

AMETIÜHINGU USALDUSISIKU ROLL

Ametiühing ja ametiühingu usaldusisik

Ametiühing on iseseisev omaalgatuslik ja vabatahtlik isikute ühendus, mille eesmärgiks on töötajate õiguste ja huvide esindamine ning kaitsmine. Ametiühingud on sõltumatud töandjatest, riigiasutustest ja teistest organisatsioonidest.

Ametiühingu eelis töötajate usaldusisiku ees seisneb tema suuremates õigustes töötajate esindamise osas ning paremas koostöötahes. Kui töötajate usaldusisiku kohustus on esindada kõiki töötajaid olenemata nende endi soovist, siis ametiühing esindab eelkõige oma liikmeid. Samas võib eeldada, et ametiühingu liikmeks astuvad töötajad teadlikult, soovides oma töötingimusi parandada. Seetõttu annavad nad ametiühingule selgemaid ja kindlamaid juhiseid, mistõttu saab ametiühing häälekamalt ja mõjukamalt ka töötajate õigusi kaitsta.

Ametiühingu loomine ja liitumine

Põhiseadusega on garanteeritud ametiühingu loomise õigus. Ametiühingu loomiseks on vaja vähemalt 5 töötajat. Ametiühingu loomisest tuleb töandjale teatada hiljemalt 1 kuu jooksul. Ametiühingu loomise täpsem kord on kirjas [ametiühingute seaduses](#).

Igal inimesel õigus liituda ametiühinguga. Töötaja võib liituda nii oma töökohal oleva ametiühinguga kui ka iga teise ametiühinguga. Samuti on igal isikul õigus ametiühingusse mitte kuuluda. Mitte kedagi ei tohi kohelda ebavõrdselt seetõttu, et ta kuulub või ei kuulu ametiühingusse.

Ametiühingut luua ja sellega liituda on keelatud ainult kaitsejõudude tegevteenistuses olevatel kaitseväelastel.

Ametiühingu õigused

Ametiühingu peamised õigused on:

1. esindada töötajate õigusi ja huve kollektiivlepinguga seotud küsimustes;
2. esindada töötajate õigusi ja huve volituse alusel töölepinguga seotud küsimustes ning kontrollida esindamisega seotud dokumente (tööleping, tööajagraafik, puhkusegraafik);
3. esindada liikmeid töövaidlusorganites;
4. tutvuda läbi valitud esindaja takistamatult töötingimuste ja töökorraldusega;
5. pöörduda töandja rikkumiste korral Tööinspektsiooni ja teiste järelevalveasutuste poole;
6. osaleda informeerimisel ja konsulteerimisel ametiühingu usaldusisiku kaudu;
7. saada töandjalt vähemalt kord kuus ruum ametiühingu ürituse läbiviimiseks;
8. igal liikmel saada vähemalt 5 tööst vaba päeva aastas ametiühingu koolitusel osalemiseks;
9. esitada ettepanekuid töötajaid puudutavate õigusaktide eelnõudesse;
10. teha koostööd riigi- ja valitsusasutustega ning töandjatega töötajaid puudutavates küsimustes;
11. korraldada koosolekuid, miitinguid, pikette ja streike.

Ametiühingu kohustused

Ametiühingu peamiseks kohustuseks on töörahu kindlustamine kollektiivlepingu kehtivuse ajal ning kollektiivlepingus sätestatud ametiühingu kohustuste täitmise tagamine.

Ametiühingu usaldusisik

Töötajate ning ametiühingu usaldusisiku vahel tuleb selget vahet teha, sest nende õigused ja kohustused põhinevad kahel erineval seadusel. Kõiki töötajaid esindavat usaldusisikut puudutav on kirjas valmivas usaldusisiku seaduses, ametiühingu usaldusisikut puudutav ametiühingu seaduses. Ametiühingu usaldusisik on ametiühingu liikmete hulgast valitud töötaja, kellel on tavalikmest suuremad õigused ja kohustused. Ametiühingute usaldusisik tegutseb ametiühingute seaduse alusel. Töötajate usaldusisiku seadus ei reguleeri ametiühingute tegevust. Kuid erandiks on informeerimine-konsulterimine, mille mõiste, sisu ja korraldus on reguleeritud töötajate usaldusisiku seaduse 5. peatükis.

Ametiühingu usaldusisik esindab eelkõige oma liikmeid.

Ametiühingu usaldusisik esindab oma liikmeid selle aja jooksul, nagu otsustati usaldusisiku valimisel.

Ametiühingu usaldusisiku volitused ettevõtte suhtes lõpevad, kui lõpeb tema töösuhe tööandjaga.

Kui mitteliikmed soovivad, et ametiühingu usaldusisik ka neid esindaks, peab töötajate üldkoosolek andma ametiühingu usaldusisikule selleks volituse. Sel juhul saab AÜ usaldusisikust töötajate usaldusisik, kellele võimaldatakse põhitööst vabastus sõltuvalt töötajate koguarvust. Kui ametiühingu usaldusisik valitakse üldkoosolekul kõigi töötajate usaldusisikuks, võib ametiühing soovi korral endale valida uue usaldusisiku - siis on ametiühingul kaks ametlikku ja seadusest tulenevate tagatistega esindajat. Ametiühingu usaldusisikut käsitletakse töötajate esindajana ka töölepingu seaduse tähenduses;

Nii AÜ, kui ka töötajate usaldusisik esindab oma volitajaid. Usaldusisikud peavad tegema omavahel koostööd. Ametiühingu usaldusisikul on ainuesõigus sõlmida kollektiivlepingut. Kollektiivläbirääkimistele võib kaasata ka teise usaldusisiku.

Ametiühingu usaldusisiku peamised õigused on:

- saada tööst vaba aega oma ülesannete täitmiseks;
- osaleda informeerimisel ja konsulterimisel.

Ametiühingu usaldusisiku peamised kohustused on:

- hoida volituste ajal ja pärast volituste lõppemist oma kohustuste täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid või tööandja selgelt konfidentsiaalsena antud teavet;
- teha koostööd teiste töötajate esindajatega.

Tööst vaba aega ametiühingu usaldusisikule:

Põhitööst vaba aega oma ülesannete täitmiseks saab vähemalt üks aü usaldusisik samasugustel alustel nagu üldkoosolekul valitud usaldusisik. See tähendab vastavalt tööandja juures töötavate liikmete arvule:

5-100 liikme esindamisel 4 tundi nädalas;

101-300 liikme esindamisel 8 tundi nädalas;

301-500 liikme esindamisel 16 tundi nädalas;

üle 500 liikme esindamisel 40 tundi nädalas.

Kui ettevõttes on ametiühingu usaldusisikuid rohkem kui üks, ei pea tööandja kõigile vaba aega võimaldama. Kui ettevõtte on keeruka struktuuriga (nt tema osakonnad või üksused paiknevad eri kohtades), peaks ametiühing tööandjaga kokku leppima, et igas struktuuriüksuses töötav usaldusisik saab piisavalt vaba aega oma töötajate esindamiseks (usaldusisiku ülesannete täitmiseks).

Kui aga ettevõttes on mitu ametiühingut ja igal ametiühingul on usaldusisik, peab tööandja tagama iga ametiühingu usaldusisikule põhitööst vaba aja vastavalt esindatavate liikmete arvule.

Ametiühing peab teatama tööandjale oma liikmete arvu.

Millised tagatised on ette nähtud ametiühingu usaldusisikule?

Ametiühingu usaldusisikule säilivad kõik töölepingu seadusest tulenevad tagatised. Need on:

- *õigus olla õigeaegselt teavitatud nii võimalusest töötada osalise tööajaga kui ka vabadest töökohtadest (TLS § 131 lg 2 ja § 132 lg 2);
- *tööandja kohustus teavitada 1 kuu varem (võrreldes üldise korraga) töötajate esindajat temaga töölepingu lõpetamisest (TLS § 87 lg 5);
- *tööandja kohustus konsulteerida töötajate esindajatega enne töölepingute kollektiivset lõpetamist (TLS § 892 ja 893);
- *töölejäamise eelisõigus koondamiste korral (TLS § 99);
- *õigus saada hüvitist 6 kuu keskmise palga ulatuses, kui usaldusisik loobub tööle ennistamisest (TLS § 117 lg 3).

Lisaks:

- *säilitatakse usaldusisiku ülesannete täitmise ajaks keskmine palk;
- *kollektiivlepingu läbirääkimistes osalevat usaldusisikut ei või läbirääkimiste ajal distsiplinaarkorras karistada, samuti tööandja algatusel temaga töölepingut lõpetada.

Uus TL seadus

§ 94. Töötajate esindajaga töölepingu ülesütlemise erisus

(1) Enne töölepingu ülesütlemist töötajate esindajaga peab tööandja küsima töötajat esindama valinud töötajatelt või ametiühingult arvamuse töölepingu ülesütlemise kohta.

(2) 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.

Ametiühingu usaldusisiku roll kollektiivläbirääkimistel

Kollektiivläbirääkimiste pidamine ja kollektiivlepingu sõlmimine on ametiühingu ainueesõigus. Seega, kui ettevõttes on moodustatud ametiühing või seal töötab ametiühingu liikmeid, ei saa töötajate usaldusisik ametiühingu eelneva loata tööandjaga läbirääkimisi alustada või läbirääkimistel osaleda.

Informeerimine ja konsulteerimine

Ametiühingu liikmete hulgast valitud ametiühingu usaldusisikul on sarnaselt töötajate usaldusisikuga õigus saada tööandjalt informatsiooni ning konsulteerida tööandjaga saadud info põhjal ettevõtte käekäiku ja tulevikuplaane puudutavates küsimustes.

Seega on ametiühingu usaldusisikul õigus osaleda informeerimisel ja nõuda konsulteerimist igal juhul – st ka siis, kui töötajate usaldusisikut pole valitud.

Mis on informeerimine ja konsulteerimine?

***Informeerimine** tähendab tööandja kohustust edastada usaldusisikule (tema puudumisel - töötajatele) teavet, mis võimaldab töötajatel saada õigeaegselt selge ja piisavalt põhjaliku ülevaate tööandja struktuurist, majanduslikust ja tööhõive olukorrast ning nende võimalikust arengust ja muudest töötajate huve puudutavatest asjaoludest, samuti saada aru olukorra ja muude asjaolude mõjudest töötajatele.

***Konsulteerimine** tähendab usaldusisiku (tema puudumisel - töötajate) ja tööandja vahelist seisukohtade vahetamist ning dialoogi pidamist, mis võimaldab usaldusisikul (töötajatel) avaldada arvamusi ja teha ettepanekuid ning saada neile tööandjalt põhjendatud vastuseid. Konsulteerimise eesmärgiks on kokkulepele jõudmine.

informeerimise ja konsulteerimise kohustuse on nendel tööandjatel, kelle juures töötab **vähemalt 30 töötajat**.

Informeerimise ja konsulteerimise kohustus puudub avalikus teenistuses (Riik ja KOV).

tööandja kohustuslikud informeerimise ja konsulteerimise teemad:

- *tööandja struktuur ja töötajate koosseis;
- *muudatused ja kavandatavad otsused, mis avaldavad olulist mõju tööandja struktuurile ja töötajate koosseisule;
- *kavandatavad otsused, millega võivad kaasned olulised muudatused töökorralduses;
- *kavandatavad otsused, millega võivad kaasned olulised muudatused töötajate töölepingulistes suhetes, sealhulgas töösuhete lõpetamine.
- *majandusaasta aruanne - hiljemalt 14 päeva jooksul pärast selle kinnitamist.

Tööandja kohustused:

- *tööandja edastab teabe kas paberkandjal või elektrooniliselt;
- *15 tööpäeva jooksul arvates teabe kättesaamisest on usaldusisikul õigus esitada tööandjale kirjalik arvamus, teha ettepanekuid või teatada soovist alustada konsulteerimist (kui tööandja ei arvesta ettepanekuid, peab ta seda esimesel võimalusel kirjalikult põhjendama);
- *tööandja algatab konsulteerimise 7 tööpäeva jooksul konsulteerimise sooviavalduse kättesaamisest;
- *tööandja peab konsulteerimisel selgitama kavandatavat tegevust ja selle tagajärgi töötajate suhtes;
- *usaldusisikul on õigus konsulteerimisse kaasata eksperte;
- *poolte eesmärgiks peab olema kokkuleppele jõudmine.

Milline info ei ole konfidentsiaalne?

Konfidentsiaalne ei ole:

- *töötajate arv
- *majandusaasta aruanne
- *kogu teave, mille tööandja on ise avalikustanud (internetis, meedias jne).

Konfidentsiaalne saab olla vaid selline teave, mille avalikuks tulek võib tööandjat, sh tema tegevust, mainet jms oluliselt kahjustada.

Mille üle teostab riiklikku järelevalvet Tööinspeksioon?

- *kas tööandja lubab usaldusisikul tutvuda takistamatult töötingimuste ja töökorraldusega;
- *kas usaldusisik saab tööandjalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ning tööandjaga konsulteerida;
- *kas tööandja tagab usaldusisikule tema ülesannete täitmiseks seaduses ettenähtud vaba aja;
- *kas tööandja täidab informeerimise-konsulteerimise kohustust ettevõttes, kus töötab vähemalt 30 töötajat;
- *kas tööandja on töötajate arvu määranud seaduses ettenähtud korras;
- *kas tööandja informeerib usaldusisikut seaduses nimetatud asjaoludest.

ametiühingu usaldusisiku vastutus:

konfidentsiaalse teabe avaldamise eest, karistatakse teda rahatrahviga kuni 100 trahviühikut (6000 krooni).

Karistuse võib määrata kas Tööinspeksioon või kohus sõltuvalt sellest, kumma poole tööandja on pöördunud.

Karistust on võimalik määrata vaid juhul, kui rikkumine on tõendatud.

Tööandja vastutus:

Informeerimise ja konsulteerimise kohustuse täitmata jätmise või valeandmete esitamise eest tööandja poolt karistatakse raha trahviga kuni 200 trahviühikut, kui sama teo pani toime jur. Isik – karistatakse rahatrahviga kuni 50000 krooni.

Kohtuväline menetleja on TI.

Õigusaktid:

Töötajate usaldusisikute seadus

Ametiühingute seadus