläbirääkimisi pidada.

Soolise võrdõiguslikkuse teemal kollektiivläbirääkimiste pidamine on oluline, sest:

- naistele olulised teemad on olulised ka ametiühingutele;
- naiste panus töökohtadel on alahinnatud;
- naised moodustavad tööealisest elanikkonnast üle poole;
- on oluline muuta hoiakuid naiste ja tööhõive kohta;
- seadused ei kata kõiki vajalikke teemasid;
- kui seadus on olemas, on oluline selle praktiline rakendamine.

Eriti naiskollektiivides tuleb samavõrd tähelepanu pöörata ka meeste, ehk kollektiivis vähemuse jaoks olulistele teemadele ja töötingimustele.

Üldiselt kalduvad kollektiivläbirääkimised peegeldama töötajate enamuse huve, jättes tähelepanuta vähemusgrupid. Selleks, et saavutada võrdse kohtlemise teemade üle läbirääkimistel paremad tulemused, tuleb konsulteerida ka vähemusgruppide esindajatega nende vajaduste üle ja tuua nad läbirääkimiste laua taha. Kollektiivläbirääkimiste edu soolise võrdõiguslikkuse küsimustes põhineb meeste ja naiste vastastikusel toetusel. Nii mehed kui naised peavad olema teadlikud, miks nad seisavad soolise võrdõiguslikkuse eest. On oluline, et läbirääkijad on hästi valmistunud ja omavad vajalikke eestkoste materjale.

Argumendid soolise võrdõiguslikkuse edendamise teemal kollektiivläbirääkimiste pidamisel:

- Soolise võrdõiguslikkuse kavade rakendamine aitab ettevõttel värvata töökohtadele rohkem kvalifitseeritud naisi
- Võrdõiguslik värbamis-, edutamise- ja koolituspoliitika aitab ettevõttel värvata paremaid töötajaid ja suurendada seeläbi ettevõtte tootlikkust
- Paindlik tööaeg, peresõbralik töökorraldus, vanemahüvitised jpm aitavad vähendada töötajate töölt puudumist
- Tööohutuse tagamine nii mees- kui naistöötajatele kindlustab terve ja tootliku tööjõuressursi ja vähendab kulusid ravikindlustusele

- Sooliselt võrdsed hüvitised suurendavad töötajate lojaalsust ettevõtte suhtes

Et läbirääkimised oleksid tulemuslikud, peavad läbirääkimiste laua taga olema esindatud ning võrdselt ja aktiivselt osalema läbirääkimiste protsessis nii naised kui mehed. Üldine tendents on, et soolise võrdõiguslikkuse teema kipub läbirääkimiste käigus jääma teiste varju. Naised läbirääkimiste laua taga peavad olema hästi ette valmistatud, et tõstatada soolise võrdõiguslikkusega seotud küsimusi. On oluline, et läbirääkimiste protsessis antakse naissoost läbirääkijatele võrdselt sõna meessoost läbirääkijatega. Arvestades, et paljud naiste poolt tõstatatud teemad puudutavad ka mehi, peaksid mees- ja naistöötajad looma nendes küsimustes ühise strateegia ning mehed peaksid läbirääkimiste laua taga toetama naiste poolt tõstatatud teemasid.

Ülevaade teemadest, mida käsitleda soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise eest kollektiivläbirääkimiste pidamisel:

1. Palk ja hüvitised: palgalõhe, ületunnitöö, tulemustasude süsteem, ametikohtade klassifikatsioon, transpordi hüvitised, mobiiltelefoni hüvitised.
2. Tööaeg: põhitööaja pikkus, osaajaga töö, paindlik tööaeg, kaugtöö, töökoha jaotus eri töötajate vahel, vaba aeg perekondlikeks kohustusteks.
3. Puhkus: põhipuhkus, vanemapuhkus, haiguspäevad, õppepuhkus, koolitused.
4. Tervis ja keskkond: tervise ja keskkonnariskid, töökoha ergonomilisus, personaalsed töökaitsevahendid, puhkeruumid, puudega töötajad.
5. Emadus- ja perekondlikud kohustused: sünnitus-, rasedus-, ja lapsehoolduspuhkus, adopteerimine, rasedate ja väikelaste emade õigused, tööohutus, isapuhkus, lastehoiu võimalused, vanemate eest hoolitsemine, diskrimineerimise kaitse.
6. Osaajaga töötajate ja haavatavate sihtgruppide kaitse.
7. Kategooriad: ajutised- ja hooajatöölised.
8. Diskrimineerimise vältimine töökohal.
9. Sooline diskrimineerimine, seksuaalne ahistamine, vägivald töökohal
10. Naistöötajate kuuldavaks tegemine: naistöötajate osaluse suurendamine ettevõtte otsustajate ringis ning töötervishoiu ja tööohutuse komisjonides, naistöötajate koolitamine.

Kontroll-leht kollektiivlääbirääkimiste pidamiseks soolise diskrimineerimise vältimiseks töökohal:

1. Kollektiivleping peab sisaldama üldist klauslit või kokkulepet, mis väljendab tööandja ja töövõtjate esindajate ühist seisukohta pühenduda meeste ja naiste võrdsete võimaluste edendamisele töökohas (vaata allolevat näidist).
2. Võimaluste loomine naistele kandideerimiseks kõigile ametikohtadele ja kasu saamiseks koolitusprogrammidest.
3. „Ei!” diskrimineerimisele perekondlike kohustustega seotud töötajate vastu. (meestöötajatel on samasugune õigus haige lapsega kojujäämiseks kui naistöötajatel jne).
4. Mitteformaalse värbamise süsteemi vältimine, kuna selle käigus kannatavad tavaliselt rohkem naised.
5. Tööle kandideerimise avaldus peab sisaldama ainult töö kohta käivaid küsimusi.
6. Ametikohtade kirjeldus peab olema sooneutraalne.
7. Võrdse kohtlemise tugisiku valimine, kelle ülesandeks oleks ettevõttes kontrollida soolise võrdõiguslikkuse alaste kokkulepete rakendamist ja jälgida diskrimineerimise alast olukorda ettevõttes.
8. Soolise võrdõiguslikkuse alase koolituse korraldamine kõigile töötajatele, kes on seotud personali värbamisega.
9. Vahendite ja ressursside määratlemine soolise võrdõiguslikkuse kohustuste rakendamiseks ja pidevaks jälgimiseks.

NÄIDIS

Ettevõtte võrdõiguslikkuse poliitika

[Ettevõtte nimi] peab enda kohustuseks ära hoida ja tõkestada diskrimineerimist ning toetada mitmekesisust tööjõu koosseisus.

Meie eesmärgiks on saavutada see, et tööjõu hulgas on esindatud kõik ühiskonna kihid ning iga töötaja tunneb, et temast peetakse lugu ning ta on võimeline andma endast parima.

Tulenevalt sellest on käesoleva poliitika eesmärgiks rakendada võrdset kohtlemist kõigi ettevõtte töötajate suhtes ja mitte diskrimineerida soo, perekondliku seisu, rassi, etnilise päritolu, rahvuse, nahavärvi, puude, seksuaalse orientatsiooni, religiooni või vanuse pinnal.

Me seisame kõigi ebaseaduslike ja ebaõiglaste diskrimineerimise vormide vastu.

Kõiki töötajaid, nii osalise-, ajutise kui täistööajaga töötajaid, koheldakse õiglaselt ja lugupidamisega. Töötajate valik, edutamine, koolitus või hüvitiste jaotus põhineb tööoskustel ja võimel. Kõiki töötajaid abistatakse ja julgustatakse arendama oma võimeid. Talente ja tööjõu ressursi kasutatakse maksimaalselt ära ettevõtte efektiivsuse suurendamiseks.

Meie kohustus on luua töökeskkond, kus:

- iga töötaja individuaalseid erinevusi tunnustatakse ja väärtustatakse;
- iga töötaja omab õigust töökeskkonnale, mis edendab eneseväärikust ja lugupidamist teiste suhtes. Ükski diskrimineerimise ja/või ahistamise vorm ei ole sallitud;
- koolitus ja enesearendamise võimalused on kättesaadavad kõigile töötajatele;
- võrdse kohtlemise juurutamine töökohal on hea juhtimise tava;
- kõik ettevõtte personalipoliitikad vaadatakse regulaarselt üle, et tagada võrdne kohtlemine tööle võtmisel ja edutamisel;
- kõrvalekaldumisi võrdse kohtlemise poliitika täitmisest käsitletakse üleastumistena ja need viivad distsiplinaarkaristusteni.

Käesolevat poliitikat toetab täielikult ettevõtte juhtkond ja see on kokku lepitud ametiühingu ja/või töötajate esindajatega.

Poliitika vaadatakse üle ja uuendatakse igal aastal.

Kollektiivleping on sõlmitud, kui pooled on saavutanud kokkuleppe selle kõigis tingimustes ja seda kirjalikult kinnitanud. Seega saab kollektiivlepingu sõlmituks lugeda, kui on selge, et pooled on kokkuleppe saavutanud kõigis lepingu tingimustes ning mitte ükski ühe või teise poole poolt tehtud ettepanek ei ole aktseptita jäänud või siis seda esitanud osapoolte poolt tagasi võetud.

Enne lepingule heakskiidu andmist ehk selle allkirjastamist tuleb eelnimetatud tingimuste täitmises ka veenduda, sest lepingu sõlmimise järel on selle osapooled kohustatud saavutama lepingus nimetatud tulemused või tegema tulemuse saavutamiseks kõik mõistlikult võimaliku.

Lepingu saab ja võib allkirjastada või selle sõlmimist kirjalikult kinnitada, kui olete veendunud, et kõik kokkulepped on kirjas selgelt ja üheselt mõistetaval teie poolt heakskiidetud kujul.

Kollektiivlepingut ette valmistades ning läbi rääkides ei ole alati võimalik saavutada maksimumi ning seepärast peaks kõigi nõudmiste puhul suutma oma eesmärged adekvaatselt hinnata. Liiga kõrged nõudmised võivad ühest küljest seada tööandjad olukorda, kus nad ei hakkagi läbirääkimisi pidama, sest selliste nõudmiste täitmine ei ole võimalik. Teisest küljest võib organisatsioon isegi olla valmis rasketeks aktsioonideks, kuid kui lõpuks lubatu täies mahus ei realiseeru, kaotatakse ka usaldus oma liikmete seas.

Kui palju peaks sõlmitav kollektiivleping parandama töötajate olukorda?

Euroopa Ametiühingute Konföderatsioon ETUC on töötanud välja üldise kontseptsiooni tööjõukulutuste kasvuruumi leidmiseks. Läbirääkimistel seavad ametiühingud endale eesmärgi saavutada palgatõus ja lisaks sellele parandada ka muid oma töö kvalitatiivseid aspekte. Kõigil kollektiivlepingus kokkulepitul on mingi rahaline väärtus ehk palgalisa, mis on otseselt rahas mõõdetav. Rahas on väljendatav ka kogu tööandja poolt tagatav sotsiaalne kaitse. Kokku moodustavad aga üldised tööjõule tehtavad kulutused kollektiivlepingu üldise väärtuse ehk hinna.

Milline võiks olla läbirääkimiste kasvuruum ehk uued, lisanduvad tingimused?

Majandusteadlased väidavad, et palgad ei tohi kasvada liialt kiiresti, kuna sellega kaotatakse oma konkurentsivõime. Järelkult saavad palgad suureneva vaid tööviljakuse kasvu arvelt. Samas rajaneb kaasaegne majandus tarbimisel. Majanduskasvuks peaks toimima pidevalt suurenev tarbimine. Seega väidetaksegi, et reaalpalgad võivad suureneva tootlikkuse kasvu võrra. Euroopa ametiühingute majandusteadlased pakuvad välja, et põhilised näitajad, mille arvelt peavad palgad ja tööandja poolt tagatav sotsiaalne kaitse suureneva, on inflatsioon ja tööviljakus, kuid võib võtta arvesse ka muid näitajaid seal, kus see on võimalik ja vajalik.

Inflatsiooni mõõdetakse tarbijahindade muutusega. Tarbijahindade tõus vähendab reaalpalka. Palga ostujõu vähenedes ei saa töötajad osta piisavalt vajaminevaid kaupu. See omakorda vähendab nõudlust, mille tõttu väheneb tootmine ja majanduse areng pidurdub. Selleks, et majandusel läheks hästi, ei tohi ostujõud väheneda, järelkult peab tarbijahindade tõus saama palga tõusuga kompenseeritud.

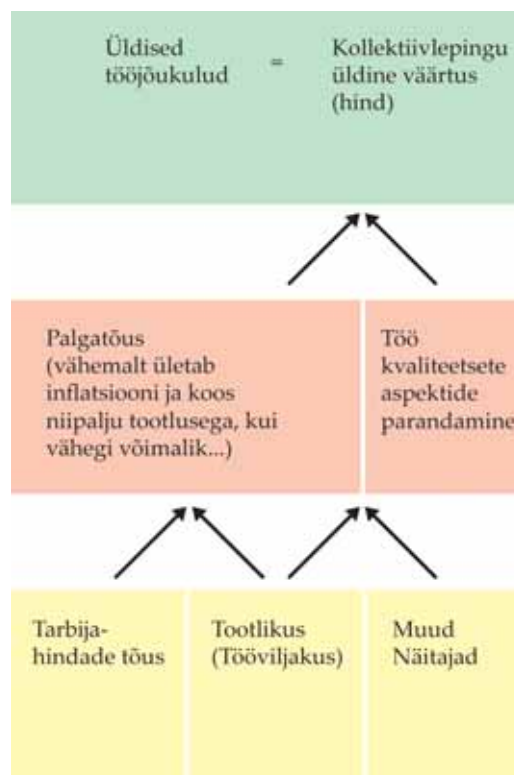
Et majandus kasvaks, peaks inimeste ostujõud suureneva. Mille arvelt?

Soovitatakse arvestada tööviljakuse tõusu – ja seda kogu riigi tasandil, võttes aluseks sisemajanduse koguprodukti ja töötajate arvu. Kui reaalpalgad ei kompenseeri tootlikkuse tõusu, reaalsed ühiku tööjõukulud vähenevad, siis saavad tootlikkuse tõusust suurema kasu tööandjad (ettevõtte omanikud).

Tootlikkuse arvestamisel rõhutatakse, et arvestada tuleb kogu riigi tootlikkust, mitte majandusharu (näiteks kuidas mõõta avaliku sektori tootlust?) oma.

Et alati ei vasta kogu palgakulude tõus inflatsiooni ja tootlikkuse tõusu summale (jääb väiksemaks), soovitatakse tasakaalustada oma positsiooni läbirääkimistel, saavutades erinevaid kvalitatiivseid eesmärgi, mida ei ole alati kerge rahas mõõta. Soovitatakse valida nende seast selliseid, mida oleks võimalik mõõta – näiteks tööaja lühendamine, koolitus ja elukestev õpe, firma eelpension, võrdne tasustamine, madalate palkade tõstmine.

Tööjõukulude kasvuruumi skeem on järgmine:



Teades järgnevatiks aastateks prognoositavaid kasvuprotsente, saame seada ka tööjõukulude kasvu eesmärgid. Näide: 2010. aasta tegelikud ja 2011 ja 2012 aasta Rahandusministeeriumi prognoositavad näitajad

Näitaja \ Aasta	2010	2011	2012
Tarbijahinnaindeksi kasv, %	3	4,5	2,8
Tööviljakuse kasv, %	7,6	1,8	2,1
Tööjõukulude kasvuruum, %	10,6	6,3	4,9

Esimesel aastal oleks tööjõukulude kasvuruum 10,6, teisel 6,3 ja kolmandal 4,9 protsenti. Kui nõuded baseeruvad adekvaatselt tajutud situatsioonil, on kokku leppimine alati võimalik.

Pärast kaklust rusikatega ei vehita

Läbirääkimiste mõte on, et laua tagant lahkutakse parima tulemusega, mida sealt võtta andis. Kokkulepped sõlmitakse siiski ju vabatahtlikult ja enamasti mõlema poole pingutuse tulemusel, kus mõlemad võitsid midagi loobumise hinnaga. Kokkuleppeid sõlmitakse aga ainult nendega, kes neid hinnata oskavad. Seetõttu on mainele väga kahjulik, kui kokkuleppijad ise kokkuleppe kaitsmise asemel seda avalikult häbistavad.

Läbirääkimiste ring

- Ettevalmistus
- Läbirääkimised
- Tulemuste hinfamine
- Allkiri või streik
- ... otsast peale

Tulemuste hindamine

Lugu on pisut teine, kui enne allakirjutamist on õnnestunud saada aega kokkuleppe arutamiseks töötajate üldkoosolekul. On rangelt soovitatav just nii talitada, et kollektiivile ei jääks lepingust tunnet nagu see oleks sõlmitud salaja.

Kollektiivse töötüli lahendamine

Igas ühiskonnas leiavad aset erimeelsused, vastuolud, omatakse erinevaid arusaamu ja tõekspidamisi. Turumajanduse tingimustes on töötajate ja tööandjate huvid sageli vastandlikud. Üks pool tahab näiteks suuremat palka, teisel poolel ei ole aga võimalust või tahtmist esitatud nõudmisi täita.

Ühiskonna demokraatlikkuse taset näitab aga mitte vastuolude vähesus või paljusus, vaid just oskus neid vastuolusid lahendada. Oluline on, et oleks loodud vastuolude lahendamise süsteem, mis võimaldab tekkivad erimeelsused lahendada rahumeelsel teel. Eestis reguleerivad seda mitmed tööseadused, sealhulgas kollektiivsete töötülide lahendamise seadus (edaspidi KTLS), mis on aluseks töötajate kollektiivide ja tööandjate vahel tekkivate töövaidluste lahendamisel.

Suhted ja seosed töösuhete süsteemis on keerukad, seetõttu on sageli võimatu sündmusi ette prognoosida. Töösuhete toimimine on komplitseeritud, kuna haarab kõiki töötajaid mistahes ametikohal, ettevõttes või majandusharus.

1. Kollektiivne töötüli ja selle tekkimine

Kollektiivne töötüli on lahkavamus tööandja või tööandjate ühingu või liidu ja töötajate või töötajate ühingu või liidu vahel, mis on tekkinud kollektiivlepingute sõlmimisel ja täitmisel ning uute töötingimuste kehtestamisel.

Töötüli poolteks on ühelt poolt tööandja, tööandjate ühing või liit ning teiselt poolt töötajad, töötajate ühing või liit. Töötajaid, töötajate ühingu või liitu esindab nende volitatud isik (töötajate esindaja), tööandjat, tööandjate esindajat või liitu omakorda nende volitatud isik (tööandja). Kummalgi poolel võib olla ka mitu esindajat.

KTLS ei nõua, et poolte esindajad peaksid olema vastava ettevõtte töötajad, vastava ühingu või liidu liikmed. Pooli võib esindada advokaat või mõni muu töösuhetes hästi orienteeruv isik. Ettevõtte tasandil võib tööandja esindajaks olla töötajate usaldusisik, aga ka mõni teine töötajate poolt volitatud (valitud) isik või isikud.

Töötajate ja tööandjate nõudmised esitatakse vastaspoolele kirjalikult. Tööandja, samuti töötajate esindaja, on kohustatud vastaspoole nõuded läbi vaatama seitsme kalendripäeva jooksul alates nende esitamisest. Oma otsuse peab nõudmised saanud pool teatavaks tegema nõudmiste esitajale kirjalikult pärast otsuse langetamist.

Kui tööandjate ja töötajate esindajad ei saavuta omavahel kokkulepet esitatud nõude rahuldamiseks, muutmiseks või tagasivõtmiseks ja tekib kollektiivne töötüli, on nõude esitanud poolel õigus pöörduda selle lahendamiseks kas tööandjate ja töötajate liidu või riikliku lepitaja poole.

Töötülid võivad tekkida erinevatel tasanditel: ettevõtete ja asutuste, haru- ja keskliitude tasandil

ja keskliitude ning valitsuse kui tööandja vahel. Tavaliselt saab töötüli alguse poolte erinevatest arusaamadest. Kui alguses ei selgitata piisavalt oma seisukohti ega räägita asju selgeks, areneb vastuolu edasi, tekib vaidlus, sellest konfliktisituatsioon ja hiljem juba töötüli.

Kui tõsiseks poolte vastuolu areneb, sõltub paljudest asjaoludest. Esmajoones sellest, kas pooled soovivad konflikti vältida või mitte, kas ollakse valmis pidama läbirääkimisi ja põhjendama seisukohti, kas nõudmiste täitmiseks on olemas majanduslikud võimalused jne.

Erinevate arusaamade potentsiaalseks tagajärjeks võib olla konflikt, mis eelneb alati töötüli. Konflikti võivad põhjustada kahe osapoole erinevad vajadused, inimeste vahel tekkinud arusaamatused või ka mittemateriaalsed tegurid. Konflikt võib sündida siis, kui kaks osapoolt tegutsevad ühise eesmärgi nimel ja tahavad üldiselt sama tulemust, kuid ka asjaosaliste väga erinevate taotluste korral.

Enamik inimesi on seisukohal, et konflikt on ennekõike halb ja ebafunktsionaalne nähtus. Ühest küljest näitab konflikt tõesti seda, et midagi on korrast ära ja sellel võivad olla destruktiivsed tagajärjed. Kumbki pool klammerdub oma seisukohtade külge, on vähem salliv, tõrjumam, ei aktsepteeri enam teist, suhtleb vähem, on järjest emotsionaalsem jne. Kumbki pool püüab iga hinna eest peale jääda, pingutada ja kindlaks jääda lootuses, et teine pool kapituleerub ja tunnustab kaotust. Konflikt sellega süveneb ja osapooled hävitavad sageli igasuguse võimaluse teineteisega üldse veel tegemist teha.

Tulemuseks on töötüli, mille lahendamine ilma kõrvalise abita on juba raske. Tavaliselt pöörduakse just siis lepitaja poole palvega aidata tüli lahendada. Selge on, et mida varem hakkavad töötüli osalevad pooled asjasse tõsiselt suhtuma ja alustavad läbirääkimisi, seda kergem on jõuda kokkuleppele.

Lepitaja töö praktika on näidanud, et konfliktid ei tulene enamasti mitte niivõrd huvide lahknevusest kui niivõrd kontaktide vähesusest ja soovimatusest või oskamatuses vastuolusid lahendada.

Igas konfliktis tuleb peale destruktiivse külje näha ka produktiivset külge ja konflikti lahendumise korral võidavad sageli mõlemad pooled. Probleemide arutamine tõmbab neile tähelepanu, süvendab suhteid, tõstab teadlikkust, arendab suhtlemisoskust jne. Kokkuvõttes pole põhieesmärk konflikte vältida, vaid õppida neid lahendama selliselt, et destruktiivsed elemendid oleksid kontrolli all ja produktiivsetest aspektidest osataks maksimaalselt kasu saada.

Kui vastuolu on arenenud töötülini tähendab see, et vastuolu pole suudetud vältida ning konflikti saab lahendada vaid kõrvalise abiga. Seejuures tuleb arvestada, et mis tahes konflikti lahenduseks saab olla ainult kokkulepe. Seetõttu tuleb pidada õigeks lepitaja õigeaegset kaasamist vastuolu lahendamise, mis võimaldab lahendada vaidluse seaduslikult ja väiksemate kulutustega.

Töötülide ennetamine ja vahendamine

Tuleb tõdeda, et tüli ennetamine on mitu korda efektiivsem, kui tüli lahendamine. Tüüpiline on, et kui on juba tülli mindud ja jõutud lepitajani, on tehtud vigu, teineteisest mööda räägitud, solvatud või petetud. Sellisel juhul peab lepitaja hakkama partnerite vahelisi suhteid siluma, usaldust taastama, et partnerid hakkaksid teineteist kuulama ja usaldama. See protsess võib olla väga pikk, sest raske on avastada ja tuvastada hetke, mil viga tehti.

Lepitaja töö senine kogemus näitab, et tüli peapõhjus on usaldamatus partnerite vahel. Ei usuta partnerite poolt välja öeldud argumente, mis aga tähendab, et keegi on kusagil, kas ühekordse lühiajalise edu saavutamise nimel või isiklike ambitsioonide rahuldamiseks teinud midagi sellist, mis on viinud usalduse vähenemisele või kaotamisele. Kollektiivsete töösuhete puhul tuleb aga arvestada, et tegemist on suurte jõudude ja paljude inimestega. Kui läbirääkimised on pingelised, võivad vead tulla ei tea kust, millises lülis või kelle poolt. Läbirääkimisdelegatsioonidel neid ära hoida on peaaegu võimatu.

Seepärast on töötülide ennetamisega tegelemine äärmiselt oluline. Seega ei pea lepitaja ootama, kuni tema poole ametlikult pöördatakse, vaid ta ise suhtleb aktiivselt osapooltega, vahendades seisukohti ning julgustades partnereid omavahel läbi rääkima.

Riiklikul lepitajal on äärmiselt tähtis olla kursis nii tema vahendusel kui vahenduseta sõlmitud kollektiivlepingute täitmise käiguga. Oluline on omada informatsiooni nende lepingute kohta, mille kehtivuse aeg hakkab lõppema, et oleks võimalik jälgida sotsiaalpartnerite edasist tegevust. Selline ennetav tegevus on aidanud ära hoida mitmeid töötülide ja streike nii energeetika, tervishoiu kui ka transpordi sektoris.

2. Töötülide põhjused

Enamike kollektiivsete töötülide põhjuseks on töötajate rahulolematuse palgatingimustega ja kollektiivlepingu muutmise ning täitmise seonduv. Nõudmised jaotuvad järgmiselt: palgaga seotud nõudmised 55 %, kollektiivlepingu sõlmimisega seotud nõudmised 29% ja töötingimuste parandamisega seonduv 16%. Taoline proportsioon on püsinud lepitustegevuse algusest saadik.



Pöördumiste põhjustest esikohal on palganõudmised, mida põhjendatakse madala palgatasemega ning väidetakse, et tehtavat tööd ei väärtustata piisavalt, samuti sellega, et teistes Euroopa Liidu riikides makstakse vastaval ametikohal tunduvalt suuremat palka.

Kollektiivset töötüli lahendamisel tekib alati küsimus, kas nõue on põhjendatud, sest palk on saaja seisukohast üldiselt madal ja selle tõstmise vajadus tavaliselt põhjendatud. Alati eksisteerib aga ka teine pool – tööandja – oma üldiselt piiratud võimalustega. Töötüli lahendamise juures on oluline läbi viia ettevõtte finantsanalüüs, mille abil on võimalik kindlaks määrata nõuete täitmise võimalused. Palganõude hindamisel tuleb võrrelda olemasolevat palgataset riigi keskmise palgaga, regiooni keskmise palgaga, antud sektori keskmisega ning samalaadsete ettevõtete keskmisega. Samuti on oluline hinnata antud ettevõtte majanduslikke võimalusi nagu finantsseis, kasum, efektiivsus, investeeringud ning ettevõtte arenguvõimalusi. Tähtis on jälgida tarbijahinnaindeksi muutust ja antud kutseala olukorda tööturul.

Alles pärast eespool toodud aspektide analüüsimist on võimalik hakata lepitajal kujundama oma seisukohta, sest lepitaja ettepanekud saavad baseeruda ainult majandusanalüüsil. Oleks hea, kui esitatavaid nõudeid analüüsitaks enne taotluse esitamist, sest see võimaldab oma soove paremini põhjendada ja tõhustada lepituse läbiviimist.

Nõuete hindamise juures on oluline arvestada, et palk on tihedasti seotud tööhõivega, st palga suurendamine võib kaasa tuua tööhõive vähenemise. Ametiühingul on sageli valida, kas viia läbi palgatõus koos töötajate vähendamisega, loobuda palgatõusust täielikult või esialgselt soovitud suurusega palgatõusust, mille tulemusena säilivad kõik töökohad. Sageli pärsibki hirm töötaks jäämise ees töötajate aktiivsust oma nõudmiste esitamisel ja kaitsmisel.

Kollektiivlepinguga seotud kollektiivsete töötülide põhjused on tegutsemisaja jooksul muutunud. Lepitustegevuse algusaastatel oli levinumaks probleemiks tööandja soovimatus sõlmida uut kollektiivlepingut. Kollektiivlepingu läbirääkimisi tuleb alustada 7 päeva jooksul peale vastava teatise saamist, seadus ei sunni kollektiivlepingut sõlmima, kui tööandja ei saa keelduda vastavatest läbirääkimistest. Kui tööandja keeldub läbirääkimistest, on tegemist töötüliga ning tekib alus riikliku lepitaja poole pöördumiseks. Viimastel aastatel on taolisi pöördumisi aga üha vähem.

Aastatel 2002-2007 oli töötülide põhjuseks kollektiivlepingu muutmine ja täiendamine, kus initsiatiiv tulenes ametiühingult. Majanduskriisi ajal (2008-2010) algatasid töötüli lepitusmenetlusi just tööandjad, kes soovisid nõu headel aegadel sõlmitud kollektiivlepinguid vähem koormavateks muuta.

On tulnud ette ka töötülide, kus osapooled ei jõua kokkuleppele kollektiivlepingu mõne punkti tõlgendamisel, sest lepingupunktid on formuleeritud liiga üldsõnaliselt või ebatäpselt, võimaldades mitmetõlgendatavust. Neid juhtumeid on

äärmiselt raske lahendada, sest sellisel juhul on vaja täiendavaid kokkuleppeid tõlgendamise osas. Seetõttu tuleks juba kollektiivlepingu sõlmimise juures jälgida, et kõik punktid oleksid võimalikult täpselt ja üheselt arusaadavalt formuleeritud.

3. Töötüli lahendamine

Riiklik ja paikkondlik lepitaja. Lepitaja on erapooletu asjatundja tööõiguse, tööturu ja ettevõtluse alal, kes aitab töötüli pooltel leida neid rahuldav lahendus. Lepitaja võib olla riiklik või paikkondlik. Riikliku lepitaja nimetab ametisse Vabariigi Valitsus sotsiaalministeeriumi, tööandjate ja töötajate keskliitude ühise kokkuleppe alusel kolmeks aastaks.

Riikliku lepitaja pädevusse kuuluvad tööandjate liitude ja töötajate liitude vahelised töötülid, komplitseeritud töötülid ja vajaduse korral mitme piirkonna tööandjaid ja töötajaid puudutavad töötülid. Riiklik lepitaja võib lahendada kollektiivseid töötülisid asutustes ja organisatsioonides, kus streigid on keelatud. Paikkondlikule lepitajale antakse lahendamiseks piirkonna ettevõtetes ja organisatsioonides tekkinud või teiste piirkondadega seotud töötülid, kui riiklik lepitaja peab seda otstarbekaks.

Lepitusmenetlus on töötüli poolte lepitamisel sooritatavate õiguslike toimingute korraldamise viis ja järjekord. Pooled või üks vaidluses osalev pool pöördub kirjaliku (ühis-) avaldusega riikliku lepitaja poole, kui poolte eelnevad omavahelised läbirääkimised pole tulemusi andnud. Riiklik lepitaja otsustab viie tööpäeva jooksul kas ta võtab töötüli oma menetlusse või määrab töötüli poolte lepitamiseks paikkondliku lepitaja, edastades talle avalduse. Riikliku lepitaja ja tööandja kokkuleppel vabastab tööandja paikkondliku lepitaja ajutiselt põhitöö tegemisest riikliku lepitaja kirjaliku taotluse alusel.

Poolte leppimise korral vormistatakse kokkuleppe protokoll, millele kirjutavad alla poolte esindajad ja lepitaja. Protokollis ettenähtud leppimine on pooltele kohustuslik allakirjutamise päevast, kui ei ole kokku lepitud teise tähtaja suhtes. Kui lepituskoosolekul ei saavutata kokkulepet võib lepitaja esitada pooltele kirjalikult leppimiskokkuleppe projekti ning soovitada sellega nõustumist kolme tööpäeva jooksul. Leppimiskokkuleppe projektiga mittenõustumise korral otsustab lepitaja, kas jätkata lepitamist või see lõpetada.

Poolte mitteleppimise korral vormistatakse eriarvamuste protokoll, millele kirjutavad alla poolte esindajad ja lepitaja ning lepitatusmenetlus lõpetatakse.

Lepitaja võib poolte ettepanekul või oma algatusel lepitatusmenetluse peatada juhul, kui pooled ei ole asja lahendamiseks esitanud vajalikke dokumente, kui üks pooltest ei ole mõjuvatel põhjustel ilmunud lepituskoosolekule vähemalt kahel korral või kui koosoleku käigus selgub, et asja läbivaatamiseks vajatakse täiendavaid dokumente, ekspertide arvamusi ja teisi toimingute jätkamiseks vajalikke

tõendusmaterjale. Lepitusmenetlust jätkatakse pärast nende asjaolude kõrvaldamist, mis tingisid menetluse peatamise.

Otsused menetluse peatamise ja lõpetamise kohta vormistab lepitaja kirjalikult. Otsuste ja protokollide ära kirjad antakse või saadetakse pooltele kolme tööpäeva jooksul pärast lepituskoosolekut.

Kollektiivsete töötülide lahendamise näited

Riiklikule lepitajale esitati avaldus töötüli lahendamiseks keskmise suurusega toiduainetööstuse sektori ettevõttes. Tegemist oli alles alustava ametiühingu organisatsiooniga, kes oli saanud põhjaliku töösuhete alase koolituse. Ametiühing esitas tööandjale küllaltki mahuka kollektiivlepingu projekti, kus käsitleti palga-, töö-, puhke- ja töökeskkonnaküsimusi ning tööandja ja ametiühingu vahelisi suhteid. Ettevõtte kuulus rahvusvahelisse kontserni. Omavahelised läbirääkimised tulemusi ei andnud ja nii jõuti riikliku lepitajani. Läbirääkimised lepitaja juures olid raskendatud, kuna kohalikule tööandja esindajale ei olnud antud pea ühtegi volitust läbi rääkida ja kokku leppida. Lisaks sellele lasi tööandja enda eest rääkida advokaadil, kes ei omanud ülevaadet tegelikust olukorrast ettevõttes. Teisalt tegi kokkuleppele jõudmise keerukaks ametiühingu poolt esitatud mahukas kollektiivlepingu projekt, mis esmaseks lepinguks oli tööandjale täitmiseks liiga kulukas. Nii oligi töötülistesse sisse programmeeritud kokkuleppele mitte jõudmine.

Pea meeles:

- Esmaste kollektiivlepingute sõlmimise juures tuleb jälgida, et kollektiivlepingu maksumus oleks tööandjale enam-vähem vastuvõetav – liigseid ressursse vajav kollektiivleping häälestab tööandja kollektiivlepingu sõlmimise vastu.
- Alati tuleb silmas pidada, et kollektiivlepingu projekt oleks tasakaalus sellega, mida tööandjalt küsitakse ja mida talle vastu antakse.

NÄIDIS

12.10.2010 nr 25

Hr Raul Suur
Riiklik lepitaja
Gonsiori 29
10147 TALLINN

Töötüli lahendamise avaldus

AS-i Puu ja Pilbas ametiühing tegi juhtkonnale ettepaneku alustada läbirääkimisi kollektiivlepingu sõlmimiseks 2010. aasta mais. Toimunud on neli läbirääkimiste vooru, kahjuks on kohtumised lõppenud tulemusteta.

Palume võtta kollektiivne töötüli AS-i Puu ja Pilbas juhtkonna ja ametiühingu vahel oma menetlusse.

Lugupidamisega

Mirjam Leht
Peausaldusisik

Lisad:

1. Kollektiivlepingu projekt 11 lehel
2. Läbirääkimiste protokollid 9 lehel

NÄIDIS

AS-i Puu ja Pilbas ametiühingu ja AS-i Puu ja Pilbas juhtkonna vahelise lepitusläbirääkimise

PROTOKOLL nr 3-1/3

Lepitusläbirääkimised toimusid riikliku lepitaja vahendusel 12. jaanuaril 2011. a kell 10.00 Sotsiaalministeeriumi hoones, ruumis 124.

Läbirääkimistest võtsid osa:

AS-i Puu ja Pilbas ametiühingu poolt: Mirjam Leht (delegatsiooni juht), Kuldar Puur ja Aksel Nööp. AS-i Puu ja Pilbas juhtkonna poolt: Sirje Serv (delegatsiooni juht), Indrek Kaup, Terje Karba. Riikliku Lepitaja Kantselei poolt: riiklik lepitaja Raul Suur, nõunik Toivo Kiir, kantselei juhataja Pille Paul.

Läbirääkimisi juhatas: R. Suur, protokollis P. Paul.

Päevakord: *kollektiivlepingu sõlmimise võimalikkusest osapoolte vahel.*

R. Suur avab läbirääkimised ja tutvustab esitatud avalduse sisu.

/-----/

OTSUSTATI:

1. Osapooled esitavad hiljemalt **24. jaanuariks 2011. a.** riikikule lepitajale arvamused ja ettepanekud osapoolte vahel sõlmitava kollektiivlepingu osas.

2. Järgmine lepituskoosolek toimub **26. jaanuaril algusega kell 11.00** Sotsiaalministeeriumi hoones.

Koosolekut juhatas:

Raul Suur

Protokollija:

Pille Paul

NÄIDIS

RIIKLIK LEPITAJA

OTSUS

AS-i Puu ja Pilbas ametiühingu ja AS-i Puu ja Pilbas vahelise kollektiivse töötüli kohta

Tallinn

17. aprill 2011

AS-i Puu ja Pilbas ametiühingu avalduse alusel võeti 18. oktoobril 2010 riikliku lepitaja menetlusse AS-i Puu ja Pilbas juhtkonna ja AS-i Puu ja Pilbas ametiühingu vaheline kollektiivne töötüli. Töötüli põhjuseks oli osapoolte vahelise kollektiivlepingu sõlmimise suutmatus. Osapoolte vahel oli toimunud 4. läbirääkimiste vooru, mis lõppesid tulemusteta.

Riikliku lepitaja vahendusel toimunud lepitusläbirääkimistel 12.01.2011, 28.01.2011 ja 17.03.2011 osalesid ametiühingu poolt Mirjam Leht, Kuldar Puur ja Aksel Nööp, tööandja poolt Sirje Serv, Indrek Kaup, Terje Karba. 12. märtsil 2011 tegi riiklik lepitaja omapoolse lepitusettepaneku 3-7/2, mille osapooled teatavate möödustega vastu võtsid. Edasistel kohtumistel lähenesid töötajate ja tööandjate arusaamad selliselt, et osapoolte vahel sõlmiti 15. aprillil 2011 kollektiivleping.

Arvestades eeltoodut **o t s u s t a n:**

lugeda vastavalt kollektiivse töötüli lahendamise seadusele AS-i Puu ja Pilbas ametiühingu ning AS-i Puu ja Pilbas juhtkonna vaheline töötüli lõppenuks.

Raul Suur
Riiklik lepitaja

4. Töötüli majanduslik aspekt

Kollektiivse töötüli lahendamine on eelkõige majanduslik probleem. See eeldab nii nõudmiste põhjendatuse kindlaks määramist kui ka ettevõtte finantsseisundi ja majandusolukorra põhjalikku analüüsi, selgitamiseks nõudmiste täitmise võimalusi. Enamasti tuleb leida kompromisslahendus nõudmiste ja majanduslike võimaluste vahel ning saavutada poolte kokkulepe.

Kollektiivse töötüli lahendamise käigus võib eristada järgmisi etappe:

- poolte argumentide ja nende põhjendatuse väljaselgitamine;
- läbirääkimiste valdkonna piiritlemine;
- nõudmiste täitmise reaalse võimaluste määratlemine;
- vaidlusaluses küsimuses seisukoha kujundamine, arvestades nii poolte seisukohti kui ka reaalseid majanduslikke võimalusi. Lepitaja võib seda hakata läbirääkimiste käigus ettevaatlikult pooltele soovitada;
- kui pooled ei jõua läbirääkimiste käigus kokkuleppele, tuleb teha lepitajapoolne ettepanek.

Lepitustoimingut alustatakse tavaliselt olukorra analüüsiga. Kui töövaidlused on jõudnud lepitajani tähendab see, et eelnenud läbirääkimised ei ole andnud tulemusi. Situatsiooni objektiivselt hindamiseks on eelkõige vaja teada vaidluses osalevate poolte seisukohti. Kui juhtkond keeldub töötajate nõudmisi täitmast, on tal selleks omad põhjused. Need tuleb välja selgitada ja neid tuleb kontrollida ning analüüsida ettevõtte finantsmajanduslikku seisut.

Teisalt on vaja kindlaks teha nõudmiste põhjendus. Üldjuhul nõuab üks pool näiteks suuremat palka, teine aga väidab, et ei ole võimalik rohkem maksta. Kus on optimaalne tase, millel on võimalik kokkulepe sõlmida? Sageli on nii, et töötajate nõudmised on igati põhjendatud, samal ajal aga puuduvad objektiivsed võimalused nõudmiste täitmiseks. Ka siis on vaja leida mõlemale osapoolle vastuvõetav lahendus.

Kollektiivse töötüli lahendamisel on vaja eelkõige piiritleda vahemik, milles on võimalik kokku leppida. Need piirid tuleb pooltega läbi arutada ja alles siis, kui nad neid piire tunnistavad, saab edasi minna ja asuda läbirääkimiste laua taha.

Arvestades, et lepitaja sekkub alles siis, kui eelnevad läbirääkimised ei ole andnud tulemusi, on tema põhiülesanne leida uued lahendusvariandid.

Kollektiivse töötüli lahendamise seisukohalt on tähtis, milliste nõudmistega esinetakse. Mida kõrgemad on ametiühinguorganisatsiooni või usaldusisiku nõudmised, seda raskem on jõuda kokkuleppele.

Läbirääkimiste käigus kaalub juhtkond alati, kas odavam on nõudmistega nõustuda või mitte, ja teeb otsuse selle järgi. Loomulikult võivad esialgsed nõudmised juhtkonnale tunduda mõnevõrra „üle pakutud“, et jätta ruumi läbirääkimisteks. Tuleb aga arvestada, et liialdamine muudab kokkuleppe saavutamise raskeks.

5. Läbirääkimised

Läbirääkimised on põhiliseks lepitamise mooduseks. Läbirääkimised tööküsimustes on keerukas protsess, sest tulemused mõjutavad paljude inimeste töö- ja palgatingimusi. Läbirääkimiste õnnestumine oleneb suuresti nende ettevalmistamisest ja läbiviimisest. Oluline on tunda järgnevat konflikti lahendamise strateegiad ja põhitõdesid, et oskuslikult ja tulemuslikult tekkinud konflikte lahendada:

- probleemi tähtsuse teadvustamine töövaidluses osalevatele pooltele;
- usaldusliku õhkkonna loomine;
- sisendus- ja veenmismeetodite oskuslik kasutamine;
- sobivate konflikti lahendamise strateegiate kasutamine.

Läbirääkimiste edukaks läbiviimiseks on oluline soodsa õhkkonna loomine, mis on lepitaja ülesanne. Kokkuleppele jõudmiseks on vajalik probleemi tähtsuse selgitamine osapooltele, usaldusliku õhkkonna loomine ning veenmis- ja selgitusmeetodite kasutamine.

Tulemuslike läbirääkimiste läbiviimiseks on oluline põhjalik ettevalmistus. Tähtis on täpsustada läbirääkimiste eesmärgid ja koostada tegevuskava nende saavutamiseks. Teha selgeks kõik töötüli asjaolud, hankida vajaminevad andmed. Nõuda osalevatelt pooltelt majanduslikke argumente oma väidete tõestamiseks, sest üldreeglina saavutab paremaid tulemusi ka end paremini ette valmistanud osapool. Samuti on läbirääkimistele võimalik kaasata spetsialiste. Vastavalt seadusele koostatakse läbirääkimiste kohta protokoll, kus fikseeritakse punktid, milles kokku lepitati ja ka need, milles jääda eeriavamuisele. Tavapärastelt lepitakse iga vooru lõpus kokku edasised lepitustegevused ning järgmise kokkusaamise aeg ja koht.

Töötüli lahendamise õiguslikud aspektid

Kollektiivse töötüli lahendamise ning streigi ja töösulu väljakuulutamise ning korraldamise korda reguleerib kollektiivse töötüli lahendamise seadus.

Kollektiivne töötüli on igasugune lahkarmamus tööandja või tööandjate ühingu või liidu ja töötajate või töötajate ühingu või liidu vahel, mis on tekkinud kollektiivlepingute sõlmimisel ja täitmisel ning uute töötingimuste kehtestamisel.

Kollektiivse töötüli poolteks on tööandja või tööandjate ühing või liit ning töötajad või töötajate ühing või liit. Töötajaid, töötajate ühingu või liitu esindab nende poolt volitatud isik (edaspidi töötajate esindaja). Tööandjat, tööandjate ühingu või liitu esindab nende poolt volitatud isik (edaspidi tööandja).

Töötajate ja tööandjate nõudmised esitatakse teisele poolele kirjalikult. Tööandja ning samuti töötajate esindaja on kohustatud esitatud nõudmised läbi vaatama seitsme kalendripäeva jooksul nende esitamise päevast arvates ja teatama oma otsusest nõudmiste esitajale kirjalikult järgmisel päeval pärast otsustamist. Nõudmiste läbivaatamise juurde võib kutsuda nõudmisi esitanud poole esindajaid ja välja nõuda asja sisuliseks lahendamiseks vajalikke dokumente.

Kui lahkarmamuste osas kokkulepet ei saavutata või lahkarmamusi põhjustavaid küsimusi päevakorrast maha ei võeta ning tekib töörahu katkemise oht, ongi käes nn töötüli ning pooled saavad pöörduda kirjalikult riikliku lepitaja poole või vastava tööandjate liidu ja töötajate liidu poole. Sel juhul moodustavad tööandjate liit ja töötajate liit töötüli lahendamiseks pariteetsel alusel komisjoni kolme päeva jooksul ja sellest teatatakse riiklikule lepitajale.

Tööandjate liidu ja töötajate liidu vahel saavutatud kokkulepe on vaidlevatele pooltele kohustuslik. Lepitaja on erapooletu asjatundja, kes aitab töötüli pooltel leida neid rahuldavat lahendust.

Riiklik lepitaja määrab töötüli lahendamiseks paikkondliku lepitaja, kooskõlastades selle eelnevalt kohaliku omavalitsusega, või võtab töötüli oma menetlusse. Tööandjate liitude ja töötajate liitude vahelisi töötülisid lahendab riiklik lepitaja.

Lepitaja ülesandeks on poolte lepitamine. Lepitaja selgitab välja töötüli põhjused ja asjaolud ning pakub välja lahendusi. Lepitajal on õigus kutsuda pooli osa võtma lepitustoimingutest ning kaasata oma töösse asjatundjaid või eksperte ja pädevaid ametiisikuid, kellele põhitööst vabastamise korral hüvitatakse saamata jäänud töötasu seaduses ettenähtud korras.

Leppimine toimub lepitaja vahendusel või lepitaja omapoolse ettepaneku alusel. Lepitaja ettepanekule peavad pooled vastama kolme päeva jooksul.

Pooled on kohustatud osa võtma lepitustoimingutest, saatma lepitustoimingutele oma täievolilised esindajad ning esitama asja sisuliseks lahendamiseks vajalikud dokumendid lepitaja poolt määratud ajaks. Leppimine vormistatakse protokolliga, millele kirjutavad alla poolte esindajad ja lepitaja. Protokoll koostatakse ka siis, kui kokkulepet ei saavutata. Allakirjutatud protokollis sisalduv leppimine on pooltele kohustuslik ja jõustub allakirjutamise hetkest, kui ei ole kokku lepitud teises tähtjas.

Lepitaja ja töötüli lahendamisest osavõtjad peavad hoidma neile lepitustoimingute käigus teatavaks saanud tootmis-, äri- või ametisaladusi.

Kui töötajate ja tööandjate liit kollektiivlepingu täitmisest tulenevas vaidluses kokkulepet ei saavuta, on neil õigus pöörduda vaidluse lahendamiseks töövaidluskomisjoni või kohtusse. Igasugune streigi ja töösulu korraldamine on keelatud, arvates töövaidluskomisjoni või kohtusse pöördumise päevast.

Töötajatel, töötajate ühikul või liidul tekib õigus korraldada töötüli lahendamiseks streik, tööandjal, tööandjate ühikul või liidul aga töösulg üksnes siis, kui töörahu kohustus ei kehti, kui käesolevas seaduses ettenähtud lepitusprotseduurid on täidetud, kuid leppimist ei ole saavutatud või ei peeta saavutatud kokkuleppes kinni või ei täideta kohtuotsust.

Streigi või töösulu korral on pooled kohustatud taas alustama läbirääkimisi kollektiivses töötülis kokkuleppele jõudmiseks. Kollektiivse töötüli lahendamise seotud kulud katab süüdi olev pool või need jaotatakse kokkuleppeliselt poolte vahel.

Kollektiivse töötüli läbivaatamise takistamise, selleks vajalike dokumentide või andmete esitamise keeldumise või esitamata jätmise või riikliku või paikkondliku lepitaja poolt määratud ajal lepitustoimingutele mitteilmumise eest karistatakse rahatrahviga kuni 300 trahviühikut.

Kuidas saada teada, kas lepingut täidetakse?

Kui kollektiivleping on sõlmitud, on pooled kohustatud jälgima ka lepingu täitmist. Mis kasu oleks lepingust mida ei täideta? Sõltuvalt lepingutest tehakse seda kahel viisil:

1. kollektiivlepingu täitmist jälgiva töörühma moodustamisega, mille tööprotseduurides lepatakse kollektiivlepingus kokku või
2. kollektiivlepingu täitmist jälgib ametiühing oma liikmete kaudu

Selleks, et töötajad teaksid oma kollektiivlepingu kaudu omandatud õigustest, peab informatsioon lepingust jõudma kõigi töötajateni. Tänapäeval on paljudel töökohtadel selleks võimalused oma ettevõtte või asutuse intraneti kaudu, kuid on ka palju neid, kellel sellist võimalust ei ole. Seetõttu tuleb leida oma organisatsiooni võimalustest lähtuv tegutsemisviis – kas toimetada lepingu tekst kõigi allüksuste usaldusisikutele või muretseda kõigile töötajatele lepingu koopia.

Lihtsalt teksti lugemine ei tähenda aga, et inimesed kõike täpselt mõistaksid, seetõttu annab uue kollektiivlepingu sõlmimine hea võimaluse inimestega suhtlemiseks ja neile saavutatu ning nende õiguste tutvustamiseks.

Kui peaks tulema ette olukordi, et lepingut ei täideta, on kindlasti vaja sellest lepingu teist osapoolt informeerida ning selgitada välja põhjused.

Võimalik, et majandussituatsioon on lepingu kehtimise ajal oluliselt muutunud. Sellisel juhul on võimalus kaaluda, kas lepingu täitmise nõudmine on töötajate huvides. Kui lepingu täitmise jätkamise eelduseks on hoopis töökohtade vähenemine ja samal ajal on ka tööjõuturul olukord kehvapoolne, tuleks töötajatel arutada, kas teha ise tööandjale ettepanek lepingu muutmiseks. Näiteks majanduslanguse perioodil, kui Eesti tööandjad koondasid väga palju töötajaid, lepiti paljudes Euroopa riikides kokku, et koondamise asemel töötati osalise koormusega ning vabaks jäänud ajal korraldas tööandja töötajatele täiend- või ümberõpet meie mõistes töötukassa rahaliste vahendite abil.

Ka on võimalik lepingu punkte (sh tööandjale konkreetset raha maks vaid) järjestada tähtsamateks ning vähem tähtsamateks ning viimastest läbirääkimiste tulemusena teatud perioodiks (vajadusel ka täielikult) loobuda.

Transpordi Ametiühingu tegevuses on ette tulnud kahte tüüpi lähenemist järelvalvele:

1. Tööandja ja ametiühing lepivad juba kollektiivlepingus kokku ühise komisjoni moodustamise, mis korraldab näiteks kord aastas perioodilist ülevaatus lepingu punktide kaupa. Kahjuks ei ole pooled enamasti järjekindlad nende auditite läbiviimisel. Vastasel juhul saaksid pooled rahumeelses õhkkonnas olukorrast hea pildi, kitsaskohad tuleksid kiiremini välja ja konflikte oleks vähem.

2. Kasutatakse mitteformaalset süsteemi, kus pretensioonid tuuakse usaldusisikuni töötajate algatusel. Eeliseks on spontaansus ja töötajate kaasatus. Probleemiks aga lepingu vähene tundmine töötajate poolt ja juhuslikkus. Tulemus on, et probleemid jäävad välja toomata, rikkudes usaldust ja põhjustades motivatsiooni vähenemist.

Parim oleks neid meetodeid kombineerida ja tagada, et komisjon siiski oma tööd teeks.

Kollektiivlepingu teostamise õiguslikud aspektid

Kollektiivleping jõustub selle allkirjutamise päevast ja kehtib ühe aasta, kui osapooled ei ole kollektiivlepingu jõustumise päevas või kehtivusajas teisiti kokku leppinud. See tähendab, et poolte kokkuleppel saab kollektiivlepingus kokku lepitud tingimusi jõustada ka tagasiulatuvalt või mingi aja pärast tulevikus. Samuti võib kollektiivleping olla sõlmitud lühemaks või pikemaks ajaks kui üks aasta.

Kollektiivlepingu kehtivuse ajal on pooled kohustatud täitma kollektiivlepingus ettenähtud tingimusi ning pidama töörahu, see tähendab – mitte kuulutama välja streiki või töösulgu kollektiivlepingus sätestatud tingimuste muutmise ajendil.

Töötajale laienevate erinevate kollektiivlepingu sätete vastuolu korral kohaldatakse sätet, mis on töötaja jaoks soodsam. Kollektiivlepingu tingimused, mis on töötaja jaoks halvemad seaduses või muus õigusaktis ettenähtust, on tühised, välja arvatud juhul, kui selline tingimuste halvendamine on seaduses ette nähtud.

Kollektiivlepingu kehtivuse lõppedes on pooled kuni uue kollektiivlepingu sõlmimiseni kohustatud täitma kollektiivlepingu tingimusi, välja arvatud kohustus pidada töörahu.

Kollektiivlepingut saab nii selle kehtivuse ajal kui kehtivuse lõppemise järel muuta ja täiendada reeglina poolte kokkuleppel. Seda tehakse kollektiivlepingus või seaduses sätestatud korras. Viimatiöeldu tähendab, et kollektiivlepingu osapooltel on alati võimalik esitada teisele osapoolele ettepanek kehtiva kollektiivlepingu muutmiseks või täiendamiseks, millele teine osapool peaks mõistliku aja jooksul vastama ja vajadusel läbirääkimisi alustama.

Seejuures ei pea arvama, et kord sõlmitud kollektiivlepingu tingimusi peab täitma igavesti. Ka kollektiivlepingu osas peaks kehtima printsiip, et lepingu täitmist ei saa nõuda, kui kohustuse täitmine on võlgnikule ebamõistlikult koormav või kulukas ning sellisel juhul peaksid lepingu osapooled asuma lepingut muutma. Teise osapoole keeldumise korral vajalike muudatuste sisseviimisest on võimalik pöörduda kohtusse.

Oluline on, et ettevõtte või selle organisatsiooniliselt iseseisva osa üleminekul ühelt isikult teisele

läheb kollektiivleping üle ettevõtte omandajale. Ettevõtteks käesoleva seaduse tähenduses loetakse ka majandusüksust, mis ei kuulu ettevõtjale, samuti asutust ja muud organisatsiooni.

Kollektiivlepingut täiendatakse ja muudetakse kollektiivlepingus ettenähtud korras. Kui nimetatud korda ei ole kindlaks määratud, siis muudetakse või täiendatakse kollektiivlepingut seaduses sätestatud korras. Seega kehtib põhimõte, et muudatusi ja täiendusi või uut kollektiivlepingut sooviv pool valmistas ette omapoolsed ettepanekud ning esitab need kirjalikult teisele osapoolle koos teatega soovist alustada vastavaid läbirääkimisi.

Kollektiivlepingu täitmist tagavad ja kontrollivad poolte volitatud esindajad. Kollektiivlepingu kohta informatsiooni andmise ja kollektiivlepingu täitmise kontrollimise kord määratakse soovitatavalt kollektiivlepinguga. Kollektiivlepingu täitmisel tekkivad vaidlused lahendatakse vastavalt kollektiivlepingus ettenähtud korrale ja kollektiivse töötüli lahendamise seadusele. Jällegi kehtib põhimõte, et kui kollektiivlepinguga neid küsimusi ei reguleerita, siis tuleb juhinduda seadusest.

Töötajate esindajale tähendab see kohustust tagada, et töötajad teaksid ja täidaksid kollektiivlepingu sätteid ning kohustust jälgida, et ka tööandja kollektiivlepingut täidab. Üldkehtiv põhimõte on, et lepingud kuuluvad täitmisele. Leping on täidetud, kui seda tehakse kokkulepitud viisil ja tingimustel.

Lepingu rikkumiste juhtudel on töötajate esindajal kohustus sellele koheselt reageerida. See tähendab, et reeglina tuleb tööandjale kollektiivlepingu rikkumisest viivitusega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teada anda. Kui rikkumist ei lõpetata, siis tuleb kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõuda rikkumise lõpetamist, andes selleks vajadusel ka mõistliku aja. Vajadusel tuleb nõuda ka kahjude hüvitamist.

Tööandja, samuti töötajate esindaja, on kohustatud esitatud nõudmised läbi vaatama seitsme kalendripäeva jooksul nende esitamise päevast arvates ja teatama oma otsusest nõudmiste esitajale kirjalikult järgmisel päeval pärast otsustamist.

Kui küsimust poolte kokkuleppel ei lahendata, tuleb juhinduda kollektiivse töötüli lahendamise seaduse ning töötervishoiu ja tööohutuse seaduse sätetest ning vajadusel pöörduda küsimuse lahendamisel abi saamiseks tööinspektsiooni või riikliku lepitaja poole.

Kollektiivlepingus ettenähtud kohustuste mittetäitmisel kannab süüdiolene pool vastutust seaduses ja kollektiivlepingus ettenähtud korras. Riiklikku järelevalvet kollektiivlepingu seaduse nõuete täitmise üle teostab tööinspektsioon vastavalt oma pädevusele ja ülesannetele. Tööinspektsiooni põhiülesanneteks on töökeskkonnapoliitika elluviimine, riiklik järelevalve töötervishoidu, tööohutust ja töösuhteid sätestavate õigusaktide nõuete töökeskkonnas täitmise üle, üldsuse, töötajate ja tööandjate teavitamine töökeskkonna ohtudest ning individuaalsete töövaidluste lahendamine

kohtueelses töövaidlusorganis. Eeltoodud pädevuse piires kontrollib Tööinspektsioon ka kollektiivlepingu seaduse sätete täitmist. Tööinspektsiooni poolt tehtud ettekirjutuse vaidemenetlusele kohaldatakse töötervishoiu ja tööohutuse seaduse sätteid.

Sooline võrdõiguslikkus ja võrdne kohtlemine lepingu teostamisel

Enne kollektiivlepingu lõplikku allkirjastamist on soovitatav kollektiivläbirääkimiste tulemuste osas läbi viia võrdse kohtlemise audit, mille käigus analüüsitakse kollektiivläbirääkimistes saavutatud kokkulepete mõju organisatsiooni erinevatele sotsiaalsetele gruppidele. Meetod hõlmab kollektiivlepingu teksti kontrollimist, et teha kindlaks kas kollektiivleping aitab kaasa võrdsete võimaluste edendamisele.

Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise edendamine töökohal ei lõpe kollektiivlepingu allkirjutamisega. Uuringud näitavad, et juhtudel kui kollektiivläbirääkimiste protsessis saavutati soolise võrdõiguslikkuse edendamise alaste kokkulepete sõlmimisel häid tulemusi, pöörasid sotsiaalpartnerid kollektiivlepingu rakendamise protsessile vähem tähelepanu. See aga võib kaasa tuua olukorra, kus saavutatud kokkulepped jäävad kehtima ainult paberil ja praktikas neid tegelikult ei rakendata.

Pärast kollektiivlepingu allkirjastamist tuleb kindlustada, et kõik kollektiivläbirääkimiste käigus kokkulepitud poliitikad, õigused ja hüvitised oleksid teada igale töötajale – ka neile, kes töötavad hooajaliselt või osaajaga. Kokkulepitud tingimuste täitmist tuleb regulaarselt kontrollida. Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise teemasid tuleks käsitleda ka töötajatele läbiviidavatel koolitustel.

Ettevõtetes, kus kollektiivlepingus kokkulepitud võrdse kohtlemise alaste kokkulepete rakendamiseks moodustati töötajate ja tööandjate esindajatest ühine organ, kelle ülesandeks oli vastutada saavutatud kokkulepete rakendamise ja edasiarendamise ees, saavutasid kollektiivlepingu rakendamisel paremaid tulemusi.

Selleks, et võrdset kohtlemist ka tegelikkuses rakendataks, peavad läbirääkijad ja poliitikate koostajad olema teadlikud sellest, kus võib diskrimineerimist esineda kõige tõenäolisemalt ja millistel töötajate gruppidel on kõige suurem tõenäosus langeda selle ohvriks.

Võrdse kohtlemise auditi peamine eesmärk on abistada läbirääkijaid, et:

- elimineerida kollektiivläbirääkimiste protsessis kõikvõimalikud töötajate grupi ebasoodsamasse olukorda asetamised ja diskrimineerimine;
- edendada täielikku ja efektiivset võrdse kohtlemise poliitikat, kindlustades, et

organisatsioonis ebavõrdsust kogevad sotsiaalsed grupid saaksid varustatud vajalike ressurssidega osalemaks teiste töötajate gruppidega võrdsetel alustel;

- saavutada kõikide gruppide kaasatus;
- olla teadlik kõikide gruppide juurdepääsu võimalustest osalemisele;
- pigem väärtustada erinevusi kui diskrimineerida erinevuste alusel.

Viies läbi kollektiivlepingute võrdse kohtlemise auditiit, kontrollitakse lepingu vastavust järgmistele tingimustele:

- leping ei tohi sisaldada diskrimineerivaid sätteid, mis seaksid naisi või vähemusgruppide esindajaid ebasoodsasse olukorda;
- leping ei tohi sisaldada negatiivseid eelarvamusi naiste ja vähemuste oskuste ja väärtuste kohta;
- lepingus kokkulepitud rahalised ja mitterahalised hüvitised ei tohi eelistada ühte töötajate gruppi ja peavad olema kättesaadavad kõigile;
- osaaajaga ja ajutiste töötajate suhtes ei tohi rakendada madalamaid palgaastmeid kui täistööajaga töötajatele;
- sama ametinimetusega meestöötajate ja naistöötajate palgaastmetes ei tohi olla erinevusi;
- samal hierarhiatasemel töötavate meeste ja naiste keskmises palgas ei tohi olla erinevusi;
- kokkulepitud meetmed peavad võtma arvesse töö- ja pereelu ühitamise vajadust;
- juurdepääs koolitustele ja karjääri edendamise võimalustele peavad olema tagatud võrdselt kõigile sotsiaalsetele gruppidele;
- töötingimuste ja tööohutuse riskide hindamisel peab olema arvestatud traditsioonilistel meeste ja naiste töökohtadel esinevate riskidega.

Soolise mõju hindamine on võrdse kohtlemise auditiit alamliik, mille abil kindlustatakse, et kollektiivlepingus kokkulepitud poliitika, õigused ja otsused toovad võrdselt kasu nii mees- kui naistöötajatele. Selle meetodi rakendamisel võetakse arvesse erinevusi, mis esinevad meeste ja naiste elukorralduses, elukogemuses, vajadustes ja eelistustes.

Selleks, et otsustada, kas mingi kollektiivlepingus kokkulepitud poliitika, kokkuleppe või otsuse osas on vaja läbi viia soolise mõju hindamist, tuleks kõigepealt leida vastused järgmistele küsimustele:

1. Kui paljusid naistöötajaid ja kui paljusid meestöötajaid see poliitika, kokkuleppe või otsus mõjutab?

2. Kas sellel poliitikal, kokkuleppel või otsusel on mõju töötajate igapäevasele elule ja tegevusele?
3. Kas selle poliitika, kokkuleppe või otsuse tulemus mõjutab meeste ja naiste õigusi, nende kasutuses olevaid vahendeid, esindatust, väärtusi ja norme või osalemise võimalust erinevalt?

Kui kolmandale küsimusele vastatakse jaatavalt, on vajalik läbi viia sooliste mõjude analüüs.

Soolise mõju hindamise etapid:

1. Analüüsitakse meeste ja naiste jaotust sihtrühmas ja esindatust otsustajate hulgas.
2. Võrreldakse eraldatavaid ressursse või tekkinud ressursside jaotust meeste ja naiste lõikes.
3. Hinnatakse kokkulepete mõju meestele ja naistele.

Näidisküsimused kollektiivlepingu kokkulepete soolise mõju hindamiseks:

1. Kui paljudel meestel ja kui paljudel naistel tõusis palk kokkuleppe tulemusel?
2. Kui paljudel meestel ja kui paljudel naistel jäi palk samaks?
3. Kui paljudel meestel ja kui paljudel naistel palk vähenes? Palga arvestamisel tuleb arvesse võtta ka kõiki hüvitisi.
4. Millised on muutused atesteerimise süsteemis, kui paljusid naisi ja kui paljusid mehi see mõjutab ja millises suunas – kas tingimuste paranemise või halvenemise suunas?
5. Kas muudatus mõjutab töö- ja pereelu ühitamise võimalusi? Milline on mõju meestele ja milline naistele?
6. Kas muudatus mõjutab osaaajaga ja ajutisi töötajaid – kas nende töötingimused halvenevad või paranevad?
7. Kas muudatuse tulemusena väheneb või suureneb töökohtade arv? Kas see mõjutab rohkem traditsiooniliselt naiste või meeste töökohti?
8. Millist mõju avaldab muudatus meestele ja millist naistele koolitusele ja ümberõppele juurdepääsuks?
9. Millist mõju avaldab muudatus traditsiooniliselt meeste ja millist traditsiooniliselt naiste töökeskkonnale?

Kollektiivlepingu näidiseid, mida saab kasutada endale sobiva variandi väljatöötamiseks, on esitatud mitmeid. Sobiva kollektiivlepingu projekti koostamise hõlbustamiseks lisame lepingu maketile kaks näidisversiooni, millest ühe aluseks on Tööinspektsiooni Põhja Inspektsiooni Töövaidluskomisjoni juhataja Raili Karjase TEN-TEAM OÜ poolt Tallinnas 2010. aastal välja antud kogumiku „Korrektssed töösuhted 2010. Personalitöötaja käsiraamat.“ lisaks oleval CD-ROMil avaldatud näidis, ja teise on koostanud Transpordi Ametiühingu juristid.

Nagu eelnevalt korduvalt märgitud, oleneb nüüd juba läbirääkijate oskusest, kas ja kui palju saab sinna lisada kokkuleppeid, mis tagavad töötajate huvides vajalikud sotsiaalsed miinimumstandardid; väljaarendatud sotsiaalsete tagatiste süsteemid

(tervishoid, vanaduskindlustus, töötuskindlustus); töötingimusi ja töötasu reguleerivad kollektiivsed kokkulepped; koordineeritud ja üleeuroopalistel põhimõtetel baseeruva kollektiivlepingute poliitika väljakujunemise; tööstuslike suhete toimiva süsteemi; kaasaegse struktuuri- ja tööstuspoliitika rakendumise; kaasaegse ettevõtte põhikirja väljatöötamise, kus on sätestatud kaasotsustus- ja osalusõigused; vajaliku vaba ligipääsu koolitusele; töö- ja tervisekaitse; soolise võrdsuslikkuse; piisavad avalikud teenused; regulatsioonid maksu- ja sotsiaaldumpingu vastu; ökoloogilise ning sotsiaalselt mõjusa kasvu- ja tööhõivepoliitika jms.

Käsiraamatu koostajate eesmärk on viimatinimetatud eesmärke toetada käsiraamatu elektroonilise versiooni pideva täiendamisega.

KOLLEKTIIVLEPINGU NÄIDISMAKETT

ÄRIÜHINGU [...] KOLLEKTIIVLEPING

Sõlmitud [...] (sõlmimise aeg ja koht)

Äriühing [...], registrikoodiga [...], aadressiga [...] (edaspidi nimetatud **Tööandja**), keda esindab juhatuse liige [...], ühelt poolt, ja Äriühingu [...] ametiühing, keda esindab [...] (edaspidi nimetatud **Töötajate esindus**), teiselt poolt, sõlmisid käesoleva kollektiivlepingu, leppides kokku alljärgnevas:

- Kollektiivlepingu üldsätted [...]
- Kollektiivlepinguga hõlmatud töötajad [...]
- Kas töösuhetele laieneb mõni laiendatud kollektiivleping [...]
- Töötasu (Palgatingimused) [...]
- Töö- ja puhkeaeg [...]
- Puhkus [...]
- Töötingimused [...]
- Kokkulepe kaugtöö tegemise kohta [...]
- Kokkulepe koolitustingimuste kohta [...]
- Kokkulepe lisasoodustuste kohta [...]
- Kokkulepe individuaalsete vaidluste lahendamise tingimuste kohta [...]
- Kokkulepe töötajate võrdse kohtlemise põhimõtete järgimise ja edendamise ning diskrimineerimisest hoidumise kohta [...]
- Kokkulepe töötajate esindaja õiguste ja kohustuste kohta [...]
- Kokkulepe töötajate esindajale ülesannete täitmiseks tööst vaba aja andmise kohta [...]
- Kokkulepe töötajate esindaja koolitustingimuste kohta [...]

- Kokkulepe informeerimise ja konsulteerimise kohta [...]
- Kokkulepe ametiühingu liikmete soodustuste kohta võrreldes teiste töötajatega [...]
- Kokkulepe töökeskkonnavoliniku ja töökeskkonnanõukogu liikme õiguste ja kohustuste kohta [...]
- Kokkulepe töökeskkonnavoliniku ja töökeskkonnanõukogu liikme ülesannete täitmise aja kohta [...]
- Kokkulepe töökeskkonnavoliniku ja töökeskkonnanõukogu liikme töö tasustamise kohta [...]
- Kokkulepe töötajate esindaja tervishoiu- ja tööohutustegevusse kaasamise kohta [...]
- Kokkulepe tööolme kohta [...]
- Kokkulepe tööõnnetus- või kutsehaigestumisjuhtumi kindlustamise või tagajärgede kompenseerimise kohta [...]
- Kokkulepe töökeskkonna ohutegurite väärtuste ja nendega seotud tingimuste kohta [...]
- Kokkulepe tervishoiuteenuste kohta [...]
- Kokkulepe tervislikke eluviise toetavate meetmete kohta [...]
- Kokkulepe lepingu ülesütlemise tingimuste kohta (Töölepingute ülesütlemine) [...]
- Kollektiivlepingu sõlmimine ja jõustumine [...]
- Kollektiivlepingu muutmine ja lõpetamine ning uue kollektiivlepingu sõlmimise kord [...]
- Poolte esindajad, kontaktandmed, sidevahendid; sidepidamise, informeerimise ja konsulteerimise kord [...]
- Lõppsätted [...]

Poolte allkirjad ning esindajate ees-ja perekonnanimed

Tööandja: [...]

Töötajate esindus: [...]

Kollektiivlepingu sõlmimise (allkirjastamise) kuupäev: [...].[...].[...]

ÄRIÜHINGU [...] KOLLEKTIIVLEPING

Äriühing [...], registrikoodiga [...], aadressiga [...] (edaspidi nimetatud **Tööandja**), keda esindab juhatuse liige [...], ühelt poolt, ja Äriühingu [...] ametiühing, keda esindab [...] (edaspidi nimetatud **Töötajate esindus**), teiselt poolt, sõlmisid käesoleva kollektiivlepingu, leppides kokku alljärgnevas:

Kollektiivlepingu üldsätted

- Käesolev Kollektiivleping on osapooltevaheline vabatahtlik kokkulepe ja reguleerib lepingu osapoolte tööõigussuhetest tulenevaid õigusi ja kohustusi.
- Kollektiivleping sõlmitakse Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi ja ettevõtte töökorralduse reegleid järgides.
- Osapooled kohustuvad Kollektiivlepingu kehtivuse ajal hoiduma tegudest, mis kahjustavad teise poole vara, seaduslikke huve ja mainet. Samuti võtavad pooled endale kohustuseks säilitada töörahu, püüdes vältida nii kollektiivsete kui ka individuaalsete töötulide tekkimist ning mitte välja kuulutama streiki või töösulgu nende tingimuste muutmise eesmärgil.
- Osapooled kohustuvad tegema kõik endast oleneva, et luua töökeskkond, mis edendab töötaja eneseväärikust ja lugupidamist teiste töötajate suhtes ja kus iga töötaja individuaalseid erinevusi tunnustatakse ning kus ükski diskrimineerimise ja ahistamise vorm ei ole sallitud.
- Kollektiivlepinguga hõlmatud töötajad arv: Kollektiivleping kehtib kõigi [...] töötajate suhtes / *(alternatiiv - Kollektiivleping kehtib kõigi [...] kontoritöötajate suhtes)*
- Kas töösuhetele laieneb mõni laiendatud kollektiivleping: [...]

Töötasu (Palgatingimused)

- Palgakorralduse alusdokumentideks on Tööandja käskkirjad, korraldused, Töötajate töölepingud, Kollektiivleping ning kehtivad õigusaktid.
- Töötasu arvestuse aluseks on Töötajatega sõlmitud töölepingud.
- Töötajate põhipalk määratakse kindlaks nende töölepingus, arvestades Töötaja ametikohta, tööga hõivatust ja töökogemust ning antud kollektiivlepingut. Riigipühal töötamise ja ületundide eest makstakse seaduses ettenähtud lisatasu.
- Tööandja peab tagama mees- ja naistöötajatele võrdse või võrdväärse töö eest võrdse tasu maksmise.
- Töötajate palgakokkulepe, millega peab olema kooskõlas iga individuaalne tööleping, sõlmitakse iga aasta kohta Kollektiivlepingu lisana hiljemalt vastava kalendriaasta 31. jaanuariks.
- Tööandja tasub Töötajale palga ja muud väljamaksed tema töölepingus näidatud arveldusarvele kord kuus iga kuu [...]. kuupäevaks. Kui nimetatud kuupäev langeb puhkepäevale või riiklikule pühale, maksab tööandja palga välja sellele eelneval tööpäeval.

Töö- ja puhkeaeg

- Töötajate töö- ja puhkeaja korraldus määratakse kindlaks käesoleva kollektiivlepingu ja sellega kooskõlas olevate Tööandja töökorralduse reeglitega.

- Summeeritud tööajaga töötajatele tehakse tööajakava teatavaks hiljemalt [...] päeva enne arvestusperioodi algust. Kui summeeritud tööaja arvestusperiood on ühest kuust pikem ajavahemik, koostatakse ajakava kuude lõikes ning tehakse teatavaks vähemalt [...] päeva enne vastava kuu algust.
- Tööajakava muutmine toimub poolte kokkuleppel.
- Tööajakava muutmise hädavajaduse tõttu teavitab Tööandja töötajat vähemalt [...] tundi ette.
- Tööandja võimaldab Töötajale pulmade, samuti lähedase inimese matusteks [...] vaba päeva keskmise töötasu säilitamisega. Töölt vabastuse saamiseks peab Töötaja esitama kirjaliku avalduse. Tööandjal on õigus nõuda Töötajalt töövabastuse aluste tõendamist.

Puhkus

- Puhkust antakse [...] kalendripäeva.
- Puhkusetasu makstakse vastavalt Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud keskmise töötasu arvestamise korrale.
- Puhkusetasu makstakse välja hiljemalt eelviimasel tööpäeval või vastavalt töötaja ja tööandja vahelisele kokkuleppele, kuid hiljemalt puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.
- Tööandja maksab töötajatele lisaks puhkusetasule puhkusetootust [...]. Puhkusetootuse maksmise tingimused määratakse palgakokkuleppes.

Töötingimused

- Tööandja kujundab ja sisustab töökoha nii, et on võimalik vältida tööõnnetusi ja tervisekahjustusi ning säilitada töötaja töövõime ja heaolu.
- Terviseriskide vältimiseks või vähendamiseks peavad töökohas olema kaitse-, pääste- ja esmaabivahendid, ohumärgid ning muud ohutusvahendid.
- Kalendriaasta töötervishoiu ja tööohustutuse ennetuskavad ja abinõud lepivad kokku hiljemalt selle aasta [...]. Tööandja on kohustatud esitama oma ettepanekud selles valdkonnas Töötajate esindusele hiljemalt [...].
- Tööandja tagab töötervishoiu ja tööohutuse korralduse vastavalt töötervishoiu ja tööohutuse seadusele kaasates Töötajate esindajad.
- Töötingimustega seotud ohutegurite väljaselgitamisel hinnatakse nii põhiliselt meeste kui ka põhiliselt naiste töökohti.
- Tööandja tagab töökohal nii meestele kui naistele info nende töötingimustega seotud ohtudest tervisele ja info töötervishoiu sooliste aspektide kohta.

Kokkulepe lepingu ülesütlemise tingimuste kohta (Töölepingute ülesütlemine)

- Tööandja küsib enne töötajate esindajale töölepingu ülesütlemist Töötajate esinduse (ametiühingult või töötajat esindama valinud töötajatelt) arvamust töölepingu ülesütlemise kohta vähemalt [...] (näiteks 2) kuud enne töölepingu ülesütlemist.
- Töölepingute kollektiivsest ülesütlemisest peab Tööandja teavitama vastava struktuuriüksuse usaldusisikut vähemalt [...] (näiteks 3) kuud enne kavandatavat kollektiivset ülesütlemist.

- Töölepingute ülesütlemlisel töötajate koondamise tõttu (välja arvatud Tööandja tegevuse lõppemisel ja Tööandjale pankroti väljakuulutamisel või pankrotimenetluse lõpetamisel, pankrotti välja kuulutamata, raugemise tõttu) on Tööandja kohustatud tööle jätmisel eelistama eelkõige töötajate esindajat, töötajaid, kes kasvatavad alla kolmeaastast last ning töötajaid, kes [...]. Muude töötajate osas peab tööandja eelistama töötajat, kes on selle tööandja juures töötanud oluliselt kauem, kes on selle tööandjaga sõlminud koolituskulude hüvitamise kokkuleppe või olulisi perekondlikke kohustusi täitvaid töötajaid. Töölejäamise eelisõiguse määramise kooskõlastab Tööandja igal konkreetsel juhul Töötajate esindusega (usaldusisikuga).

Kollektiivlepingu sõlmimine ja jõustumine. Kollektiivlepingu muutmine ja lõpetamine ning uue kollektiivlepingu sõlmimise kord

- Käesolev kollektiivleping jõustub selle allakirjutamise hetkest ja on sõlmitud tähtajaga [...] (näiteks 3) aastat.
- Kollektiivlepingu tingimusi võib muuta vaid seda sõlminud poolte kokkuleppel.
- Kollektiivlepingu muutmise, aga samuti kollektiivlepingu tähtaja pikendamise ettepanek tuleb teha kirjalikult.
- Kõigile teise poole kirjalikele või kirjalikku taasesitamist võimaldavatele ettepanekutele, kirjadele jms tuleb vastata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavad vormis mõistliku aja jooksul, seejuures hiljemalt [...] (näiteks 4) nädala jooksul. Vastamata jätmist ei loeta teise poole seisukoha või ettepaneku vaikimisi vastuvõtmiseks.
- Uue kollektiivlepingu sõlmimise läbirääkimiste ja kollektiivlepingu tähtaja pikendamise ettepanek tuleb teha kirjalikult hiljemalt [...] (näiteks 2) kuud enne kollektiivlepingu tähtaja saabumist.
- Kollektiivlepingu tingimused teatab Töötajatele Tööandja.

Lõppsätted

- Kollektiivlepingu sõlmimisel ja täitmisel tekkinud erimeelsused lahendatakse pooltevaheliste läbirääkimiste käigus. Juhul, kui pooled ei saavuta läbirääkimistega neid rahuldavat kokkulepet, lahendatakse erimeelsused vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- Pooled kohustuvad järgima üldtunnustatud käitumis- ja eetikanorme Kollektiivlepingu sõlmimise ja muutmisega läbirääkimiste ning Kollektiivlepingu kehtimise ajal.
- Käesolev Kollektiivleping on koostatud ja allkirjastatud kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest mõlemale osapooltele jääb üks eksemplar.

Poolte allkirjad ning esindajate ees-ja perekonnanimed

Tööandja: [...]
Töötajate esindus: [...]

Kollektiivlepingu sõlmimise (allkirjastamise) kuupäev: [...]. [...]. [...]

KOLLEKTIIVLEPING

OÜ XXX (edaspidi tööandja ja pool), registrikood XXXXXXXX, keda esindab juhatuse esimees XXXXX XXXXX ja XXX Ametiühing (edaspidi ametiühing ja pool), registrikood XXXXXXXXXX, keda esindab volikirja alusel usaldusisik XXXXX XXXXX, on sõlminud käesoleva kollektiivlepingu järgnevatel tingimustel:

1. Üldsätted

- 1.1. Kollektiivleping kehtib kõigi OÜ XXX töötajate suhtes.
- 1.2. Kollektiivlepingus sätestamata küsimustes lähtuvad pooled kehtivast seadusandlusest.
- 1.3. Töötaja töölepingu, kollektiivlepingu ja seaduse sätete vastuolu korral, rakendatakse töötajale soodsaimat sätet.
- 1.4. Seaduste või muude oluliste asjaolude muutumisel on lepingupooltel õigus algatada kollektiivlepingu muutmiseks uued läbirääkimised.
- 1.5. Käesolev kollektiivleping (välja arvatud lisaks nr 1 olev töötasukokkulepe) kehtib allkirjastamise kuupäevast alates 2 (kaks) aastat. Lisa nr 1 kehtib allkirjastamise kuupäevast alates 1 (üks) aasta.
- 1.6. Kollektiivlepingu kehtivuse lõppedes on pooled kohustatud kuni uue kollektiivlepingu sõlmimiseni täitma kollektiivlepingu tingimusi, välja arvatud kohustust hoida töörahu.
- 1.7. Kollektiivlepingu tingimusi tutvustatakse töötajale tööle asudes.
- 1.8. Pooled kohustuvad tegema koostööd töötajatele kollektiivlepingu tutvustamisel ning lepingu tõlgendamise ning täitmisega seotud probleemide lahendamisel.
- 1.9. Ametiühing registreerib kollektiivlepingu Sotsiaalministeeriumi poolt peetavas kollektiivlepingute andmekogus. Pooled on kokku leppinud, et andmekogus avaldatakse kollektiivlepingu täistekst.
- 1.10. Kollektiivlepingu muutmisel ja täitmisel käituvad pooled heauskselt ning mõistlikult, võttes võimalusel arvesse teise poole huve ja soove.

2. Töö- ja puhkeaeg

- 2.1. OÜ-s XXX kokkulepitud tööaeg on üldiselt 40 tundi seitsme päevase ajavahemiku jooksul.
- 2.2. Töötaja tööaja korraldus on fikseeritud temaga sõlmitud töölepingus, OÜ-s XXX kehtestatud töökorralduse reeglites või tööajakavas.
- 2.3. Klientide teenindamisega otseselt seotud töötajate (müüjad, vahetuse vanemad) osas rakendatakse summeeritud tööaja arvestust kestvusega 2 (kaks) kuud ning nende tööajakorraldus on fikseeritud tööajakavas.
- 2.4. Tööajakava tehakse töötajatele teatavaks vähemalt viis kalendripäeva enne järgmise kalendrikuu algust. Järgmise kuu tööajakava koostades võtab tööandja võimaluse korral arvesse töötajate poolt kava osas esitatud sooviavaldused, mis laekuvad enne jooksva kuu 15. kuupäeva.
- 2.5. Juhul, kui töötaja ja tööandja on kokku leppinud valveaja rakendamises, märgitakse töötaja töölepingus või tööajakavas selleks kasutatav aeg. Tööandja jälgib, et valveaja rakendamise korral oleks töötajale tagatud vähemalt töölepingu seaduses toodud minimaalne puhkeaeg.
- 2.6. Pooled on kokku leppinud, et OÜ XXX territooriumi valvetöötajate osas rakendatakse tööpäeva pikkusega 24 tundi. Tööandja tagab, et selline tööaja korraldus ei ohustaks nimetatud töötajate grupi tervist ja ohutust. Valvetöötaja, kes ei soovi 24-tunnist töövahetust, peab tööandjat sellest teavitama ning jätkama tööd 12-tunnise tööpäevaga.

2.7. Töötajate puhul, kes vajavad aega tööks ettevalmistumiseks või lõpetamiseks (vormi riietumine, vahetusraha vastuvõtmine ning tagastamine jne), tööaja hulka arvestatakse tööpäeva alustamise ning lõpetamise aeg, kokku 20 minutit.

2.8. Töötajale on ettenähtud vaheaeg puhkamiseks ja einestamiseks pikkusega 30 minutit peale igat nelja tundi töötamist, mis ei kuulu tööaja hulka. Lisaks on töötajal õigus kasutada tööpäeva jooksul kahte 10 minutilist vaheaega, mis kuuluvad tööaja hulka. Valvetöötajatele kindlustab tööandja võimaluse einestamiseks ja puhkamiseks tööajal.

2.9. Tööandja võimaldab töötajale aastas kolm töötasu säilitamisega vaba päeva seoses töötaja abiellumisega, lähedase (abikaasa, elukaaslane, vanemad, lapsed, õde, vend) toimunud õnnetuse või surmaga. Töötaja teavitab tööandjat soovist kasutada nimetatud vaba päeva esimesel võimalusel ning võttes arvesse tööandja vajadust tööd planeerida.

2.10. Tööandja võimaldab töötajal tööajal tegeleda muude küsimustega, millega töötajal ei ole, tema tööaja korraldust arvestades, võimalik tegeleda vabast ajast (notari, arsti külastamine jne). Töötaja teavitab tööandjat sellisest vajadusest esimesel võimalusel.

3. Töötasu

3.1. Töötajate töötasud on kokku lepitud kollektiivlepingu lisas nr 1.

3.2. Tööandja maksab töötaja töötasu välja arvestuskuule järgneva kuu 5. kuupäeval.

3.3. Juhul kui töötasu väljamaksmisega viivitatakse rohkem kui 5 (viis) kalendripäeva, on töötajal õigus viivitatud aja eest nõuda viivist arvestusega 0,05 % välja arvatud töötasust iga viivitatud päeva eest.

3.4. Töötajal on õigus saada informatsiooni ning selgitusi, töötaja soovil kirjalikult, tema töötasu kujunemist, arvestamist ning välja maksmist puudutavates küsimustes.

4. Puhkus

4.1. Töötaja iga-aastane puhkus on 28 kalendripäeva.

4.2. Tööandja võimaldab töötajale, lisaks nimetatud 28 kalendripäevale, kes on töötanud OÜ-s XXX üle 5 aasta täiendavalt 2 puhkusepäeva.

4.3. Tööandja koostab ning tutvustab puhkuste ajakava töötajatele esimese kvartali jooksul. Töötajatel on õigus esitada puhkuse ajakava osas oma soovid tööandjale jaanuarikuu jooksul. Võimaluse korral võtab tööandja töötajate soove ajakava koostamisel arvesse. Esmajärjekorras arvestades töötajatega, kellel töölepingu seadusest lähtudes on õigus puhata nende poolt valitud ajal.

4.4. Soovist töötaja puhkus katkestada või edasi lükata annavad pooled üksteisele teada koheselt pärast vajaduse tekkimist. Kokkulepe kasutamata puhkuseosa kasutamise kohta sõlmitakse vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

5. Informeerimine ja konsulteerimine

5.1. Tööandja ja ametiühing teevad igakülgset koostööd selleks, et ettevõtte töötajad oleksid teadlikud OÜ-s XXX toimuvast ning tööandjani jõuaks töötajate tagasiside ning ettepanekud.

5.2. Tööandja ja ametiühing korraldavad koostöös vähemalt kord aastas töötajate üldkoosoleku, mille eesmärgiks on anda ülevaade osahingus toimuvast.

5.3. Jooksvalt informeerib tööandja ametiühingu usaldusisikut osahingu struktuurist, majanduslikust ja tööhõive olukorrast ning nende võimalikust arengust ja muudest töötajate huve puudutavatest asjaoludest.

- 5.4. Soovist tööandjaga konsulteerida, annab ametiühingu usaldusisik kirjalikult teada 15 tööpäeva jooksul peale informatsiooni saamist.
- 5.5. Tööandja arvestab töötajatega töölepingut sõlmides või selle muutmiseks ettepanekut tehes, et töötajal on õigus konsulteerida töölepingu punktide osas ametiühingu usaldusisikuga või asjakohase spetsialistiga ning saada selleks piisav aeg.

6. Koolitus

- 6.1. Tööandja ja ametiühing teevad informatsiooni vahetamise teel koostööd töötajate koolitusvajaduse hindamisel.
- 6.2. Tööandja koolitab omal kulul, säilitades töötajale selleks ajaks keskmise töötasu, töötajaid, kelle koolitusvajadus on otseselt seotud tööprotsessiga.
- 6.3. Toetamaks töötajate arengut väljaspool töökeskkonda, võimaldab tööandja tööga mitte seotud koolitusel osalevale töötajale võimalusel paindlikumat töötaja korraldust.
- 6.4. Tööandja võimaldab töötajatele 5 tööst vaba päeva aastas osalemaks ametiühingu poolt korraldatavatel koolitustel. Töötajatele säilitatakse nendest vabadest päevadest 2 eest keskmist töötasu.

7. Võrdne kohtlemine ning konfliktide lahendamine

- 7.1. Pooled jälgivad, et tööle võtmisel ning töösuhtes olles ei koheldaks isikuid ebavõrdselt lähtudes nende soost, rahvusest, ametiühingulisest kuuluvusest jne.
- 7.2. Tööandja tagab vajadusel ametiühingule ligipääsu andmetele, mis võimaldavad kontrollida punktis 8.1. toodud kohustuse täitmist. Andmete esitamisel järgitakse isikuandmete töötlemisega seotud nõudeid.
- 7.3. Tööandja ja ametiühing teevad koostööd tagamaks osaühingus töökeskkonda, mis arvestaks erinevate inimeste vajadustega ilma, et riivaks teiste õigusi.
- 7.4. Tööandja suhtub tõsiselt töötajate osalusel toimunud konfliktidesse ning nende lahendamisesse. Vajadusel kaasatakse ametiühingu esindaja.
- 7.5. Töötaja vastu suunatud rünnaku puhul (kolleegi, ülemuse, kliendi poolt) tagab tööandja kiire ning asjaosaliste privaatsust arvestava ettevõttesisese juurdluse. Vajadusel kaasatakse ametiühingu esindaja.

8. Tööandja ja ametiühingu vahelised suhted

- 8.1. Tööandja tunnistab Töötajate esindajana ametiühingu usaldusisikut ja ametiühingu töötajaid.
- 8.2. Tööandja võimaldab ametiühingu poolt valitud usaldusisikul tegeleda ametiühingu tööga põhitöö ajal koos tema keskmise töötasu säilitamisega 16 tundi kuus.
- 8.3. Tööandja võimaldab ametiühingule tööks ruumi (koos võimalusega kasutada telefoni ja internetiühendust) ja ametiühingu liikmetele ning nende esindajatele koosolekute pidamiseks osaühingu ruumide tasuta kasutamise.
- 8.4. Tööandja võimaldab ametiühingul osaühingu ruumides (töötajate puhkeruumides ning koridorides) välja panna ametiühinguga seotud teavet.
- 8.5. Tööandja tagab igakuiselt järgneva kuu 15. kuupäevaks ametiühingu liikmete töötasudelt ametiühingu liikmemaksu tasuta kinnipidamise ja ülekandmise ametiühingu arveldusarvele.

9. Töötervishoid- ja ohutus

9.1 Tööandja on kohustatud tagama töötajatele tervist mittekahjustava ning ohutu töökeskkonna.

9.2 Eelmisespunktistoodudeeesmärgisaavutamiseks teeb tööandja koostööd töökeskkonnavoliniku ning ametiühinguga.

9.3 Tööandja võimaldab töökeskkonnavolinikul töötervishoiu- ja ohutuse küsimustega tegeleda 2 (kaks) tundi nädalas ning säilitab talle selleks ajaks keskmise töötasu.

9.4 Tööandja kindlustab töötaja isikukaitsevahenditega, tööriietuse ning puhastus- ja pesemisvahenditega, kui töö laad seda nõuab.

9.5 Tervisekontrolli saadetud töötajale säilitatakse selle aja eest keskmine töötasu ja see aeg arvatakse tööaja hulka. Tervisekontrolliga seotud kulud kannab tööandja.

10. Muud õigused ja kohustused

10.1 Tööandja maksab töötajale abiellumise ja lapse sünni puhul toetust 300 eurot. Toetuse saamiseks tuleb töötajal esitada avaldus ning tööandja nõudmisel eelnevalt nimetatud asjaolu tõendav dokument.

10.2 Tööandja ei tee takistusi töötajate poolt ametiühingu suvepäevadel osalemiseks.

Selleks, et mõlema poole huvidega saaks arvestada, teatab ametiühingu usaldusisik esimesel võimalusel tööandjale suvepäevade toimumise aja ning osaleda soovivate töötajate arvu.

Koostöös püütakse leida optimaalne lahendus tööaja korraldamiseks.

11. Lõppsätted

11.1 Kollektiivlepingu kehtivuse ajal on pooled kohustatud pidama töörahu ehk täitma kollektiivlepingus ettenähtud tingimusi ning mitte kuulutama välja streiki või töösulgu kollektiivlepingus sätestatud tingimuste muutmise ajendil.

11.2 Kollektiivleping on sõlmitud eesti keeles ning kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris.

Tallinnas 01.01.2011

Allkiri

.....

Tööandja esindaja

Allkiri

.....

Ametiühingu esindaja

TÖÖTASUKOKKULEPE

OÜ XXX (edaspidi tööandja ja pool), registrikood XXXXXXXX, keda esindab juhatuse esimees XXXXX XXXXX ja XXX Ametiühing (edaspidi ametiühing ja pool), registrikood XXXXXXXXXX, keda esindab volikirja alusel usaldusisik XXXXX XXXXX, on sõlminud käesoleva töötasukokkuleppe järgnevatel tingimustel:

1. Üldsätted

- 1.1 Töötasukokkulepe on olemuslikult kollektiivleping kehtiva kollektiivlepingu seaduse mõistes, kuid see ei muuda kehtetuks muid OÜ XXX ja XXX Ametiühing vahel sõlmitud kollektiivlepinguid.
- 1.2 Töötasukokkuleppekehtivuse ajal on tööandja ja ametiühing kohustatud täitma töötasukokkuleppes sätestatud tingimusi ning mitte kuulutama välja streiki või töösulgu töötasuleppes sätestatud tingimuste muutmise ajendil.
- 1.3 Töötasukokkulepe kehtib allkirjastamise kuupäevast alates 1 (üks) aasta.

2. Põhitöötasu määrad

- 2.1 Töötajale tuleb maksta vähemalt järgmist tunnitasu:
- 2.2 Kaupluse juhataja – 9.00 EUR
- 2.3 Vahetuse vanem – 7.00 EUR
- 2.4 Müüja – 5.00 EUR
- 2.5 Noorem müüja – 4.50 EUR
- 2.6 Valvetöötaja – 4.00 EUR

3. Tulemustasu

- 3.1 Eelmise kalendriaasta müügieesmärkide (fikseeritud töötajatega sõlmitud töölepingute lisana) täitmisel või ületamisel makstakse töötajatele jaanuari töötasuga koos ühekordset lisatasu.
- 3.2 Tulemustasu ei maksta valvetöötajatele.
- 3.3 Tulemustasu makstakse proportsionaalselt eelmisel aastal töötatud ajaga.
- 3.4 Müügieesmärkide täitmisel makstakse tulemustasu töötaja poole keskmise kuutöötasu ulatuses.
- 3.5 Müügieesmärkide enam kui 10% ületamisel makstakse lisatasu töötaja keskmise kuutöötasu ulatuses.

4. Muud lisatasud

- 4.1. Tasu valveaja eest on 15% töötaja kokkulepitud töötasust.

Tallinnas, 01.01.2011

Allkiri

Allkiri

.....

.....

Tööandja esindaja

Ametiühingu esindaja



Kasutatud kirjandus

- **The International Labor Organization** (2002) *Promoting Gender Equality: A Resource Kit for Trade Unions, Booklet 2: Promoting Gender Equality through Collective Bargaining*. veits: Gender Promoting Programs, International Labour Office
- **Strengthening and mainstreaming equal opportunities through collective bargaining** European Foundation for the Improvement of the Working and Living conditions
- **Võrdse kohtlemise seadus**

Kasutatud internetiallikad

- **CRAWLEY; O'MEARA** Why Gender Proof. Gender Proofing Handbook. saadaval: < www.mariecrowley.com/section1_why_gender_proof.pdf >
- **Euroopa Komisjoni Teatis Nõukogule**, Euroopa Parlamendile, Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteele ja Regioonide komiteele. Võitlus naiste ja meeste palgaerinevuse vastu KOM(2007) 424 lõplik, Brüssel: 18.7.2007 saadaval: < www.eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0424:FIN >
- **Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee arvamus teemal** „Naiste ja meeste võrdõiguslikkuse juhised (2006–2010) ja jätkustrateegia, Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee Täiskogu 461. Istungjärk 17.-18. Märts 2010, Euroopa Liidu Teataja saadaval: < <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=418&furtherNews=yes&langId=et&pager.offset=0> >
- **European Trade Union Confederation**. BUSINESS EUROPE/UEAPME. European Centre of Enterprises with Public Participation and of Enterprises of General Economic Interest. Framework on actions of gender equality, Oktoober 2000, saadaval: < <http://www.etuc.org/a/991> >
- **FOUBERT, P.** (2010) The Gender Pay Gap in Europe from a Legal Perspective European Commission, saadaval: < <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=418&langId=et&pubId=578&type=2&furtherPubs=yes> >
- **Irish Congress of Trade Unions Negotiating for equality**. Gender and pay toolkit saadaval: < www.ictu.ie/.../negotiating-for-equality-gender-and-pay-toolkit . >
- **MILCZAREK, M.** (2010) Workplace Violence and Harassment a European Picture. European Risk Observatory Report, European Agency for Safety and Health at Work Publications Office of the European Union: saadaval < www.osha.europa.eu/en/publications/.../violence-harassment-TERO09010ENC >
- **SCHÜTT, K.; KERSCHBAUMER, H.; WÜNSHE-PIÉTZKA** (2006) Manual. Gender equality promotion focused on social partners, Ministry of Labour and Social Affairs, saadaval: 2006 < www.mpsv.cz/files/clanky/4531/MANUAL.ppt >
- **The Communication Union Equality proofing**, saadaval < http://www.cwu.org/assets/_files/documents/aug_09/cwu__1250089314_equality_proofing-sml.pdf >
- **Telework in the European Union**, European Foundation for the Improvement of the Working and Living conditions, saadaval: < www.eurofound.europa.eu/eiro/studies/tn0910050s/tn0910050s.htm >
- **TUC** (2005) Equality audit, saadaval: < www.tuc.org.uk >
- **TUC**. Safety and migrant workers, saadaval: < <http://www.tuc.org.uk/workplace/tuc-13458-f0.cfm> >
- **Workforce diversity and risk assessment** – Ensuring everyone is covered. (2009) European Agency for Safety and Health at Work, saadaval: < <http://osha.europa.eu/en/publications/factsheets/> >

Käesolev **praktiline kollektiivläbirääkimiste käsiraamat** kajastab muutunud ja kehtivat seadusandlust ja kollektiivsete töösuhete majanduslikke aspekte ning annab praktilisi õpetusi ja näpunäiteid, kuidas läbirääkimistel käituda. Lisaks sellele käsitletakse käsiraamatus põhjalikult ka võrdse kohtlemise teemat sh palgalõhe vältimist, töö hindamist, töö- ja pereelu ühitamist, diskrimineerimist töökohal ning võrdse kohtlemise aspekte kollektiivläbirääkimiste protsessis.

Autorid

Eiki Nestor, Peep Peterson, Harri Taliga, Kadi Pärnits, Aare Kruuser, Liivi Pehk, Reet Laja, Kaja Toomsalu, Raivo Paavo, Merle Aro-Raal, Mariliis Proos, Jaan-Hendrik Toomel.