

3. Тема – Консультирование работников

Самый важный законодательный акт, регулирующий трудовые отношения – закон о трудовом договоре. Он определяет порядок заключения трудового договора, права и обязанности работника и работодателя в трудовых отношениях, рабочее время и время отдыха, правила предоставления отпуска, вопросы прекращения трудового договора и многое другое. Наряду с этим работники и работодатели должны руководствоваться и другими правовыми актами, а также документами, регулирующими условия труда как на уровне государства, так и на рабочем месте.

Чтобы доверенное лицо успешно справлялось с задачами представителя работников, ему нужно разбираться в самом существенном и необходимом, что содержится в этих правовых актах и документах.

Содержание

3.1	Какие документы регулируют трудовые отношения?	2
3.2	Трудовой договор	2
3.2.1	Обязанности работника и работодателя	3
3.2.2	Оплата труда	4
3.2.3	Рабочее время и сверхурочная работа	5
3.2.4	Рабочее время и время дежурства	6
3.2.5	Работа ночью, вечером и в государственные праздники	6
3.2.6	Отпуск	7
3.3	Производственная среда и гигиена труда	8
3.4	Равное обращение и формы дискриминации	8
3.5	Социальное страхование	10

3.1 Какие документы регулируют трудовые отношения?

Трудовые отношения регулирует целый ряд законов и документов. Самым основным из них является **закон о трудовом договоре**, который определяет права, обязанности и регулирует отношения между работником и работодателем. Работодатель может применять к работнику и более благоприятные условия труда, по сравнению с предусмотренными законом о трудовом договоре, но ни в коем случае не менее благоприятные.

Обязательно-правовой закон регулирует такие отношения, в которых одно лицо имеет право требовать от другого лица выполнения какого-нибудь определенного обязательства. Общая часть обязательно-правового закона применяется и к регулиции трудовых отношений между работником и работодателем. Если положения закона о трудовом договоре и обязательно-правовой закона расходятся, в трудовых отношениях следует применять закон о трудовом договоре.

Закон о коллективном договоре определяет правовые основы заключения и выполнения коллективных договоров. **Закон о гигиене и безопасности труда** устанавливает требования к обеспечению безопасных условий труда на рабочих местах, а также прав и обязанностей работников и работодателей в этой области.

Закон о равном обращении и закон о гендерном равноправии фиксируют требование равного обращения к равным лицам в одинаковом положении. В случае дискриминации со стороны работодателя работник может обратиться с требованием направленным против работодателя в органы по разрешению трудовых споров, опираясь на эти два закона.

Трудовой договор является важнейшим документом в трудовых отношениях и представляет собой соглашение между работником и работодателем об условиях работы и оплаты труда. Трудовые обязанности работника могут быть уточнены в **должностной инструкции** или в **ином документе подобного рода**. Подписанная работником должностная инструкция является частью трудового договора.

Правила организации труда регулируют вопросы организации труда на конкретном предприятии – например, начало и конец рабочего дня, предоставление перерывов для отдыха и т.д. Правила организации труда устанавливает работодатель.

3.2 Трудовой договор

Трудовой договор представляет собой письменное соглашение, в котором работник обязуется выполнять работу для работодателя, подчиняясь его руководству и контролю. Трудовой договор всегда предполагает оплату труда, т.е. это соглашение заключается для выполнения такой работы, за которую работодатель обязан работнику платить.

Заключению трудового договора должны предшествовать переговоры, в ходе которых работнику и работодателю следует договориться о всех условиях, имеющих значение для заключения трудового договора. Трудовой договор необходимо оформить письменно. Это означает, что трудовой договор должны подписать как работник, так и работодатель. Трудовой договор считается заключенным и тогда, когда работник приступает к работе, хотя письменный трудовой договор еще не оформлен. Трудовой договор может быть устным, если работа продолжается менее двух недель.

Трудовой договор заключается, как правило, бессрочно. Срочный трудовой договор можно заключать сроком до 5 лет только в том случае, если работа является временной – например, когда речь идет о сезонной работе, временном увеличении объемов производства, а также о замещении временно отсутствующего работника. Причину заключения срочного трудового договора следует указать в самом договоре.

Если письменного трудового договора нет, работодатель обязан фиксировать следующие оговоренные условия труда:

(http://www.sm.ee/fileadmin/meedia/Dokumendid/Toovaldkond/TLS_rus.pdf)

- время заключения трудового договора
- время приступления работника к работе
- трудовые обязанности работника
- рабочее время
- место выполнения работы
- продолжительность отпуска
- оплата труда и способ ее исчисления
- день выплаты оплаты труда
- налоги, удерживаемые из оплаты труда работника.

Письменный трудовой договор и зафиксированные в письменной форме условия труда можно изменить только письменным соглашением, подписанным как работником, так и работодателем.

3.2.1 Обязанности работника и работодателя

Работник и работодатель обязаны выполнять свои обязанности лояльно по отношению друг к другу. Тем самым, обе стороны должны воздерживаться от поведения, наносящего вред другой стороне; считаться с интересами другой стороны и сотрудничать с другой стороной.

Работник обязан:

- участвовать в организованном работодателем обучении, если работодатель несет все связанные с обучением расходы
- информировать работодателя об обстоятельствах, имеющих существенное значение для трудовых отношений
- информировать работодателя о своей предпринимательской или профессиональной деятельности, если работник обязан сохранять коммерческую тайну работодателя или не оказывать ему конкуренцию
- воздерживаться от действий, которые вредят репутации работодателя

Работодатель имеет право отправить работника в командировку. Командировка означает выполнение трудовых заданий за пределами предусмотренного трудовым договором места выполнения работы. Как правило, продолжительность командировки не может превышать 30 календарных дней. Беременную, а также родителя ребенка в возрасте до трех лет или родителя ребенка с ограниченными возможностями здоровья, можно направлять в командировку только с их согласия. Работодатель обязан возмещать связанные с командировкой расходы и работник имеет право требовать предоплаты этих расходов. Необлагаемые подоходным налогом суточные выплачиваются только в случае зарубежной командировки.

Работодатель может установить для работника обязанность хранить его коммерческую или производственную тайну, определяя информацию, которую нельзя разглашать. Ограничение

конкуренции, необходимое для защиты особого финансово-экономического интереса работодателя, можно применять только по согласию сторон. Таким соглашением работник обязуется не работать у конкурента работодателя или не действовать в той же сфере финансово-экономической или профессиональной деятельности, в которой действует работодатель. Соглашение об ограничении конкуренции может применяться и в течение одного года после окончания трудового договора при условии, что работодатель выплачивает работнику ежемесячное разумное возмещение за неоказание конкуренции.

Работник и работодатель могут договориться о неустойке за нарушение обязанности хранить тайну или соглашения об ограничении конкуренции. Если причиненный нарушением ущерб больше неустойки, работодатель имеет право требовать от работника возмещения той части ущерба, которая превышает неустойку.

Работодатель обязан:

- уважать частную жизнь работника и проверять исполнение им трудовых заданий способом, который не нарушает основные права работника
- возмещать расходы, понесенные работником при выполнении трудовых заданий.

3.2.2 Оплата труда

Оплата труда является обязательным условием трудового договора – работник и работодатель должны договориться об оплате труда, выплачиваемой работнику не реже одного раза в месяц. Под оплатой труда понимают все суммы, выплачиваемые работнику за выполнение работы. Наряду с основной оплатой сюда относятся и разные доплаты и премии.

В письменном трудовом договоре следует указать размер брутто-оплаты, способ исчисления оплаты – повременная или сдельная оплата, день выплаты и выплачивается ли она наличными или переводится на счет работника, а также удерживаемые работодателем из оплаты налоги и платежи. Дополнительно можно договориться о том, какую часть из оплаты составляет ставка, доплаты, премии и т.д.

Работодатель выплачивает работнику среднюю оплату труда за время, когда работник:

- участвует в обучении
- выполняет обязанности доверенного лица
- не может выполнять трудовые обязанности по причине, вытекающей из его личности
- работодатель не предоставил работу работнику, готовому выполнять трудовые обязанности.

Оплата труда неприкосновенна, работодатель имеет право зачесть свои требования из оплаты труда работника только на основе согласия, данного работником непосредственно перед зачетом. Заранее работник может дать согласие только на зачет расходов, превышающих установленный для работника лимит – например, превышение лимита на телефонные разговоры.

Работодатель может без письменного согласия работника удержать из оплаты труда выплаченную работнику предоплату – например, часть выплаченного работнику аванса на командировочные расходы, которые не подтверждены документально. В случае окончания трудового договора можно удержать и плату за неотработанный основной отпуск.

Право работодателя на зачет истекает в течение 12 месяцев с момента, когда работник получил оплату за труд или предоплату.

В случае возникновения у работодателя непредвиденных, не зависящих от него финансово-экономических трудностей, вследствие которых работодатель не может предоставить работнику работу в оговоренном объеме, он имеет право на срок до трех месяцев в течение двенадцатимесячного периода времени уменьшить оплату труда до минимальной ставки оплаты труда. Работодатель должен информировать работников за 14 дней о причинах уменьшения оплаты.

Работники же могут добиваться на переговорах более благоприятного решения и обсуждать будущую организацию труда. При возможности работодатель должен предлагать работникам другую работу. В случае уменьшения оплаты труда работник имеет право пропорционально уменьшению оплаты уменьшать свое рабочее время. Например, если оплата уменьшается на 50%, работник на 50% уменьшает рабочее время.

Если работник не согласен с временным уменьшением оплаты труда, он имеет право отказаться от трудового договора, предупредив об этом работодателя за 5 дней. В таком случае работник имеет право на компенсацию в размере средней оплаты труда за один месяц.

3.2.3 Рабочее время и сверхурочная работа

Если работник и работодатель не договорились по другому, работник работает с полным временем, то есть 40 часов в течение семидневного периода. Работа менее 40 часов в неделю считается неполным рабочим временем.

Работа больше оговоренного рабочего времени считается сверхурочной работой, которая разрешена только на основе соглашения сторон. Работник обязан выполнять сверхурочную работу по требованию работодателя только в исключительных случаях, когда это вызвано чрезвычайными и временными обстоятельствами, требующими немедленного участия работника – прежде всего для предотвращения возникновения ущерба (например, в случае пожара или стихийного бедствия).

Рабочее время в случае сверхурочной работы не должно превышать 48 часов в неделю, но в порядке исключения стороны могут договориться о дополнительной сверхурочной работе – до 52 часов в неделю. Работник имеет право отказаться от этого соглашения в любое время, предупредив об этом работодателя за две недели.

Работодатель обязан возмещать работнику сверхурочную работу предоставлением свободного времени, равным времени сверхурочной работы. Если же стороны договорились о возмещении сверхурочной работы деньгами, работодатель выплачивает работнику оплату труда в полуторном размере.

Работодатель обязан предоставлять работнику в разумном объеме оплачиваемое свободное время, если работнику необходимо уйти с работы по личным причинам – например, для посещения врача или на похороны. Чтобы работодатель смог при необходимости реорганизовать работу, работнику следует заблаговременно сообщить о своем желании получить оплачиваемое свободное время.

3.2.4 Рабочее время и время дежурства

Вместе с правилами организации труда не менее важное значение имеют минимальные требования времени отдыха. Например, работодатель должен предоставлять работнику перерыв продолжительностью не менее 30 минут в каждые шесть часов работы. Эти перерывы не засчитываются в рабочее время, за исключением случаев, когда из-за характера работы перерыв предоставлять невозможно и работодатель создает для работников возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Работник должен ежедневно отдыхать не менее 11 часов подряд, что означает, что без времени дежурства он не может работать более 13 часов в сутки. Если же работник работает больше 13 часов в день, ему необходимо сразу после окончания работы предоставлять дополнительное время отдыха, равное количеству часов превышения 13-часового ограничения. Закон запрещает возмещение работы, превышающей 13 часов, деньгами.

Раз в неделю работник должен иметь возможность отдыхать 48 часов подряд. Если применяется суммированный учет рабочего времени, еженедельное непрерывное время отдыха должно быть не менее 36 часов. Еженедельное время отдыха предоставляется в субботу и воскресенье, если работник и работодатель не договорились по другому.

Время дежурства представляет собой время за рамками рабочего дня, когда работник готов по необходимости приступить по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых обязанностей. Закон обязывает выплачивать за время дежурства не менее одной десятой основной оплаты работника. Применение времени дежурства не должно лишить работника ежедневного и еженедельного времени отдыха. Те часы, когда работник во время дежурства выполняет свои трудовые обязанности, считаются рабочим временем и оплачиваются по тарифу основной оплаты.

3.2.5 Работа ночью, вечером и в государственные праздники

За часы работы, которые приходятся на ночное время (с 22.00 до 6.00 часов), работодатель выплачивает работнику оплату труда в 1,25-кратном размере. По договоренности сторон доплата за работу ночью может содержаться и в основной оплате. Закон предусматривает специальные ограничения с целью защиты ночного работника. Ночным работником считается работник, который трудится ночью не менее трех часов ежедневно или не менее одной трети своего годового рабочего времени.

Действующий сегодня закон о трудовом договоре не предусматривает доплату за работу в вечернее время. Тем не менее сохраняют силу все коллективные договоры и индивидуальные трудовые договоры, предусматривающие такую доплату.

Если рабочее время приходится на государственные праздники, работодатель должен выплачивать за эти часы оплату труда в двукратном размере. Доплата за работу в государственные праздники не может содержаться в основной оплате работника.

По договоренности сторон можно работу ночью или в государственные праздники компенсировать и предоставлением свободного времени.

3.2.6 Отпуск

Ежегодный основной отпуск работника составляет не менее 28 календарных дней, в которые не включаются дни национальных и государственных праздников. Работник и работодатель могут договориться и о большей продолжительности основного отпуска.

Основной отпуск предоставляется за отработанное время в календарный год. В год поступления на работу отпуск предоставляется в соответствии с отработанным временем. Работник может требовать отпуск, когда он отработал у работодателя не менее шести месяцев.

Работодатель обязан предоставлять основной отпуск полностью – то есть все 28 дней подряд. Основной отпуск можно использовать частями только по соглашению сторон. Продолжительность одной части отпуска работника должна составлять не менее 14 календарных дней подряд. Работодатель имеет право отказаться от разделения отпуска на части продолжительностью менее 7 дней.

Основной отпуск необходимо использовать в тот календарный год, за который он был работником отработан, и не позже конца следующего за ним года. В противном случае наступает срок давности неиспользованного отпуска. Течение срока давности приостанавливается на время, когда работник пользуется отпуском по беременности и родам, отпуском усыновителя (удочерителя) и отпуском по уходу за ребенком, а также когда работник проходит срочную военную или альтернативную службу.

Работодатель составляет график отпусков на каждый календарный год и доводит его до сведения работников в первом квартале года. В график отпусков вносится основной отпуск и неиспользованный отпуск. Если работодатель не составил график отпусков, работник имеет право использовать отпуск в подходящее для него время, предупредив об этом работодателя письменно за 14 календарных дней.

График отпусков можно изменять по согласию сторон. Работодатель имеет право прервать или отложить отпуск работника только при наличии чрезвычайных обстоятельств, возмещая работнику связанные с этим расходы. В случае, если необходимо прервать или отложить отпуск рекомендуется сразу же договориться о том, когда работник может получить неиспользованную часть отпуска.

Работник может прервать или отложить свой отпуск в связи с болезнью, отпуском по беременности и родам или участием в забастовке. Работник обязан при первой возможности информировать об этом работодателя.

Отпускные начисляются в соответствии с установленным правительством порядком выплаты средней оплаты труда и выплачиваются в предпоследний рабочий день перед началом отпуска. По договоренности можно выплачивать отпускные и после отпуска, не позднее следующего дня зарплаты.

Во время действия трудового договора нельзя компенсировать неиспользованный отпуск деньгами или другими благами. В случае прекращения трудового договора работодатель обязан выплачивать работнику возмещение за отработанный, но неиспользованный основной отпуск.

Закон об обучении взрослых предоставляет работнику право получить в календарный год до 30 дней учебного отпуска для участия в обучении с целью достижения определенного

образовательного уровня или в трудовом обучении. За 20 календарных дней работник имеет право получать среднюю оплату труда. Для завершения обучения с целью достижения определенного образовательного уровня работник может получить 15 календарных дней дополнительного учебного отпуска, за которые выплачивается общегосударственная минимальная ставка оплаты труда. Для сдачи вступительных экзаменов можно получить неоплачиваемый отпуск.

3.3 Производственная среда и гигиена труда

Закон о гигиене и безопасности труда и изданные на его основе постановления устанавливают требования к условиям труда, определяют факторы риска, а также права и обязанности работника и работодателя.

Этот закон определяет факторы риска производственной среды:

- физические
- химические
- биологические
- физиологические
- психологические.

С целью создания максимально благоприятной производственной среды и условий труда работодатель обязан провести на рабочих местах анализ рисков, учитывая при этом возрастные и гендерные особенности работников. В процесс оценки рисков необходимо вовлечь непосредственно и самих работников. Обычно это делают через уполномоченного по производственной среде или доверенное лицо. В ходе анализа намечаются меры для предотвращения или уменьшения рисков. Контроль за проведением анализа рисков и за выполнением намеченных мер осуществляет Инспекция труда.

Работодателю помогают в решении проблем гигиены и безопасности труда:

- специалист по производственной среде – назначенный работодателем компетентный специалист, который проверяет условия труда и реагирует на возникающие проблемы;
- уполномоченный по производственной среде – избранный работниками представитель, который следит за тем, чтобы работодатель и работники выполняли требования по гигиене и безопасности труда;
- совет по производственной среде – создаваемый на предприятии или в учреждении, где занято более 50 человек, совет для решения проблем по гигиене и безопасности труда.

3.4 Равное обращение и формы дискриминации

Статья 12 Конституции Эстонской Республики постановляет: «Перед законом все равны. Никто не может быть подвергнут дискриминации из-за его национальной, расовой принадлежности, цвета кожи, пола, языка, происхождения, вероисповедания, политических или иных убеждений, а также имущественного и социального положения или по другим обстоятельствам». Равное обращение предполагает отсутствие дискриминации в любой ее форме.

Формы дискриминации:

- прямая дискриминация – это незаконное и необоснованное неравное отношение к находящимся в одинаковой или аналогичной ситуации людей по признаку национальности, расы, пола и т.д.
- косвенной дискриминацией считается ситуация, когда внешне нейтральное положение или обычай оказывает непропорциональное влияние на какую-то группу людей, ставя их в менее благоприятное по сравнению с другими положение.

В Эстонии проблемы равного обращения регулируют два закона. Цель закона о гендерном равноправии – обеспечить равное обращение для женщин и мужчин. Закон о равном обращении призван защищать от дискриминации по признаку национальности, этнической принадлежности, расы, цвета кожи, вероисповедания или убеждений, возраста, физического или психического недостатка или сексуальной ориентации.

Дискриминацией не считается предоставление преимуществ:

- в результате представления работников или в связи с членством в профсоюзе
- в связи с беременностью, родами и уходом за детьми (как за несовершеннолетними, так и нетрудоспособными совершеннолетними) и нетрудоспособными родителями
- работнику с физическим или психическим недостатком.

Закон возлагает на работодателя прямую обязанность претворять в жизнь принципы равного обращения. В частности, он должен избегать дискриминации уже во время ведения переговоров, предшествующих заключению трудового договора.

Работодатель не имеет права требовать от работника данных, к которым у него отсутствует оправданный интерес:

- данные о личной жизни работника
- политические или религиозные убеждения
- вопросы, касающиеся планирования семьи
- вопросы, касающиеся хобби и увлечений работника.

Запрещено неравное обращение к работникам работающим полное и неполное рабочее время, со срочным и бессрочным трудовым договором.

Если работник подозревает, что работодателя его дискриминирует, он может для защиты своих прав обратиться в суд, комиссию по трудовым спорам или к уполномоченному по гендерному равноправию и равному обращению. Хотя мнение уполномоченного по гендерному равноправию и равному обращению не имеет прямой юридической силы, оно помогает пострадавшему от дискриминации отстаивать свои права. В рамках процедуры примирения споры о дискриминации разрешает и канцлер юстиции.

Лицо, пострадавшее от дискриминации, может требовать возмещения причиненного ему ущерба как в суде, так и комиссии по трудовым спорам.

Человек, который обращается в суд, комиссию по трудовым спорам или к уполномоченному по гендерному равноправию и равному обращению, должен в заявлении изложить фактические обстоятельства, дающие ему основание считать, что его дискриминируют. Лицо, которого обвиняют в дискриминации, обязано доказать, что оно не нарушило принципов равного обращения. Отказ обвиняемого лица от доказательства своей невиновности считается признанием дискриминации.

3.5 Социальное страхование

В жизни не избежать ситуаций, когда человек теряет работоспособность – частично или полностью, кратковременно или на продолжительный период времени. Также каждый человек может лишиться работы. Чтобы потеря трудового дохода не обрекала людей на бедность, необходимо обеспечить определенные компенсации для больных, пенсионеров и безработных. Задача социального страхования сводится именно к защите работников в тех случаях, когда реализуются риски, угрожающие людям на рынке труда.

Работникам следует всегда помнить о том, что система социального страхования охватывает только тех, кто работает официально и размер денежных компенсаций работнику, предусмотренных всеми схемами социального страхования, зависит от уплаченных страховых платежей и социального налога – то есть от размера официально декларированной оплаты труда.

В развитых странах наибольшее распространение получили четыре основных вида социального страхования: медицинское страхование, помогающее людям в случае болезни; пенсионное страхование, поддерживающее пожилых людей; страхование от безработицы, призванное защищать тех, кто потерял работу и помогать им в поиске новой работы; страхование от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний, компенсирующее уменьшение или лишение трудового дохода работникам, которые потеряли трудоспособность по причине, непосредственно связанной с их трудовой деятельностью.

Социальное страхование, как правило, основано на принципе солидарности, что означает распределение рисков. В последние десятилетия в результате старения населения в пенсионном страховании увеличилась роль страховых схем индивидуального накопления.

Медицинское страхование гарантирует заболевшему работнику компенсацию трех видов. Одной из них является компенсация в случае временной нетрудоспособности, которая выплачивается начиная с четвертого дня болезни; другой – компенсация стоимости оказанных больному медицинских услуг, которую Больничная касса выплачивает семейному врачу или медицинскому учреждению; а третьей – возмещение за рецептурные лекарства, что снижает для застрахованного стоимость выписанных врачом медикаментов.

В **пенсионном страховании** созданы три независимые друг от друга схемы, которые образно называют столпами.

Первый столп представляет собой солидарное государственное пенсионное страхование, которое охватывает все население, гарантируя право на ежемесячную пенсию лицам, достигшим пенсионного возраста; нетрудоспособным людям (то есть лицам, которые по оценке экспертной комиссии потеряли 40 процентов или более своей трудоспособности до достижения пенсионного возраста), а также лицам, потерявшим кормильца – то есть прежде всего несовершеннолетним, у которых умер родитель.

Второй пенсионный столп – это обязательное накопительное страхование, охватывающее всех, кто родился в 1982 году или позже. Работники, родившиеся в 1981 году или раньше имели возможность добровольного участия в этой страховой схеме. Каждый участник второго пенсионного столпа накапливает постоянно деньги на собственный пенсионный счет, приобретая части того или другого пенсионного фонда.

Участие в *третьем столпе пенсионного страхования* добровольно для всех желающих. Государство поддерживает участие в этой схеме тем, что возвращает человеку подоходный налог с отложенной в третий столп суммы, которая не превышает 15 процентов его декларированного годового дохода. Здесь работник может покупать части добровольных пенсионных фондов или заключить договор о пенсионном страховании с компанией по страхованию жизни.

Сущность **страхования от безработицы** – это солидарный и обязательный вид социального страхования. Работники платят свои страховые взносы с подлежащей им оплаты труда, а работодатели – с фонда заработной платы предприятия. Безработному, который имеет необходимый страховой стаж, Касса по безработице платит предусмотренную законом страховую компенсацию по безработице.

Размер страховой компенсации непосредственно зависит от размера оплаты труда работника. А чем дольше работник делал страховые платежи, тем продолжительнее период времени, в течение которого он имеет право на страховую компенсацию.

Профсоюзы Эстонии требуют создания **страхование от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания**, который должен полностью финансировать работодатель, так как условия труда, в том числе производственная среда, полностью подчиняются его контролю. Этот вид страхования должен обеспечить работнику в случае потери трудоспособности более высокую компенсацию, чем медицинское или пенсионное страхование, а также мотивировать работодателей созданию более здоровой производственной среды.