

Väljaandja: Riigikogu
Akti liik: seadus
Teksti liik: algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp: 01.01.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge: RT I, 04.07.2017, 3

Välja kuulutanud
Vabariigi President
22.06.2017 otsus nr 122

Töövaidluse lahendamise seadus

Vastu võetud 14.06.2017

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Seaduse reguleerimisala

Käesolev seadus reguleerib töövaidluskomisjonide moodustamist ja töökorda ning töövaidluse lahendamise korda.

§ 2. Seaduse kohaldamisala

- (1) Käesolevat seadust kohaldatakse töövaidluskomisjonis järgmiste töövaidluste lahendamisele:
- 1) töötaja ja Eestis registreeritud või Eestis filiaali kaudu tegutseva välisriigi tööandja vahelisest töösuhtest ning töösuhte ettevalmistamisest tulenev töövaidlus (individuaalne töövaidlus);
 - 2) Eestisse lähetatud töötajate töötingimuste seaduse §-st 7 tulenev Eestisse lähetatud töötaja ja tema tööandja vaheline töövaidlus (individuaalne töövaidlus);
 - 3) kollektiivlepingu täitmisest tulenev kollektiivne töötüli (kollektiivne töövaidlus).
- (2) Käesolevat seadust ei kohaldata tööõnnetusest või kutsehaigusest tingitud tervisekahjustuse, kehavigastuse või surma põhjustamisega tekitatud kahju hüvitamise vaidluse lahendamisele.
- (3) Töövaidluste lahendamine kohtus on reguleeritud tsiviilkohtumenetluse seadustikuga käesolevas seaduses sätestatud erisustega.
- (4) Töövaidlusasi on töövaidluskomisjonis lahendatav käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud vaidlus.

§ 3. Töövaidluse kokkuleppeline lahendamine

- Võimaluse korral lahendatakse töövaidlusasi vaidlevate poolte (edaspidi *pool* või *pooled*) kokkuleppel:
- 1) enne töövaidluskomisjoni pöördumist, lähtudes hea usu ja mõistlikkuse põhimõttest, ning vajaduse korral töötajate esindaja vahendusel;
 - 2) töövaidluskomisjonis leppimise teel või kompromissiga, lähtudes käesolevas seaduses sätestatust.

2. peatükk Töövaidluskomisjon

§ 4. Töövaidluskomisjon

- (1) Töövaidluskomisjon (edaspidi ka *komisjon*) on Tööinspektsiooni juures asuv kohtuväline töövaidlusi lahendav organ riigivastutuse seaduse § 15 lõike 2 punkti 1 tähenduses.
- (2) Töövaidluskomisjon on sõltumatu ja lähtub otsuste tegemisel seadustest ning muudest õigusaktidest, Eestile siduvatest välislepingutest ja muudest töösuhteid reguleerivatest eeskirjadest, sealhulgas kollektiiv- ja töölepingutest.

§ 5. Töövaidluse lahendamise asukoht

Töövaidluse lahendamise asukohad sätestatakse Tööinspektsiooni [põhimääruses](#).

§ 6. Töövaidluskomisjoni liikmed

Töövaidluskomisjoni liikmed on töövaidluskomisjoni juhataja ning töövaidluskomisjoni koosseisuliseks liikmeks nimetatud töötajate ameti- ja kutseliitude ühenduste esitatud töötajate esindaja ning tööandjate keskliitude esitatud tööandjate esindaja (edaspidi *kaasistuja*).

§ 7. Töövaidluskomisjoni juhataja

(1) Töövaidluskomisjoni juhataja nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt valdkonna eest vastutav minister.

(2) Töövaidluskomisjoni juhatajaks võib nimetada isiku, kes:

1) on omandanud õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud magistriskraadi, sellele vastava kvalifikatsiooni Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 2²tähenduses või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooni;

2) tunneb tööõigust ja töövaidluse menetluse läbiviimist;

3) on ametikohale vajalike võimete ja isiksuseomadustega;

4) on kõrgete kõlbeliste omadustega;

5) ei ole süüdi mõistetud kuriteo toimepanemises;

6) ei ole kohtuniku, notari või kohtutäituri ametikohalt tagandatud;

7) ei ole advokatuurist välja heidetud.

(3) Töövaidluskomisjoni juhataja põhipalk moodustab 80–100 protsenti riikliku lepitaja põhipalgast. Põhipalga kinnitab valdkonna eest vastutav minister Tööinspektsiooni peadirektori ettepanekul.

(4) Ametikohale nimetatud töövaidluskomisjoni juhataja ametikohale sobivuse, sealhulgas tööõiguse ja töövaidluse menetluse läbiviimise tundmise hindamiseks korraldatakse üks kord kolme aasta jooksul hindamine.

(5) Töövaidluskomisjoni juhataja nõuetele vastavuse hindamise korra kehtestab [valdkonna eest vastutav minister](#)määrusega.

(6) Hindamisel ametikohale esitatud nõuetele mittevastavaks tunnistamise korral vabastatakse töövaidluskomisjoni juhataja ametikohalt avaliku teenistuse seaduse § 95 alusel.

(7) Töövaidluskomisjoni juhatajale ei kohaldata avaliku teenistuse seaduse § 16 lõikeid 2–5, §-e 21–24, 30, 33, 45, 46, 52–54, 57, 61, 63, 67, 91 ja 98.

§ 8. Kaasistujale esitatavad nõuded

Kaasistuja on isik:

1) kes on teovõimeline Eesti kodanik;

2) kelle elukoht on Eestis;

3) kes oskab eesti keelt B2-tasemel;

4) kes on kaasistuja tegevuseks sobivate kõlbeliste omadustega;

5) kes ei ole süüdi mõistetud kuriteo toimepanemises;

6) kes ei ole pankrotivõlgnik;

7) kelle tervise seisund sobib kaasistuja tegevuseks.

§ 9. Töötajate esindaja ja tööandjate esindaja kaasistujaks esitamine ning valimine

(1) Töötajate ameti- ja kutseliitude ühendused ning tööandjate keskliidud esitavad Tööinspektsiooni määratud arvule vastava nimekirja võimalikest kaasistujateks nimetatavatest isikutest, kes on kirjalikult kinnitanud käesoleva seaduse §-s 8 sätestatud nõuetele vastavust. Tööinspektsioon võib igal ajal nõuda nimekirja täiendamist või muutmist.

(2) Töövaidluskomisjoni juhataja valib käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud nimekirjast kaasistujaks isikud, kes vastavad käesoleva seaduse §-s 8 sätestatud nõuetele.

§ 10. Kaasistujate osavõtt töövaidluskomisjoni tööst

(1) Kaasistujaks nimetatud töövaidluskomisjoni liikmele teatakse istungi toimumisest mõistliku aja jooksul enne istungit ja võimaldatakse töövaidlusasjaga tutvumiseks juurdepääs menetluskohaldustele.

(2) Kui kaasistujaks nimetatud töövaidluskomisjoni liikmel ei ole mõjuval põhjusel võimalik istungil osaleda, teavitab ta sellest viivitamata töövaidluskomisjoni juhatajat. Sellisel juhul valib töövaidluskomisjoni juhataja esitatud nimekirjast uue kaasistuja.

(3) Tööandja vabastab kaasistujaks nimetatud isiku istungil osalemise ajaks tööülesannete täitmisest. Kaasistujaks nimetatud isiku nõudmisel väljastab töövaidluskomisjoni juhataja kinnituse kaasistuja istungil osalemise kohta.

(4) Kaasistujale makstakse töövaidluskomisjoni istungil osalemise aja eest tasu Tööinspektsiooni eelarvest. Tasu istungil osalemise aja eest on kõrgemate riigiteenijate ametipalkade seaduse § 2 lõikes 1 nimetatud kõrgeima palgamäära, lõikes 2 nimetatud kõrgeima palgamäära indeksi ja 0,078 korrutis. Tasu makstakse vastavalt istungi kestusele, arvestades, et ühele tunnile vastab 1/8 käesolevas lõikes sätestatud tasu alusel arvutatud päevatasust.

(5) Kaasistujale hüvitatakse töövaidluskomisjoni istungil osalemisega seotud kulud Tööinspektsiooni eelarvest tulumaksuseaduse § 13 lõike 3 punktide 1 ja 2 alusel töötaja kohta sätestatud ulatuses ja korras.

§ 11. Töövaidluse andmete töötlemine

(1) Töövaidluse andmeid töödeldakse töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töökeskkonna andmekogus.

(2) Paberdokumendid skaneeritakse ja salvestatakse käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud andmekogus asjakohase menetluse juures. Andmekogusse salvestatud dokumendid asendavad paberdokumente.

(3) Töövaidluse andmeid ja dokumente säilitatakse pärast menetluse lõppemist üksnes nii kaua, kui see on vajalik poolte või muude isikute huvides või avalikes huvides.

§ 12. Töövaidluskomisjoni töötingimused ja kulud

(1) Töövaidluskomisjoni töötingimused ja asjaajamise tagab Tööinspektsioon.

(2) Töövaidluskomisjoni tegevusega seotud kulud kaetakse Tööinspektsiooni eelarvest.

3. peatükk Menetlus töövaidluskomisjonis

1. jagu Üldsätted

§ 13. Menetluse üldpõhimõte

(1) Töövaidluskomisjoni ülesanne on menetlus läbi viia eesmärgipäraselt ja efektiivselt ning töövaidlus lahendada õigesti, võimalikult lihtsalt, kiirelt ja väikeste kuludega.

(2) Töövaidluskomisjon peab kogu menetluse ajal tegema kõik endast sõltuva, et töövaidlus või osa sellest lahendataks kompromissiga või muul viisil poolte kokkuleppel. Töövaidluskomisjoni juhataja võib selleks muu hulgas esitada pooltele kompromisslepingu projekti, teha ettepaneku lahendada vaidlus lepitusmenetluses või väljaspool töövaidluskomisjoni.

§ 14. Töövaidluskomisjoni juhataja määrus

(1) Käesolevas seaduses sätestatud juhtudel tehakse menetlustoiminguid määrusega. Määruse andmise õigus on töövaidluskomisjoni juhatajal.

(2) Määrusest peab nähtuma, kelle kohta on määrus tehtud ja mis on määruse sisu.

§ 15. Riigilõiv töövaidluskomisjoni pöördumisel

Töövaidluskomisjoni pöördumine on riigilõivuvaba.

§ 16. Menetluskulude kandmine

(1) Töövaidlusasja lahendamisel töövaidluskomisjonis kannab kumbki pool oma menetluskulud ise.

(2) Töövaidluskomisjonis tekkinud kulud on kohtuvälised kulud tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 144 punkti 4 tähenduses.

§ 17. Esindamine

- (1) Töövaidluskomisjoni võib pöörduda isiklikult või esindaja kaudu.
- (2) Esindusele kohaldatakse tsiviilseadustiku üldosa seaduses esinduse kohta sätestatud.
- (3) Töövaidluskomisjoni juhataja kontrollib esindaja esindusõiguse olemasolu ning ei luba selle puudumisel isikul esindajana menetluses osaleda. Pool võib nõuda teise poole esindaja esindusõiguse kontrollimist igas menetlusstaadiumis. Advokaadi puhul eeldatakse esindusõiguse olemasolu.

§ 18. Menetlustoimingu avalikkus

- (1) Töövaidlusasja arutamine töövaidluskomisjonis on avalik, kui käesolevas seaduses ei ole ette nähtud teisiti.
- (2) Töövaidluskomisjoni istungi edastamisele ja salvestamisele kohaldatakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 42 lõikeid 1 ja 2.

§ 19. Menetluse kinniseks kuulutamine

- (1) Töövaidluskomisjon kuulutab menetluse või osa menetlusest omal algatusel või poole taotlusel kinniseks, kui see on ilmselt vajalik tsiviilkohtumenetluse seadustikus sätestatud alustel.
- (2) Töövaidluskomisjoni menetluse kinniseks kuulutamisele ja kinnisele istungile isiku lubamisele kohaldatakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku menetluse kinniseks kuulutamise sätteid.

§ 20. Töövaidlusasja menetlemise peatamine

Töövaidlusasja menetlemise peatamisele kohaldatakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 356 lõikeid 1 ja 2.

§ 21. Taandumise kohustus

- (1) Töövaidluskomisjoni liige peab ennast kohe töövaidlusasja menetlemisest taandama, kui ta on olnud samas asjas lepitajaks või kui ta põhjendatult ei saa jääda töövaidlusasja lahendamisel erapooletuks või kui esineb mõni tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-s 23 nimetatud asjaolu.
- (2) Pool võib käesoleva paragrahvi lõikes 1 ettenähtud juhul esitada avalduse töövaidluskomisjoni liikme taandamiseks.

§ 22. Taandamisavalduse esitamine ja läbivaatamine

- (1) Töövaidluskomisjoni liikme taandamise avaldus esitatakse töövaidlusasja lahendavale töövaidluskomisjonile, kelle koosseisu taandatav kuulub, hiljemalt istungil enne töövaidlusasja sisulise arutamise algust. Taandamisavalduse võib hiljem esitada üksnes juhul, kui pool sai taandamise alusest teada pärast töövaidlusasja sisulise arutamise algust.
- (2) Kirjalikus menetluses esitatakse taandamisavaldus käesoleva seaduse § 40 lõike 2 alusel määratud täiendavate avalduste ja dokumentide esitamise tähtaja jooksul.
- (3) Taandamisavalduse rahuldamine või rahuldamata jätmine otsustatakse kolme tööpäeva jooksul avalduse esitamisest arvates.
- (4) Kaasistuja taandamise avalduse vaatab läbi töövaidluskomisjoni juhataja. Taandamisavalduse rahuldamisel asendatakse taandatud kaasistuja vastavalt töövaidluskomisjoni moodustamise korrale.
- (5) Töövaidluskomisjoni juhataja taandamise avalduse vaatavad läbi kaasistujateks nimetatud töövaidluskomisjoni liikmed. Taandamisavaldus tuleb rahuldada, kui selle poolt on vähemalt üks kaasistuja. Kui kaasistujad ei rahulda töövaidluskomisjoni juhataja vastu esitatud taandamisavaldust, võib töövaidluskomisjoni juhataja taandamiseks pöörduda kirjalikult kolme tööpäeva jooksul taandamisavalduse rahuldamata jätmise otsusest teada saamisest arvates töövaidlusasja lahendava töövaidluskomisjoni kaudu Tööinspektsiooni peadirektori poole.
- (6) Ainuisikulises koosseisus töövaidluskomisjoni juhataja või kolmeliikmelise töövaidluskomisjoni koosseisu taandamise otsustab ja uue töövaidlust läbi vaatava töövaidluskomisjoni juhataja määrab Tööinspektsiooni peadirektor.
- (7) Kui kaasistujad otsustavad taandada töövaidluskomisjoni juhataja või Tööinspektsiooni peadirektor otsustab taandada töövaidluskomisjoni juhataja või komisjoni kolmeliikmelise koosseisu, antakse töövaidlusasi teisele töövaidluskomisjoni juhatajale lahendada.

§ 23. Protokollimine

- (1) Töövaidluskomisjoni istung ja muu menetlustoiming protokollitakse. Protokolli märgitakse:

- 1) menetlustoimingu tegemise aeg ja koht, nõuete lühikirjeldus ja töövaidlusasja number;
- 2) töövaidlusasja läbivaatava töövaidluskomisjoni koosseis ja protokollija nimi;
- 3) poolte, nende esindajate ja tunnistajate ilmumine ja ilmumata jätmine;
- 4) töövaidlusasja pooltele selgitatud õigused ja kohustused;
- 5) andmed menetlustoimingu avalikkuse kohta;
- 6) andmed avalduse tagasivõtmise, avalduste liitmise, nõuete eraldamise, avalduse muutmise ning vastunõude esitamise kohta;
- 7) poolte muud avaldused ja taotlused;
- 8) nõude tunnustamine, nõudest loobumine ja kompromiss;
- 9) poolte seletuste, nõuete ja vastuväidete ning tunnistajate ütluste põhisisu;
- 10) istungil tehtud korraldused;
- 11) andmed dokumentaalsete tõendite tutvustamise kohta;
- 12) andmed asitõendite ja vaatluse kohta;
- 13) andmed töövaidluskomisjoni liikmete taandamise kohta;
- 14) otsuse teatavakstegemise aeg ning andmed otsuse vaidlustamise korra selgitamise kohta;
- 15) protokollil allkirjastamise kuupäev.

(2) Protokollil allkirjastavad töövaidluskomisjoni juhataja ja protokollija kolme tööpäeva jooksul arvates istungi toimumisest.

(3) Protokoll edastatakse poolele tema taotlusel esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul arvates taotluse saamisest. Poolel on õigus esitada protokollile vastuväiteid kahe tööpäeva jooksul arvates protokollil kättetoimetamisest. Vastuväited lisatakse protokollile.

(4) Protokollil märgitakse andmed protokollil või salvestatu tutvustamise või tutvumisest loobumise kohta.

§ 24. Menetlusdokumendi kättetoimetamine

Menetlusdokumendi kättetoimetamisele kohaldatakse tsiviilkohtumenetluse seadustikus menetlusdokumentide kättetoimetamise kohta sätestatud.

2. jagu **Töövaidluskomisjoni pöördumine**

§ 25. Töövaidlusasja alluvus

(1) Töötaja võib avalduse esitada oma elukoha või töötamise koha või tööandja asukoha või elukoha järgsele töövaidluskomisjonile. Tööandja võib avalduse esitada töötaja elukoha või töötamise koha töövaidluskomisjonile.

(2) Avaldus kollektiivse töötuli lahendamiseks esitatakse tööandja asukoha või elukoha järgsele töövaidluskomisjonile või tööandjate liidu või tööandjate keskliidu asukoha järgsele töövaidluskomisjonile.

(3) Poolte eelneval kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis sõlmitud kokkuleppel võib töövaidlusasja lahendada kokkulepitud töövaidluskomisjonis.

(4) Töövaidluskomisjon kontrollib töövaidlusasja alluvust ning vajaduse korral saadab avalduse töövaidluskomisjonile, kellele vaidlus allub.

§ 26. Avalduse esitamine

(1) Töövaidluskomisjon võtab töövaidluse menetlusse kirjaliku avalduse alusel.

(2) Avalduses märgitakse:

- 1) käesoleva seaduse §-s 25 nimetatutest valitud töövaidlusasja alluvus;
- 2) avaldaja nimi, isiku- või registrikood, elu- või asukoht ja sidevahendite andmed;
- 3) isiku nimi, kelle vastu nõue esitatakse, tema isiku- või registrikood, elu- või asukoht ja sidevahendite numbrid;
- 4) avaldaja selgelt väljendatud nõue, rahalise nõude korral nõudesumma;
- 5) nõude aluseks olevad faktilised asjaolud, millega nõuet põhjendatakse;
- 6) tõendid, mis kinnitavad nõude aluseks olevaid asjaolusid, viidates konkreetselt, millist asjaolu millise tõendiga tõendada soovitakse;
- 7) kas pool on nõus asja kirjaliku menetlemisega või soovib asja läbivaatamist istungil;
- 8) kinnitus poolte kokkuleppe kohta, kui töövaidlusasja alluvusele kohaldatakse käesoleva seaduse § 25 lõiget 3.

(3) Avaldusele lisatakse dokumentaalsed tõendid, mille loetelu märgitakse avalduses.

(4) Kui avalduse esitab esindaja, lisatakse avaldusele volikiri.

§ 27. Avalduse menetlusse võtmise otsustamine

(1) Töövaidluskomisjoni juhataja otsustab määrusega avalduse menetlusse võtmise kolme tööpäeva jooksul avalduse saamisest arvates.

(2) Töövaidluskomisjoni juhataja keeldub avalduse menetlusse võtmisest määrusega, kui:

- 1) nõude lahendamine ei kuulu käesoleva seaduse kohaldamisalasse;
- 2) nõue on juba lahendatud töövaidluskomisjonis või kohtus;
- 3) nõue on juba esitatud töövaidluskomisjonile või kohtule;
- 4) vaidlevad pooled on sõlminud vahekohtu või õiguskantleri kinnitatud kokkuleppe sama vaidluse lahendamiseks;
- 5) vaidlevad pooled on töövaidluskomisjonis sõlminud lepituskokkuleppe sama vaidluse lahendamiseks;
- 6) avaldaja on varem esitanud töövaidluskomisjoni sama nõude, kuid avalduse tagasi võtnud;
- 7) avaldaja on varem esitanud töövaidluskomisjoni või kohtusse sama nõude, kuid sellest seaduses ettenähtud korras loobunud.

(3) Kui avaldus ei vasta käesoleva seaduse §-s 26 sätestatud nõuetele ja avalduse puudused takistavad avalduse menetlemist, annab töövaidluskomisjoni juhataja määrusega kuni 15 kalendripäeva pikkuse tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Kui avaldaja jätab määratud tähtaja jooksul puudused kõrvaldamata, keeldub töövaidluskomisjoni juhataja määrusega avalduse menetlusse võtmisest.

(4) Avalduse menetlusse võtmisest keeldumine või puuduste kõrvaldamise tähtaja määramine tehakse avaldajale viivitamata kirjalikult teatavaks.

§ 28. Avalduse tagasivõtmine

(1) Avaldaja võib avalduse vastaspoole nõusolekuta tagasi võtta kuni avalduse menetlusse võtmiseni.

(2) Vastaspoole nõusolekul võib avalduse tagasi võtta kuni töövaidluskomisjoni otsuse jõustumiseni.

(3) Avalduse tagasivõtmine tehakse töövaidluskomisjonile teatavaks kirjalikult või istungil suuliselt protokollituna. Kui käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel esitatud tagasivõtmise avaldus esitatakse kirjalikult või kui vastaspool puudub istungilt, toimetatakse tagasivõtmise avaldus vastaspoolele kätte kirjalikult.

(4) Avalduse tagasivõtmise korral kuni selle menetlusse võtmiseni keeldub töövaidluskomisjoni juhataja määrusega avalduse menetlusse võtmisest.

(5) Avalduse tagasivõtmise korral pärast selle menetlusse võtmist jätab töövaidluskomisjoni juhataja avalduse määrusega läbi vaatamata.

(6) Avalduse tagasivõtmise korral ei saa avaldaja pöörduda sama nõudega uuesti töövaidluskomisjoni, kuid see ei välista kohtusse pöördumist.

§ 29. Avalduse täpsustamine

Avaldaja võib pärast avalduse menetlusse võtmist taotleda avalduses esitatud faktiliste või õiguslike väidete täiendamist või parandamist, ilma et muudetakse avalduse aluseks olevaid põhilisi asjaolusid.

§ 30. Avalduste liitmine

(1) Töövaidluskomisjoni juhataja võib liita avaldused määrusega ühte menetlusse, kui nõuded on õiguslikult omavahel seotud või need nõuded oleks võinud esitada ühes menetluses ning nende ühine menetlemine võimaldab nende kiiremat lahendamist või lihtsustab nende menetlemist.

(2) Avalduste liitmine on põhjendatud eelkõige juhul, kui töövaidluskomisjoni menetluses on ühel ajal mitu üheliigilist avaldust:

- 1) milles on samad pooled;
- 2) mille on esitanud üks avaldaja eri vastaspoolte vastu;
- 3) mille on esitanud mitu avaldajat sama vastaspoole vastu.

(3) Avalduste liitmisel liidetakse hiljem esitatud avaldus ühiseks läbivaatamiseks esimesena esitatud avaldusega.

§ 31. Nõuete eraldamine

(1) Kui töövaidluskomisjoni juhataja leiab, et ühes avalduses esitatud nõuete või avalduse ja vastunõude eraldi arutamine võimaldab töövaidlusasja kiiremini läbi vaadata või lihtsustab menetlust oluliselt või kui avaldused on liidetud põhjendamatult, võib ta määrusega eraldada nõuded iseseisvateks menetlusteks.

(2) Töövaidluskomisjoni juhataja võib nõuete eraldamise määrusega tagasi võtta, kui selgub, et eraldamine ei olnud põhjendatud.

§ 32. Vastunõude esitamine

(1) Vastaspoolel on õigus töövaidluskomisjoni juhataja või sekretäri määratud tähtaja jooksul või kirjalikus menetluses kuni taotluste esitamise tähtaja möödumiseni esitada avaldaja vastu nõue ühiseks läbivaatamiseks põhinõudega (edaspidi *vastunõue*), kui:

- 1) vastunõue on suunatud põhinõude tasaarvestamisele;
- 2) vastunõude rahuldamine välistab täielikult või osaliselt põhinõude rahuldamise;
- 3) vastunõude ja põhinõude vahel on muu vastastikune seos ning nende ühine läbivaatamine võimaldab töövaidlusasja õiget ja kiiremat läbivaatamist.

(2) Vastunõude käesoleva paragrahvi lõikes 1 märgitust hilisema esitamise korral võtab töövaidluskomisjoni juhataja vastunõude põhinõudega ühisesse menetlusse üksnes juhul, kui vastunõude õigel ajal esitamata jätmiseks oli mõjuv põhjus ja vastunõude ühisesse menetlusse võtmine on töövaidluskomisjoni arvates töövaidlusasja lahendamise huvides ning mõistlik.

(3) Vastunõude avaldusele kohaldatakse avalduse kohta sätestatud. Kui töövaidluskomisjoni juhataja ei võta vastunõudena esitatud avaldust vastunõudena menetlusse, võetakse see menetlusse eraldi avaldusena, välja arvatud juhul, kui vastunõude esitaja on taotlenud, et avaldust menetletaks üksnes vastunõudena.

(4) Pool võib esitada avaldusele menetlusliku tasaarvestuse vastuväite, kui asjas ei ole esitatud tasaarvestatava nõude sissenõudmiseks vastunõuet ja kui tasaarvestus ei ole hea usu põhimõttest tulenevalt vastuvõetamatu.

3. jagu Lepitusmenetlus

§ 33. Lepitusmenetlus töövaidluskomisjonis

(1) Lepitusmenetlusele töövaidluskomisjonis kohaldatakse lepitusseaduses lepitusorgani tegevuse kohta sätestatud käesolevas seaduses sätestatud erisustega.

(2) Töövaidluskomisjoni kaudu lepitusmenetluse läbiviimisel on lepitajaks lepitusseaduse tähenduses töövaidluskomisjoni juhataja.

§ 34. Töövaidluskomisjoni kui lepitusorgani poole pöördumine

(1) Töövaidluskomisjoni kui lepitusorgani poole pöördumisel kohaldatakse lepitusavaldusele käesoleva seaduse §-des 26 ja 27 avalduse ja avalduse menetlusse võtmise kohta sätestatud.

(2) Töövaidluse lahendamise kestel lepitusmenetluse alustamiseks võib avaldaja esitada taotluse töövaidluse lahendamise aluseks olnud avalduse menetlusse võtmiseks töövaidluskomisjoni lepitusmenetluses.

(3) Töövaidluse lahendamise kestel saab töövaidluskomisjoni kui lepitusorgani poole pöörduda kuni töövaidlusasjas otsuse tegemiseni.

(4) Avaldaja võib avalduses välja pakkuda omapoolse lepitusettepaneku.

(5) Avaldusele lisatakse poolte kirjalik või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis sõlmitud kokkulepe töövaidlusasja lahendamiseks lepitusmenetluses.

§ 35. Lepituskokkuleppe sõlmimine

(1) Kirjalik lepituskokkulepe sõlmitakse poolte vahel kümne tööpäeva jooksul käesoleva seaduse § 34 lõikes 1 sätestatud avalduse menetlusse võtmise otsustamisest arvates.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud kokkuleppe sõlmimata jätmisel loetakse lepitusmenetlus lõppenuks.

§ 36. Töövaidluskomisjoni ja kohtusse pöördumine

(1) Kui lepituskokkulepet ei sõlmita, on pooltel õigus pöörduda sama töövaidlusasja lahendamiseks töövaidluskomisjoni või kohtusse. Töövaidluskomisjoni pöördumisel vaatab töövaidlusasja läbi töövaidluskomisjoni juhataja, kes ei olnud samas asjas lepitajaks.

(2) Kui töövaidlusasja menetlemisel alustatud lepitusmenetluses pooled kokkulepet ei sõlmi, on pooltel õigus pöörduda sama töövaidlusasja lahendamiseks kohtusse 30 kalendripäeva jooksul arvates lepitusmenetluse lõppemisest.

4. jagu

Töövaidluse läbivaatamine

§ 37. Töövaidluse läbivaatamise ettevalmistamine

(1) Töövaidluskomisjon vaatab töövaidluse läbi kolmeliikmelises koosseisus, välja arvatud käesoleva seaduse §-s 39 ja § 40 lõikes 1 sätestatud juhul.

(2) Töövaidluskomisjoni juhataja selgitab välja töövaidluse asjaolud ja teeb töövaidluse lahendamiseks vajalikud toimingud.

(3) Töövaidluskomisjoni juhataja või sekretär määrab istungi toimumise aja ning koha ja korraldab kutsete saatmise istungist osavõtivatele isikutele ning määrab vastaspoolele tähtaja nõude tunnustamiseks ning vastuväidete, tõendite, taotluste ja vastunõude esitamiseks.

(4) Töövaidluskomisjoni juhataja või sekretär saadab vastaspoolele avalduse ja selle lisade ärakirjad ning asja istungil läbivaatamise korral kutse.

§ 38. Avalduse läbivaatamise tähtaeg

(1) Töövaidluskomisjonile esitatud avaldus vaadatakse läbi 45 kalendripäeva jooksul arvates selle saamisest töövaidluskomisjonis, välja arvatud juhul, kui menetluse pikenedamine tuleneb objektiivsetest asjaoludest või käesolevas seaduses sätestatust.

(2) Istungi edasilükkamise korral määrab töövaidluskomisjoni juhataja töövaidlusasja arutamiseks uue istungi aja. Uus istung peab toimuma 30 kalendripäeva jooksul arvates eelmise istungi toimumise päevast.

(3) Puuduste kõrvaldamise nõudmisel või poole põhjendatud taotlusel võib töövaidluskomisjoni juhataja käesolevas paragrahvis sätestatud tähtaegu pikendada.

§ 39. Kirjalik menetlus nõude tunnustamisel

Kui isik, kelle vastu nõue on esitatud, seda täies ulatuses tunnustab, rahuldab töövaidluskomisjoni juhataja avalduse ainuisikuliselt kirjalikus menetluses.

§ 40. Rahaliste nõuete kirjalik menetlus

(1) Töövaidluskomisjoni juhataja võib ainuisikuliselt omal algatusel menetleda rahalise nõude avaldust kirjalikus menetluses, kui nõuete kogusumma ei ületa 6400 eurot.

(2) Töövaidlusasja läbivaatamisel kirjalikus menetluses otsustab töövaidluskomisjoni juhataja määrusega otsuse teatavakstegegemise aja, täiendavate avalduste ja tõendite esitamise tähtpäeva ning teatab neist pooltele. Töövaidluskomisjoni juhataja võib määratud tähtpäeva muuta, kui seda tingib menetlusolukorra muutumine.

(3) Töövaidluskomisjoni juhataja kutsub pooled istungile, kui juhataja hinnangul on poole isiklik ilmumine avalduse aluseks olevate asjaolude selgitamiseks mõõdapääsmatu. Poole taotlusel tuleb ta istungil ära kuulata, sõltumata kirjaliku menetluse määramisest.

(4) Avaldaja võib kirjalikus menetluses esitatud nõudeid täiendada või neist osaliselt või täielikult loobuda. Täiendavad nõuded esitatakse töövaidluskomisjonile kirjalikult.

(5) Kui pool ei ole nõus kirjaliku menetlusega, vaadatakse töövaidlusasi läbi istungil.

§ 41. Poolte kutsumine istungile

(1) Töövaidluskomisjoni juhataja kutsub pooled ja nende esindajad istungile kutsetega.

(2) Kutses märgitakse:

- 1) istungile kutsutava isiku nimi;
- 2) töövaidluskomisjoni koosseis;
- 3) istungi toimumise aeg ja koht;
- 4) töövaidlusasja põhisisu;
- 5) kellena isik istungile kutsutakse;
- 6) adressaadi äraolekul kutse vastu võtnud isiku kohustus anda kutse esimesel võimalusel üle adressaadile;
- 7) kohustus teatada töövaidluskomisjoni istungile ilmumata jätmise põhjustest;
- 8) istungile ilmumata jätmise tagajärjed.

§ 42. Poolte osalemine istungil

- (1) Töövaidlusasi vaadatakse läbi poolte või nende esindajate juuresolekul.
- (2) Kui välismaalane töötab Eestis selleks seaduslikku alust omamata ja on töövaidluse läbivaatamise ajaks Eestist välja saadetud või saadetakse Eestist välja töövaidluse läbivaatamise kestel, vaadatakse töövaidlusasi läbi tema kohalolekuta.
- (3) Töövaidluskomisjoni istungile kutsutud pool, kes ei saa istungile ilmuda, peab sellest töövaidluskomisjonile teatama enne istungi algust või viivitamata pärast istungil osalemist takistava asjaolu äralangemist ja põhistama istungile ilmumise takistatust.
- (4) Kui pool ei ilmu töövaidluskomisjoni istungile mõjuval põhjusel, lükatakse töövaidlusasja arutamine edasi.
- (5) Kui avaldaja ei ilmu töövaidluskomisjoni istungile ega ole esitanud põhjendatud taotlust töövaidlusasja arutamise edasilükkamiseks, lõpetatakse asja menetlus käesoleva seaduse § 50 punkti 3 alusel.
- (6) Kui isik, kelle vastu nõue oli esitatud, ei ilmu istungile mõjuva põhjuseta või on esitanud kirjaliku nõusoleku avalduse läbivaatamiseks tema kohalolekuta, võib töövaidluskomisjon vaadata avalduse läbi tema kohalolekuta.

§ 43. Istungi läbiviimise kord

- (1) Töövaidluskomisjoni istungit juhatab töövaidluskomisjoni juhataja, kes teatab istungi avamisel, millist töövaidlusasja arutatakse, vaidluse olemuse ja vastavad õigusnormid.
- (2) Istungi alguses teeb töövaidluskomisjoni juhataja kindlaks:
 - 1) kes kutsutud isikutest on istungile ilmunud ja nende isikusamasuse;
 - 2) kas istungilt puuduvad isikud on seaduse kohaselt istungile kutsutud;
 - 3) kas poolte esindajatel on olemas esindusõigus;
 - 4) kas puuduvad alused töövaidluskomisjoni liikme taandamiseks.
- (3) Enne töövaidlusasja sisulist arutamist lahendab töövaidluskomisjon poolte taotlused.
- (4) Pooled võivad istungil taotleda täiendavate dokumentaalsete tõendite esitamist, kui tõendi varasem esitamine ei olnud võimalik. Täiendavate tõendite esitamisel antakse vastaspoolele võimalus oma seisukoha võtmiseks. Tõendite esitamisel otsustab töövaidluskomisjon nende vastuvõtmise.
- (5) Avaldaja võib kirjalikus avalduses esitatud nõudeid istungil suuliselt täiendada või neist osaliselt või täielikult loobuda kuni töövaidlusasja sisulise arutamiseni. Täiendavad nõuded esitatakse töövaidluskomisjonile kirjalikult või protokollitakse.
- (6) Isik, kelle vastu nõuded on esitatud, kas tunnistab neid või vaidleb nendele vastu.
- (7) Istungil toimub poolte selgituste ja tunnistajate ärakuulamine, dokumentide ja muude tõenditega tutvumine ning nende hindamine ja poolte lõppseisukohtade ärakuulamine.
- (8) Pärast töövaidlusasja sisulist arutamist teatab töövaidluskomisjoni juhataja pooltele otsuse teatavakstegemise kuupäeva, kellaaja ja viisi.

5. jagu Tõendid

1. jaotis Tõendi esitamine, tõendamine ja hindamine

§ 44. Tõend ja selle liigid

- (1) Tõendiks on igasugune teave, mille alusel teeb töövaidluskomisjon kindlaks poolte nõudeid ja vastuväiteid põhjendavad asjaolud või nende puudumise, samuti muud töövaidlusasja õigeks lahendamiseks tähtsad asjaolud.
- (2) Töövaidluskomisjonis võib tõendiks olla tunnistaja ütlus, dokumentaalne tõend, asitõend ja vaatlus.

(3) Dokumentaalsele tõendile, asitõendile ja vaatlusele kohaldatakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-des 272–277 ja 285–291 sätestatud, arvestades käesolevas seaduses sätestatud erisustega.

§ 45. Tõendite esitamine ja kogumine

- (1) Kumbki pool peab tõendama neid asjaolusid, millele tuginevad tema nõuded ja vastuväited.
- (2) Diskrimineerimisvaidluste puhul rakendatakse võrdse kohtlemise seaduses või soolise võrdõiguslikkuse seaduses ettenähtud jagatud tõendamiskohustust.
- (3) Pool on vabastatud töövaidluskomisjonile tõendite esitamisest tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-s 231 sätestatud alustel.
- (4) Töövaidluskomisjon võtab vastu tõendi, millel on töövaidlusasjas tähtsust. Tõendi vastuvõtmisest keeldumist peab töövaidluskomisjon põhjendama.
- (5) Poolel on õigus esitada töövaidluskomisjonile taotlus, et töövaidluskomisjoni juhataja nõuaks määrusega teiselt poolelt tema käsutuses olevate tõendite ja andmete esitamist. Kui pool taotleb, et töövaidluskomisjon nõuaks dokumendi välja teiselt isikult, peab ta taotluses dokumendi ja selle sisu kirjeldama ning märkima, miks ta arvab dokumendi olevat selle isiku käes.
- (6) Kui seadusest tuleneb poole kohustus säilitada tõendeid või andmeid ning pool töövaidluskomisjonile neid põhjusega ei esita, võib vastaspoole väiteid tõendi või andmete sisu kohta lugeda tõendatuks.

§ 46. Tõendi hindamine

Töövaidluskomisjon hindab kõiki tõendeid igakülselt, täielikult ja objektiivselt ning otsustab oma siseveendumuse kohaselt, kas poole esitatud väide on tõendatud või mitte.

2. jaotis Tunnistaja

§ 47. Tunnistaja kaasamine

- (1) Töövaidluskomisjon võib poole taotlusel üle kuulata tunnistaja. Poole esitatud taotluses tuleb märkida tunnistaja nimi ja asjaolud, mille kohta tunnistaja ütlusi annab.
- (2) Tunnistajaks võib olla kolmas isik, kellele võivad olla teada töövaidlusasjas tähtsust omavad asjaolud.
- (3) Töövaidluskomisjoni juhataja võib määrusega jätta poole taotluse tunnistaja kaasamiseks rahuldamata, kui tunnistaja kaasamine on vaidluse asjaolusid arvestades ebamõistlik.

§ 48. Õigus keelduda ütluste andmisest

Õigusele keelduda tunnistajana ütluste andmisest kohaldatakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku §-s 257 sätestatud.

§ 49. Tunnistaja ütluste andmine

- (1) Tunnistaja võib vastata kirjalikult töövaidluskomisjoni esitatud küsimusele komisjoni määratud tähtaja jooksul, kui istungile ilmumine on tunnistajale ebamõistlikult koormav ja kirjaliku ütluse andmine on komisjoni hinnangul küsimuse sisu ning tunnistaja isikut arvestades tõendamiseks piisav.
- (2) Poolel on õigus tunnistajale töövaidluskomisjoni kaudu kirjalikult küsimusi esitada. Küsimused, mille kohta tunnistaja vastust soovitakse, määrab töövaidluskomisjon. Kui tunnistaja vastab talle esitatud küsimustele kirjalikult, saadab töövaidluskomisjon tunnistaja vastused viivitamata pooltele.
- (3) Vajaduse korral võib töövaidluskomisjon kutsuda tunnistaja istungile suuliselt ütlusi andma vaatamata kirjalikult antud ütlustele. Istungile ilmumise tagab pool, kelle taotlusel tunnistaja istungile kutsutakse.
- (4) Istungil osalevad tunnistajad kuulatakse üle üksteisest eraldi. Ülekuulamata tunnistajad ei või töövaidlusasja arutamise ajal viibida istungisaalis. Ülekuulatud tunnistaja jääb istungisaali kuni töövaidlusasja arutamise lõpetamiseni, kui töövaidluskomisjon ei luba tal varem lahkuda.

4. peatükk

Menetluse lõpetamine

§ 50. Menetluse lõpetamise alused

Töövaidluskomisjoni juhataja lõpetab töövaidlusasja menetluse määrusega, kui:

- 1) esineb käesoleva seaduse § 27 lõikes 2 sätestatud avalduse menetlusse võtmisest keeldumise alus;
- 2) avaldaja võtab avalduse tagasi;
- 3) avaldaja ei ilmu töövaidluskomisjoni istungile ega ole esitanud põhjendatud taotlust töövaidlusasja arutamise edasilükkamiseks;
- 4) pooled on sõlminud kompromissi ja töövaidluskomisjon kinnitab selle;
- 5) pooled on avaldanud soovi asja lahendamiseks lepitusmenetluses;
- 6) asjas pooleks olev füüsiline isik on surnud ja vaieldav õigussuhe ei võimalda õigusjärglust või juriidiline isik on lõppenud õigusjärglusteta.

§ 51. Kompromiss

(1) Pooled võivad menetluse kuni otsuse jõustumiseni lõpetada kompromissiga. Töövaidluskomisjoni juhataja kinnitab kompromissi määrusega, millega ühtlasi lõpetab töövaidlusasja menetluse. Kompromissi kinnitamise määruses märgitakse kompromissi tingimused.

(2) Pooled esitavad kompromissilepingu allkirjastatuna töövaidluskomisjonile või avaldavad kompromissi töövaidluskomisjonile protokollil kandmiseks.

(3) Kompromiss võib olla tingimuslik.

(4) Töövaidluskomisjoni juhataja ei kinnita kompromissi, kui see on vastuolus heade kommete või seadusega või kui kompromissi ei ole võimalik täita.

(5) Kui töövaidluskomisjoni juhataja ei kinnita kompromissi, teeb ta selle kohta põhjendatud määruse ja jätkab töövaidlusasja menetlemist.

(6) Kompromissi kinnitamise määrus jõustub allkirjastamisel. Kompromissi kinnitamise määrusele kohaldatakse käesolevas seaduses töövaidluskomisjoni otsuse täitmise kohta sätestatud.

(7) Kompromissi saab tühistada ja selle tühisusele saab tugineda tsiviilseadustiku üldosa seaduses nimetatud alustel ning kompromissist saab taganeda või selle üles öelda võlaõigusseaduses nimetatud alustel.

(8) Kompromissi saab kohtus pankrotimenetluses või täitemenetluses tagasivõitmise korras kehtetuks tunnistada.

§ 52. Menetluse lõpetamise kord

Menetluse lõpetamise määrus tehakse pooltele viivitamata kirjalikult teatavaks. Määruses nimetatakse menetluse lõpetamise alus.

§ 53. Menetluse lõpetamise tagajärjed

(1) Kui menetlus on lõpetatud, ei saa pool sama nõudega samal alusel uuesti pöörduda töövaidluskomisjoni sama poole vastu.

(2) Kui töövaidlusasja menetlus lõpetatakse käesoleva seaduse § 50 punkti 3 alusel, taastab töövaidluskomisjoni juhataja määrusega töövaidlusasja menetluse, kui avaldaja esitab 14 kalendripäeva jooksul pärast istungil osalemist takistava asjaolu äralangemist põhjendatud taotluse töövaidlusasja menetluse taastamiseks.

(3) Menetlus loetakse taastatuks taastamise määruse kättetoimetamisega pooltele. Menetluse taastamisel jätkab töövaidluskomisjon töövaidlusasja menetlust varem lõpetatud menetlusstaadiumist.

(4) Kui menetlus lõpetatakse käesoleva seaduse § 27 lõike 2 punktides 1 ja 7 ning § 50 punktides 3 ja 5 sätestatud alusel ning lepitusmenetlust ei alustata, on pooltel õigus pöörduda sama töövaidlusasja läbivaatamiseks kohtusse käesoleva seaduse §-s 58 sätestatud korras.

5. peatükk

Töövaidluskomisjoni otsus ja selle täitmine

§ 54. Otsuse tegemine

(1) Töövaidluskomisjon teeb otsuse, kui töövaidlusasja on komisjoni arvates arutatud ammendavalt ja asi on lõpliku lahendi tegemiseks valmis. Töövaidluskomisjon ei või otsuses ületada nõude piire ega teha otsust nõude kohta, mida ei ole esitatud.

(2) Töövaidlusasja arutamisel istungil teeb töövaidluskomisjon otsuse resolutsiooni töövaidlusasja arutamise päeval.

(3) Töövaidluskomisjoni otsus tehakse häälteenamusega. Viimasena hääletab töövaidluskomisjoni juhataja. Töövaidluskomisjoni liikmel ei ole õigust keelduda hääletamisest ega jääda erapooletuks.

(4) Hääletamisel vähemusse jäänud töövaidluskomisjoni kolmeliikmelisse koosseisu kuuluval liikmel on õigus eriarvamusele, mis lisatakse otsusele.

(5) Käesolevas seaduses sätestatud juhtudel teeb töövaidluskomisjoni juhataja otsuse ainuisikuliselt.

§ 55. Otsuse seaduslikkus ja põhjendatus

(1) Töövaidluskomisjoni otsus peab põhinema seadusel ja olema põhjendatud. Töövaidluskomisjonil on õigus täpsustada nõude õiguslikku kvalifikatsiooni, kui see on vajalik poolte seaduslike õiguste ja huvide kaitseks.

(2) Töövaidluskomisjon võib tugineda otsust tehes üksnes asjas kogutud tõenditele, mida pooltel oli võimalik uurida, ja asjaoludele, mille kohta oli pooltel võimalik oma arvamust avaldada. Kui töövaidluskomisjon hindab esile toodud asjaolu otsuses erinevalt menetluses osalejatest, peab ta eelnevalt olema juhtinud sellele nende tähelepanu ja andnud võimaluse avaldada oma seisukoht.

§ 56. Otsuse sisu

(1) Otsus koosneb sissejuhatusest, resolutsioonist, kirjeldavast ja põhjendavast osast.

(2) Otsuse sissejuhatuses märgitakse:

- 1) otsuse teinud töövaidluskomisjoni koosseis;
- 2) otsuse tegemise aeg ja koht;
- 3) töövaidlusasja number;
- 4) nõude ese;
- 5) poolte ja nende esindajate nimed ning isiku- ja registrikoodid või sünniajad;
- 6) istungi aeg või viide töövaidlusasja lahendamisele kirjalikus menetluses.

(3) Kui pool ei ilmunud istungile, tuleb sissejuhatuses seda märkida.

(4) Otsuse resolutsiooniga lahendab töövaidluskomisjon selgelt ja ühemõtteliselt nõuded ja veel lahendamata taotlused. Resolutsioon peab olema selgelt arusaadav ja täidetav ka otsuse muude osadeta. Resolutsioon peab olema eristatav otsuse muudest osadest.

(5) Resolutsioonist märgitakse otsusega mittenõustumise korral sama töövaidlusasja kohtus läbivaatamise kord ja tähtaeg.

(6) Otsuse kirjeldavas osas märgitakse loogilises järjekorras lühidalt ja olulist sisu esile tuues esitatud nõuded ning nende kohta esitatud väited, vastuväited ja tõendid.

(7) Otsuse põhjendavas osas märgitakse töövaidluskomisjoni tuvastatud asjaolud ja nendest tehtud järeldused, tõendid, millele on rajatud töövaidluskomisjoni järeldused, samuti õigusaktid, mida töövaidluskomisjon kohaldas. Töövaidluskomisjon peab otsuses põhjendama, miks ta ei nõustu ühe või teise poole faktiliste väidetega.

(8) Töövaidluskomisjon peab otsuses kõiki tõendeid analüüsima. Kui töövaidluskomisjon mõnda tõendit ei arvesta, peab ta seda otsuses põhjendama.

§ 57. Otsuse teatavastegemine töövaidlusasja läbivaatamisel istungil

(1) Töövaidluskomisjoni otsus tehakse pooltele teatavaks kümne tööpäeva jooksul pärast istungi toimumist. Istungi toimumise päeval teatatakse istungil osalevatele pooltele otsuse teatavastegemise kuupäev ja kellaaeg.

(2) Otsuse teatavastegemise päeval antakse pooltele otsuse ära kiri või toimetatakse otsus pooltele kätte käesolevas seaduses sätestatud korras.

§ 58. Kohtusse pöördumine

- (1) Töövaidluskomisjoni otsusega mittedõustumisel võivad pooled pöörduda sama töövaidlusasja läbivaatamiseks kohtusse 30 kalendripäeva jooksul arvates töövaidluskomisjoni otsuse saamisest.
- (2) Kohtusse pöördumise vormiks on hagiavaldus, mitte kaebus töövaidluskomisjoni otsuse peale.
- (3) Kui töövaidluskomisjon jätab avalduse rahuldamata või rahuldab selle osaliselt, võib avaldaja esitada kohtusse hagi töövaidlusasja lahendamiseks rahuldamata osas. Hagis võib esitada üksnes samad nõuded, mis esitati töövaidluskomisjonile.
- (4) Kui töövaidluskomisjon avalduse täielikult või osaliselt rahuldab, võib teine pool esitada kohtule taotluse, et kohus vaataks töövaidluskomisjonile esitatud avalduse läbi hagimenetluse korras hagina. Sel juhul on hageja töövaidluskomisjoni poole pöördunud isik ja kostja kohtule taotluse esitanud pool.
- (5) Töövaidluskomisjonile esitatud avaldus loetakse käesoleva paragrahvi lõikes 4 sätestatud juhul hagiavalduseks. Kohus annab pooltele vajaduse korral tähtaja avalduse esitamiseks hagimenetluses ettenähtud vormis, oma seisukohtade täiendamiseks ja täiendavate tõendite esitamiseks. Töövaidluskomisjonis esitatud dokumente ei pea kohus pooltele kätte toimetama.
- (6) Kui kohtule esitatakse hagi või avaldus töövaidlusasjas, mida töövaidluskomisjon on juba lahendanud, tuleb seda hagi või avalduses märkida ja lisada otsuse ära kiri. Hagi või avalduse saamisel nõuab kohus töövaidluskomisjonist välja töövaidlusasja lahendamise materjalid ja võtab need toimikusse. Esitatud tõendid loetakse kohtusse esitatuks.
- (7) Kui töövaidluskomisjoni poole pöördunud isik ei esita käesoleva paragrahvi lõikes 5 sätestatud juhul avaldust hagiavaldusele ettenähtud vormis kohtu määratud ajaks, jätab kohus avalduse läbi vaatamata. Sel juhul töövaidluskomisjoni otsus vaidlustatud ulatuses ei jõustu. Kohus juhib sellele hageja tähelepanu, kui ta annab tähtaja avalduse esitamiseks hagiavalduse vormis.
- (8) Käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud avalduse kohtule esitanud isik võib avaldusest loobuda. Avaldusest loobumisel jõustub töövaidluskomisjoni otsus.

§ 59. Otsuse jõustumine

- (1) Töövaidluskomisjoni otsus jõustub pärast kohtusse pöördumise tähtaja möödumist, kui kumbki pool ei esitanud avaldust kohtusse või kui kohus jättis avalduse menetlusse võtmata või hagi läbi vaatamata või lõpetas menetluse. Töövaidluskomisjoni otsuse osalisel vaidlustamisel jõustub otsus osas, mida kohtus ei vaidlustatud. Kohus on töövaidlusasja lahendamisel seotud töövaidluskomisjoni otsuse resolutsiooniga selle vaidlustamata osas.
- (2) Jõustunud töövaidluskomisjoni otsus on pooltele täitmiseks kohustuslik.
- (3) Töövaidluskomisjoni juhataja või sekretär lisab poole või puudutatud haldusorgani taotlusel otsusele jõustumismärke.
- (4) Jõustumismärke võib väljastada elektrooniliselt töövaidluskomisjoni juhataja või sekretär, kes varustab jõustumismärke oma digitaalallkirjaga.

§ 60. Otsuse tühistamine

- (1) Pärast otsuse teatavakstegemist ei saa otsuse teinud töövaidluskomisjon seda tühistada ega muuta, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Töövaidluskomisjoni juhataja tühistab otsuse määrusega käesoleva seaduse § 28 lõikes 2 ja § 51 lõikes 1 sätestatud juhul.

§ 61. Vigade parandamine otsuses

- (1) Töövaidluskomisjoni juhataja parandab määrusega igal ajal otsuses kirja- ja arvutusvead ning ilmsed ebatäpsused, mis ei mõjuta otsuse sisu. Enne määruse tegemist võib töövaidluskomisjon pooled ära kuulata.
- (2) Otsuse parandamise määruse kohta tehakse märke otsusele ja pärast määruse tegemist väljastatavale ära kirjale. Töövaidluskomisjon toimetab vea parandamise määruse pooltele kätte.
- (3) Otsuses vigade parandamise kohta sätestatud kohaldatakse ka määruses vigade parandamisele.

§ 62. Jõustunud otsuse avalikustamine

Jõustunud otsus avalikustatakse tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 462 lõigetes 2–4 sätestatud tingimustel ja korras selleks ettenähtud kohas arvutivõrgus. Otsuse avalikustamine ei mõjuta otsuse jõustumist.

§ 63. Otsuse kandmine töötamise registrisse

Jõustunud otsuse alusel teeb töövaidluskomisjoni juhataja või sekretär kande maksukorralduse seaduse §-s 25¹ sätestatud töötamise registrisse järgmiste andmete lisamiseks või muutmiseks:

- 1) töötaja tööle asumise aeg;
- 2) töötamise aluseks olnud õigussuhte liik;
- 3) töölepingu lõppemise kuupäev;
- 4) töölepingu lõppemise õiguslik alus.

§ 64. Otsuse täitmine

(1) Töövaidluskomisjoni otsus täidetakse pärast selle jõustumist, välja arvatud juhul, kui see kuulub viivitamata täitmisele.

(2) Töövaidluskomisjoni otsuse täitmine toimub täitemenetluse seadustikuga kehtestatud korras.

§ 65. Otsuse viivitamatu täitmine

(1) Töövaidluskomisjon võib poole taotlusel tunnistada töötasu väljamõistmise otsuse viivitamata täidetavaks töötajale hädavajalikus ulatuses, kuid mitte rohkem kui kahe kuu töötasu ulatuses.

(2) Viivitamata täidetava otsuse vaidlustamiseks kohtusse pöördumisel on õigus hagi tagamise korras taotleda viivitamatu täitmise peatamist.

6. peatükk Rakendussätted

1. jagu Üleminekusätted

§ 66. Töövaidluse läbivaatamisele kohaldatav seadus

Enne käesoleva seaduse jõustumist algatatud töövaidluse lahendamisele kohaldatakse enne käesoleva seaduse jõustumist kehtinud individuaalse töövaidluse lahendamise seadust.

2. jagu Seaduste muutmine ja kehtetuks tunnistamine

§ 67. Eestisse lähetatud töötajate töötingimuste seaduse muutmine

Eestisse lähetatud töötajate töötingimuste seaduse § 5 lõikes 6 asendatakse arv „4” arvuga „3”.

§ 68. Individuaalse töövaidluse lahendamise seaduse muutmine

Individuaalse töövaidluse lahendamise seadust täiendatakse §-dega 35²–35⁹ järgmises sõnastuses:

„§ 35². Ametikohale nimetatud töövaidluskomisjoni juhataja teenistussuhte jätkamine

(1) Enne 2018. aasta 1. jaanuari ametikohale nimetatud töövaidluskomisjoni juhataja vastavust ametikohale esitatud nõuetele hinnatakse 2017. aasta 30. septembriks.

(2) Hindamisel ametikohale esitatud nõuetele vastavaks tunnistamise korral jätkub käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud isiku teenistussuhe 2018. aasta 1. jaanuaril jõustuvas töövaidluse lahendamise seaduses sätestatud korras.

(3) Hindamisel ametikohale esitatud nõuete mittevastavaks tunnistamise korral vabastab valdkonna eest vastutav minister käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud isiku ametikohalt alates 2018. aasta 1. jaanuarist.

(4) Hindamisest keeldunud, mõjuva põhjuseta hindamisele ilmumata jäänud või hindamisel lubamatuid abivahendeid kasutanud isik loetakse ametikohale esitatud nõuetele mittevastavaks ja vabastatakse ametikohalt avaliku teenistuse seaduse § 95 alusel alates 2018. aasta 1. jaanuarist.

(5) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud isikule kohaldatakse avaliku teenistuse seaduse § 102 lõigetes 1 ja 2 sätestatud.

§ 35³. Hindamiskomisjon

(1) Hindamise viib läbi valdkonna eest vastutava ministri moodustatud viieliikmeline hindamiskomisjon.

(2) Hindamiskomisjoni kuuluvad:

- 1) üks Sotsiaalministeeriumi ametnik;
- 2) üks Justiitsministeeriumi ametnik;
- 3) üks Tööinspektsiooni ametnik;
- 4) üks Kohtunike Ühingu määratud esindaja;
- 5) üks tööõiguse või tsiviilõiguse korraline õppejõud.

(3) Hindamiskomisjoni esimeheks on valdkonna eest vastutava ministri määratud komisjoni liige.

(4) Komisjoni liikme esitanud isik võib määrata komisjoni liikmele asendusliikme.

(5) Komisjoni tehnilise teenindamise tagab Tööinspektsioon.

§ 35⁴. Hindamiskomisjoni töökord

(1) Hindamiskomisjon määrab oma töökorra. Hindamiskomisjoni koosoleku võib pidada elektrooniliselt.

(2) Esimehe puudumisel asendab teda vanim koosolekul osalev liige.

(3) Hindamiskomisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt neli liiget.

(4) Otsus tehakse häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on määrav esimehe hääl, esimehe puudumisel tema asendaja hääl.

(5) Koosolekuid protokollib esimehe määratud isik. Hindamiskomisjoni otsused vormistatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

§ 35⁵. Hindamine

(1) Hindamine koosneb vestlusest ja kaasuse lahendamisest.

(2) Hindamise vestluse ja kaasuse lahendamise aja ning koha määrab hindamiskomisjon. Hindamise kuupäev, kellaaeg ja koht tehakse töövaidluskomisjoni juhatajale teatavaks vähemalt seitse päeva enne hindamist.

(3) Vestlusel analüüsitakse töövaidluskomisjoni juhataja vormistatud töövaidluse lahendeid ja tema lahendite kohta esitatud kaebusi ning hinnatakse tema vastavust ametikohale sätestatud nõuetele.

(4) Vestluse ja kaasuse eest antavad maksimumpunktid kinnitab hindamiskomisjon enne hindamist.

(5) Kaasus koostatakse tööõiguse valdkonnas.

(6) Kaasuse lahendamine ja vormistamine toimub elektrooniliselt.

(7) Hinnatav lahendab kaasuse iseseisvalt. Lahendamisel võib kasutada kommenteerimata õigusakte ning Riigi Teatajat.

§ 35⁶. Märkusõna

(1) Hinnatav märgib enda valitud märkusõna kaasuse lahendusele.

(2) Märkusõna peab koosnema vähemalt viiest tähest ja ühest numbrist.

(3) Hinnatav esitab hindamiskomisjonile kinnises ümbrikus märkusõna koos oma nimega. Hindamiskomisjon avab ümbriku pärast vestluse läbiviimist ja kaasuse lahenduse hindamist.

(4) Hinnatav salvestab kaasuse lahenduse, kasutades faili nimena märkusõna.

(5) Hindamistulemuste kinnitamise otsusesse märgitakse hinnatava nime juurde tema märkusõna.

§ 35⁷. Hindamine

(1) Vestlust viivad läbi ning kaasuse lahendust hindavad vähemalt kolm hindamiskomisjoni liiget.

(2) Vestlust ja kaasuse lahendust hinnatakse eraldi. Vestlus ja kaasuse lahendus hinnatakse arvestatuks või mittearvestatuks. Vestlus ja kaasuse lahendus loetakse arvestatuks, kui mõlema eest eraldi on hindamiskomisjoni liige andnud punkte vähemalt 70 protsenti võimalikust.

§ 35⁸. Hindamistulemuste kinnitamine

(1) Hinnatav loetakse ametikohale esitatud nõuetele vastavaks, kui vestlus ja kaasuse lahendus on arvestatud.

(2) Komisjon kinnitab hindamistulemused otsusega 14 päeva jooksul hindamise toimumisest arvates. Komisjoni esimees ja protokollija allkirjastavad otsuse hindamistulemuste kinnitamise kohta digitaalselt või paberil. Otsus saadetakse valdkonna eest vastutavale ministrile, kes teeb hindamistulemused teatavaks kümne tööpäeva jooksul.

§ 35⁹. Hindamisele ilmutata jäämine

(1) Mõjuval põhjusel hindamisele ilmutata jäämise korral määrab uue hindamise toimumise aja ja koha hindamiskomisjon.

(2) Mõjuvaks põhjuseks loetakse haigestumine, kui selle tõendamiseks esitatakse arstitõend, või muu hindamisele ilmutist takistanud asjaolu hindamiskomisjoni otsusel.”.

§ 69. Maksukorralduse seaduse muutmine

Maksukorralduse seaduse § 25¹ lõike 2 teine lause muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„Töövaidluskomisjoni juhatajal või sekretäril on õigus teha käesoleva seaduse § 25⁵ punktis 4 nimetatud otsuse alusel töövaidluse lahendamise seaduse §-s 63 nimetatud kandeid.”.

§ 70. Tulumaksuseaduse muutmine

Tulumaksuseaduse § 13 lõiget 3 täiendatakse punktiga 2² järgmises sõnastuses:

„2²) töövaidluse lahendamise seaduse § 10 kohaselt töövaidluskomisjoni istungil osalemisega seotud kaasistuja kulude hüvitisi vastavalt käesoleva lõike punktidele 1 ja 2.”.

§ 71. Täitemenetluse seadustiku muutmine

Täitemenetluse seadustikus tehakse järgmised muudatused:

1)paragrahvi 2 lõike 1 punktist 7 jäetakse välja sõnad „töövaidluskomisjoni ja”;

2)paragrahvi 2 lõiget 1 täiendatakse punktiga 7³ järgmises sõnastuses:

„7³) töövaidluskomisjoni jõustunud otsus, viivitamata täitmisele kuuluv otsus ja kompromissi kinnitamise määrus.”.

§ 72. Töölepingu seaduse muutmine

Töölepingu seaduses tehakse järgmised muudatused:

1)seadust täiendatakse §-ga 3¹ järgmises sõnastuses:

„§ 3¹. Töösuhtest tuleneva nõude aegumistähtaeg

Töösuhetest tulenevate õiguste tunnustamiseks ja rikutud õiguste kaitseks nõude esitamise tähtaeg töövaidluskomisjoni või kohtusse pöördumiseks on neli kuud arvates ajast, kui isik sai teada või pidi teada saada oma õiguse rikkumisest.”;

2)paragrahvi 29 täiendatakse lõikega 9 järgmises sõnastuses:

„(9) Töötasu nõude esitamise tähtaeg on kolm aastat arvates töötasu sissenõutavaks muutumisest.”;

3)paragrahvist 114 jäetakse välja sõna „individuaalse”.

§ 73. Välismaalaste seaduse muutmine

Välismaalaste seaduse § 286¹ lõikest 8 jäetakse välja sõna „individuaalse”.

§ 74. Seaduse kehtetuks tunnistamine

Individuaalse töövaidluse lahendamise seadus tunnistatakse kehtetuks.

3. jagu Seaduse jõustumine

§ 75. Seaduse jõustumine

- (1) Käesolev seadus jõustub 2018. aasta 1. jaanuaril.
- (2) Käesoleva seaduse §-d 67 ja 68 jõustuvad üldises korras.

Eiki Nestor
Riigikogu esimees