

Väljaandja:	Riigikogu
Akti liik:	seadus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	04.12.2020
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT I, 24.11.2020, 6

# Töövaidluse lahendamise seadus

Vastu võetud 14.06.2017  
[RT I, 04.07.2017, 3](#)  
 jõustumine 01.01.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
06.12.2017	<a href="#">RT I, 28.12.2017, 1</a>	01.01.2018, osaliselt 01.03.2018
12.11.2020	<a href="#">RT I, 24.11.2020, 1</a>	04.12.2020

## 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, Eestis filiaali kaudu tegutseva või mitteresidendist tööandjana registreeritud tööandja vahelisest töösuhtest ning töösuhte ettevalmistamisest tulenev töövaidlus (individuaalne töövaidlus); [[RT I, 24.11.2020, 1](#)- jõust. 04.12.2020]
  - 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 Tööinspeksiooni 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 Tööinspeksiooni 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 magistrikraadi, sellele vastava kvalifikatsiooni Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 2<sup>2</sup>tähenduses 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. Põhipalgat kinnitab valdkonna eest vastutav minister Tööinspeksiooni 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 ministermäärusega](#).

(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 ja 22, § 23 lõike 2 punkte 2–7, §-e 24, 30, 33, 45, 46, 52–54, 57, 61, 63, 67, 91 ja 98.

[RT I, 24.11.2020, 1- jõust. 04.12.2020]

## § 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 Tööinspeksiooni määratud arvule vastava nimekirja võimalikest kaasistujateks nimetatavatest isikutest, kes on kirjalikult kinnitanud käesoleva seaduse §-s 8 sätestatud nõuetele vastavust. Tööinspeksioon 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 teatatakse istungi toimumisest mõistliku aja jooksul enne istungit ja võimaldatakse töövaidlusasjaga tutvumiseks juurdepääs menetluskokumentidele.

(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 ühe tunni eest on võrdne töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud tunnitasu alammääraga.

[RT I, 24.11.2020, 1- jõust. 04.12.2020]

(4<sup>1</sup>) Kaasistujale arvestatakse toimiku materjalidega tutvumiseks ja muu töövaidlusega seotud asjaajamise jaoks töövaidlusasja kohta pool tundi tasustatud tööaega lisaks istungil osaletud ajale.

[RT I, 24.11.2020, 1- jõust. 04.12.2020]

(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.

### **§ 13<sup>1</sup>. Töökeel**

(1) Menetlus, sealhulgas protokollimine, toimub eesti keeles. Töövaidluskomisjoni istungi võib poolte ja töövaidluskomisjoni liikmete nõusolekul pidada ka muus keeles.

(2) Menetlusosaline võib käesoleva paragrahvi lõikes 1 kirjeldatud nõusoleku igal ajal tagasi võtta, kui menetlusosalise hinnangul ei ole tema keeleoskus vaidluse lahendamiseks piisav.

(3) Kui pool ei valda eesti keelt või tal ei ole menetluses eesti keelt valdavalt esindajat, samuti juhul, kui ta vajab viipekeeletõlgi tuge, peab ta leidma endale töövaidluskomisjoni istungile tõlgi. Kui pool ei leia mõjuval põhjusel istungile tõlki või tõlk ei saa istungil osaleda, võib töövaidluskomisjon vaidluse lahendamise edasi lükata.

(4) Töövaidluskomisjon ei hüvita tõlkimisega seotud kulusid.  
[RT I, 24.11.2020, 1- jõust. 04.12.2020]

### **§ 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.

(2<sup>1</sup>) Töövaidluskomisjonis ei saa esindajaks olla piiratud teovõimega isik.  
[RT I, 24.11.2020, 1- jõust. 04.12.2020]

(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. Protokoll 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) protokoll allkirjastamise kuupäev.

(2) Protokoll 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 protokoll kättetoimetamisest. Vastuväited lisatakse protokollile.

(4) Protokoll märgitakse andmed protokoll või salvestatu tutvustamise või tutvumisest loobumise kohta.

## § 24. Menetlusdokumendi kättetoimetamine

Menetlusdokumendi kättetoimetamisele kohaldatakse tsiviilkohtumenetluse seadustikus menetlusdokumentide kättetoimetamise kohta sätestatud.