

# TÖÖLEPING

Käesoleva töölepingu (edaspidi: **Tööleping**) on sõlminud [*kuupäev*], [*asukoht*]

(1) [**Tööandja nimi**], registrikoodiga [*registrikood*], aadressiga [*aadress*] (edaspidi: **Tööandja**) keda esindab [*juhatuse liige/volituse alusel (mittevajalik ära kustutada)*] [*tööandja esindaja nimi*]

ja

(2) [**Töötaja nimi**], isikukoodiga [*isikukood*], elukohaga [*aadress*] (edaspidi: **Töötaja**)

edaspidi viidatud ka kui Pool või ühiselt kui Pooled, alljärgnevas:

## 1. Töölepingu tähtaeg

- 1.1. Töötaja alustab Tööandja juures tööd [*tööle asumise kuupäev*].
- 1.2. Tööleping on sõlmitud tähtajatult. [Tööleping on sõlmitud TLS § 9 lg 1/lg 2 [*tähtajalise lepingu sõlmimise aluseks olev TLS § 9 vastav lõige*] alusel tähtajaga kuni [*töölepingu lõppemise kuupäev*] (*mittevajalik ära kustutada*)].
- 1.3. Töötaja suhtes rakendatakse [*kuude arv*]-kuulist katseaega, mis hakkab kulgema tööle asumise päevast. Katseaja viimane päev on [*kuupäev*].
- 1.4. Töö tegemise koht on [*kohaliku omavalitsuse üksus või laiem piirkond*].
- 1.5. Töötaja asub tööle täistööajaga. Tööaja kestuseks on 8 (kaheksa) tundi päevas ja 40 (nelikümmend) tundi nädalas. Tööaja algus, lõpp ja vaheajad tööpäeva kestel tulenevad tehtava töö vajadusest ning on reguleeritud töökorralduse reeglites või muus ettevõttesiseses dokumendis.

## 2. Töö sisu

- 2.1. Töötaja asub tööle [*ametikoha nimetus*].
- 2.2. Töö sisuks on [*töö sisu lühikirjeldus*]. Töötaja põhiülesanded, Töötaja õigused ja kohustused tööülesannete teostamisel ning Töötaja vastutus on täpsemini määratletud ametijuhendis, mis on Töölepingu lahutamatuks lisaks.
- 2.3. Töötaja kohustub järgima Tööandja põhikirja, juhatuse ja otsese ülemuse seaduslikke otsuseid ning ühekordseid ülesandeid, mis on Tööandja huvides, sõltumata sellest, kas tegemist on Töötaja töövaldkonda kuuluvate juhistega või mitte.
- 2.4. Töötaja kohustub täitma oma tööülesandeid vastavalt Tööandja poolt kindlaks määratud töökorralduse reeglitele, ametijuhendile ja muudele töökorralduslikele dokumentidele ning kehtivatele õigusaktidele. Töökorralduse reeglid ja muud asjakohased dokumendid esitatakse Töötajale tutvumiseks allkirja vastu.

- 2.5. Töötajale annavad tööülesanded ja nende täitmist kontrollivad otseselt Tööandja juhatuse liikmed ja [*ametikoha nimetus, kellele Töötaja otseselt allub*].
- 2.6. Töötaja peab täitma Tööandja ülesandeid hoolega ning ausalt ja kohustub hoiduma tööülesannete täitmisel, samuti töövälisel ajal, tegevusest või tegevusetusest, mis võib ohustada Tööandja head nime, ühiskondlikke sidemeid, kliendisuhteid või majanduslikke huve või tekitada Tööandjale, teistele töötajatele või kolmandatele isikutele varalist või mittevaralist kahju.
- 2.7. Töötaja on kohustatud hoidma kõrgel Tööandja mainet klientide, äripartnerite ning avalikkuse silmis ja hoiduma tegevusest või tegevusetusest, mis põhjustavad või võivad põhjustada klientide või äripartnerite rahulolematust, kaebusi või avalikku kriitikat.
- 2.8. Töötaja on kohustatud töötama kohusetundlikult, näidates üles vajalikul määral algatusvõimet ja initsiatiivi ning omama arvamust oma tööloigu arengusuundade kohta, avaldades ja põhjendades seda juhtkonnale.
- 2.9. Töölt puudumine tööajal isiklikes asjus on lubatud ainult Tööandja loal. Sunnitud põhjustel tööle mitteilmumisest (töötaja ajutine töövõimetus, nt. haigus või vigastus, lähedase isiku haigus või surm vms) ning selle eelduslikust kestusest on Töötaja kohustatud teatama Tööandjale esimesel võimalusel.

### **3. Töötasu**

- 3.1. Töötaja töötasu on (*bruto*) [*summa numbritega*] ([*summa sõnadega*]) eurot kuus.
- 3.2. Sõltuvalt Töötaja töö tulemuslikkusest on Tööandjal õigus maksta Töötajale preemiat või lisatasu vastavalt Tööandja juhatuse otsusele.
- 3.3. Töötajale makstakse töötasu üks kord kuus iga kuu [*kuupäeva number*] kuupäeval pangaülekandega Töötaja pangaarvele [*konto number*] või muule Töötaja poolt kirjalikult näidatud pangaarvele.
- 3.4. Tööandja peab õigeaegselt ja õigusaktides ettenähtud ulatuses töötasust kinni tulumaksu, töötuskindlustusmaksu [ning kohustusliku kogumispensioni makse (*vajadusel ära kustutada*)]. Töötasult tasub tööandja sotsiaalmaksu vastavalt õigusaktides sätestatule.

### **4. Puhkus**

- 4.1. Töötajal on õigus iga-aastasele põhipuhkusele kestvusega kakskümmend kaheksa (28) kalendripäeva vastavalt Tööandja poolt kehtestatavale puhkuste ajakavale. Puhkuste ajakava koostamisel lähtutakse Tööandja töökorraldusest ja –koormusest, arvestades võimaluste piires Töötaja soove.
- 4.2. Asjaoludest, mille esinemisel on Tööandja vastavalt töölepingu seaduse § 69 lg-le 7 kohustatud andma Töötajale põhipuhkust Töötajale sobival ajal, on Töötaja kohustatud teavitama (k.a. laste arv, sünniajad) Tööandjat viivitamatult.
- 4.3. Töötajale antakse lisapuhkust kehtivates õigusaktides sätestatud tingimuste ja korra kohaselt.

## **5. Poolte muud kohustused**

- 5.1. Töötaja kohustub töötama Tööandja juures Töölepingus sätestatud tingimustel, alluma Tööandja juhtimisele, seaduslikele korraldustele ning kontrollile, täitma Eesti Vabariigi õigusaktide ja Tööandja poolt ettevõttesiseste aktidega sätestatud tingimusi.
- 5.2. Tööandja kindlustab Töötaja Eesti Vabariigi õigusaktides toodud tingimustele vastava töökaitse- ja töövahenditega, mis on Töötajale vajalikud kokkulepitud töö tegemiseks. Tööandja tasub seaduses ettenähtud või Tööandja poolt määratud juhtudel Töötaja tööks vajalikud väljaõppe- ja täiendõppekulud.
- 5.3. Töötaja ei või ilma Tööandja eelneva kirjaliku nõusolekuta töötada Töölepingu kehtivuse ajal Tööandja konkurendi juures, täita Tööandja konkurendi käsundit või konkureerida Tööandjaga iseseisvalt. Tööandja konkurendiks on ettevõtja, kes tegutseb Tööandjaga samal tegevusalal, so. *[tegevusala, millel tegutsevad ettevõtteid peab Tööandja konkurendiks]*. Kui Töötajal tekib kahtlus, kas kolmanda isiku näol on tegemist Tööandja konkurendiga, peab ta arvamuse saamiseks pöörduma Tööandja poole.
- 5.4. Töötaja kohustub temale Töölepingu täitmise käigus teatavaks saanud Tööandja staatust või tegevust puudutavat äri- ja tootmissaladust (eelkõige teavet Tööandja majandusliku olukorra ja majandustegevuse kohta, Tööandja juhtorganite strateegiliste otsuste ja töökorralduse kohta, Tööandja klientide ning osutatavate teenuste hinnakujunduse põhimõtete kohta jms) hoidma konfidentsiaalsena ning mitte avaldama seda kolmandatele isikutele ilma Tööandja eelneva kirjaliku loata. Tööandja äri- ja tootmissaladuseks ei loeta informatsiooni, mis on avalikkusele teatavaks saanud või avalikkusele vabalt kättesaadav (näiteks informatsioon avalikes registrites, majandusaasta aruanded). Tööandja äri- ja tootmissaladust võib Töötaja avaldada riigiorganitele seaduses ette nähtud juhtudel ja ulatuses, informeerides sellest eelnevalt Tööandjat. Kohustus hoida Tööandja äri- ja tootmissaladusi kehtib tähtajatult ka pärast Töölepingu lõppemist.
- 5.5. Tööandja võib Tööandja töökorralduse reeglites ühepoolset määratleda täiendavaid äri- ja tootmissaladusi, mille hoidmise kohustus Töötajal on vastavalt Töölepingu punktile 5.4.
- 5.6. Kui Töötaja rikub Töölepingu kehtimise ajal või pärast Töölepingu lõppemist punktis 5.4 toodud kohustust, hüvitab Töötaja Tööandjale sellise tegevusega tekitatud kahju ning kohustub tasuma leppetrahvi kuni Töötaja 6 (kuue) kuu keskmise töötasu ulatuses.
- 5.7. Töötaja on kohustatud hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud vara ning täitma nimetatud vara hoidmiseks ja kasutamiseks ettenähtud tingimusi. Töötaja vastutab Tööandja vara säilimise eest, mis on tema kasutusse antud seoses tööülesannete täitmisega. Töötaja peab Tööandjale hüvitama oma töökohustuste rikkumisega põhjustatud kahju Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud ulatuses.

## **6. Lõppsätted**

- 6.1. Pooltel on õigus Tööleping ühepoolset üles öelda töölepingu seaduses ettenähtud alustel ja korras. Pool on kohustatud Töölepingu ülesütlemisest ette teatama töölepingu seaduse §-des 96, 97, 98 või 103 ettenähtud aja võrra. Soov

Tööleping üles öelda peab olema väljendatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning tingimusteta.

- 6.2. Juhul, kui Töötaja lahkub töölt omavoliliselt töölepingu ülesütlemise kohta avaldust esitamata või seaduses ettenähtud etteteatamistähtaegu järgimata, on Tööandjal õigus nõuda Töötajalt leppetrahvi kuni Töötaja keskmise kalendrikuu töötasu ulatuses.
- 6.3. Töötaja kohustub Töölepingu lõpetamisel (sõltumata Tööleping lõpetamise alustest) tagastama hiljemalt viimase tööpäeva lõpuks kõik temale Tööandja poolt usaldatud dokumendid, muud infokandjad, töövahendid ja vara.
- 6.4. Kõik Töölepingust tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Juhul, kui läbirääkimised ei anna tulemusi, lahendatakse vaidlus Eesti Vabariigi õigusaktidega sätestatud korras.
- 6.5. Töölepingu lahutamatuks osadeks on Töölepingu lisad, Töölepingu muudatused ja täiendused, milles on kokku lepitud Töölepingu allakirjutamisel või pärast Töölepingu allakirjutamist. Töölepingule on selle allkirjastamisel lisatud järgmised lisad:  
  
Lisa 1- Ametijuhend.
- 6.6. Töölepingu allakirjutamisega kinnitab Töötaja, et ta on tutvunud töökorralduse reeglitega, ametijuhendi, töökaitsejuhendi ja tuleohutuseeskirjadega ning kohustub järgima neis ettenähtud tingimusi ja nõudeid.
- 6.7. Tööleping on koostatud ja sõlmitud kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eestikeelses originaaleksemplaris, millest üks jääb Tööandjale ja teine Töötajale.

**Tööandja**

**Töötaja**

---

---