

ÎNAINTE DE A ÎNCEPE SĂ LUCRAȚI



Faceți verificări cu privire la angajator

- Când începeți să lucrați, este important să știți câtă încredere puteți avea în angajator – mai precis, dacă acesta își respectă angajamentele privind remunerarea angajaților.
- Verificați istoricul angajatorului atât pe rețelele de socializare, cât și în bazele de date publice.
- Lipsa remunerării, condițiile de lucru inumane, exploatarea poziției angajatului și furnizarea unor informații false cu privire la condițiile de muncă sunt indicii cu privire la traficul de persoane.

Solicitați-i angajatorului un contract de muncă scris.

- În contractul de muncă trebuie specificate sarcinile, remunerația, programul de lucru și perioadele de odihnă, locul de muncă, durata concediului anual și condițiile de lucru.

Înainte de a începe lucrul, angajatorul trebuie să asigure instructajul angajatului (pe baza unui manual scris de norme de siguranță), precum și pregătirea acestuia (un stagiul de practică sub supravegherea unui angajat cu experiență).

- Instructajul și pregătirea vor fi efectuate într-o limbă pe care angajatul o înțelege.
- Pe durata instructajului, angajatorul trebuie să prezinte o evaluare a riscurilor prezente în mediul de lucru, specificând că la locul de muncă și în mediul de lucru pot să apară pericole, precum și metodele de a diminua sau a evita potențialele efecte nocive asupra sănătății.

Angajatorul trebuie să-i asigure angajatului un control de sănătate la un medic specializat în medicina muncii.

Angajatorul trebuie să-i asigure angajatului echipament individual de protecție (de exemplu, protecție auditivă în cazul lucrului în condiții de zgomot) și îmbrăcăminte de lucru, dacă este cazul, în situația în care activitatea se desfășoară într-un mediu cu praf, mizerie sau frig.

Angajații trebuie să știe cine poate acorda primul ajutor și cine sunt persoanele de contact din cadrul companiei în cazul în care apar întrebări sau probleme legate de mediul de lucru.

REMUNERAREA



- Remunerația primită în schimbul muncii prestate nu trebuie să fie mai mică decât **salariul minim** stabilit de guvernul țării respective. Aceeași regulă se aplică în cazul angajaților detașați în Estonia dintr-un stat membru al Uniunii Europene, cu excepția situației în care salariul minim din țara din care a fost detașat angajatul este mai mare decât salariul minim din Estonia. Dacă un cetățean străin sosește în Estonia din afara Uniunii Europene (de exemplu, pe bază de viză, în regim de scutire de viză sau pe baza unui permis de ședere) și încheie un contract de muncă direct cu un angajator din Estonia, iar scopul șederii sale este ocuparea unui loc de muncă, trebuind să fie înregistrat în prealabil la Evidența populației și Poliția de frontieră, remunerația nu trebuie să fie mai mică decât **remunerația anuală medie din Estonia**.
- Remunerația este plătită în ziua de salariu, care va fi fixată într-o anumită zi din luna calendaristică (de exemplu, în a cincea zi a fiecărei luni).



- În Estonia, norma întreagă este de **40 de ore pe săptămână**. Aceasta înseamnă că ziua de lucru are 8 ore.
- Dacă locul de muncă implică lucrul în schimburi, ziua de lucru poate fi mai lungă. Programul de lucru standard într-o lună calendaristică este cuprins între 152 și 184 de ore.
- **Dacă lucrați peste programul de lucru convenit, înseamnă că lucrați ore suplimentare.** Orele de lucru suplimentare trebuie convenite în scris (de exemplu, în corespondență sau în mesaje). Orele suplimentare sunt compensate fie prin acordarea de timp liber plătit, fie prin majorarea remunerației de 1,5 ori.
- **O singură tură de lucru poate presupune un program de maximum 13 ore de lucru, inclusiv orele suplimentare.** Între sfârșitul unei zile de lucru și începutul următoarei zile de lucru trebuie să existe cel puțin 11 ore de repaus.
- Cel puțin o dată la fiecare șapte zile, trebuie să existe **36** (dacă postul implică lucrul în schimburi) **sau 48 de ore de repaus** (dacă angajatul lucrează 8 ore pe zi de luni până vineri). Cele 11 ore de repaus nu sunt incluse în cele 36 sau 48 de ore de repaus, ci trebuie să le preceadă. Aceasta înseamnă că nu este permisă depășirea unei perioade de 6 zile de lucru consecutive.
- Angajatorul trebuie să-i acorde angajatului **o pauză de 30 de minute** (pauza de masă), dacă angajatul are un program de cel puțin șase ore. În plus, angajatul trebuie să beneficieze de pauze de odihnă plătite în timpul programului de lucru, dacă activitatea este solicitantă din punct de vedere fizic – de exemplu, atunci când angajatul ridică manual sarcini grele. De asemenea, vor fi acordate pauze și în cazul unei activități solicitante din punct de vedere psihic.
- Pentru pauze, trebuie să existe un **spațiu** prevăzut cu scaune cu spătar.
- Angajații au dreptul la **concediu anual plătit cu o durată de cel puțin 28 de zile** în fiecare an.

LA ÎNCETAREA UNUI CONTRACT DE MUNCĂ



- Dacă un angajat dorește să renunțe la locul de muncă, acesta trebuie să **informeze în scris angajatorul, cu cel puțin 30 de zile în prealabil**. Cu toate acestea, un contract de muncă poate înceta în orice moment prin acordul părților.
- Dacă un angajat dorește să rezilieze contractul de muncă, el trebuie să prezinte motivele în scris.
- Angajatul poate contesta oricând o concediere în fața **comisiei pentru litigii de muncă**.

Contacte utile:

- Inspektsioon muncii: Tel: +372 640 6000 și e-mail jurist@ti.ee jurist@ti.ee
- Evidența populației și Poliția de frontieră: Tel: +372 612 3500 și e-mail migrationadvice@politsei.ee migrationadvice@politsei.ee
- Impozite și taxe vamale: Tel: +372 880 0811 și e-mail emta@emta.ee emta@emta.ee