

ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРИСТУПАТЬ К РАБОТЕ



Узнайте кто ваш работодатель

- При трудоустройстве важно знать, насколько надежен ваш работодатель, например, выполняет ли он свои обещания, когда речь идет о выплате зарплаты.
- Проверьте информацию о работодателе в социальных сетях и открытых базах данных.
- Невыплата зарплаты, нечеловеческие условия труда, корыстное использование положения работника и ложная информация об условиях труда - все это указывает на торговлю людьми.

Просите у работодателя письменный трудовой договор!

- Трудовой договор должен содержать описание должностных обязанностей, размер вознаграждения, часы работы и отдыха, место работы, продолжительность основного отпуска, условия работы.

Перед приемом на работу работодатель обязан проинструктировать работника (на основании письменных инструкций по технике безопасности) и организовать его обучение (практическое обучение под руководством опытного работника).

- Инструктаж и обучение должны проводиться на понятном работнику языке.
- В ходе обучения работодатель должен объяснить имеющиеся риски на рабочем месте, возможные опасности на рабочем месте и на производстве в целом, как снизить или предотвратить возможный вред здоровью.

Работодатель должен организовать для работника медицинский осмотр у специалиста по гигиене труда.

Работодатель должен обеспечить работника средствами индивидуальной защиты (например, средствами защиты органов слуха при работе в условиях шума) и спецодеждой, если работа выполняется в условиях пыли, грязи или холода.

Работники должны знать, кто может оказать первую помощь и к кому обращаться, если возникнут вопросы или проблемы, связанные с условиями работы.

ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ



- Выплачиваемое за работу вознаграждение не должно быть меньше минимальной заработной платы, установленной Правительством Республики. То же самое относится и к командированному в Эстонию работнику из государства-члена Европейского Союза в Эстонию, если только минимальная заработная плата в стране постоянного проживания работника не выше, чем в Эстонии. Если иностранный гражданин прибывает из-за пределов стран Европейского Союза (например, на основании визы, безвизового въезда, вида на жительство) и заключает трудовой договор непосредственно с эстонским работодателем и целью его пребывания является трудоустройство, что должно быть заблаговременно зарегистрировано в Департаменте полиции и погранохраны, то размер заработной платы не может быть ниже среднегодовой заработной платы в Эстонии.
- Вознаграждение выплачивается в согласованный день заработной платы в конкретный календарный день (например, в 5-й день каждого месяца).



- В Эстонии полное рабочее время составляет **40 часов в неделю**. Это означает, что продолжительность одного рабочего дня 8 часов.
- Рабочий день может быть длиннее, если вы работаете по графику. Норма рабочего времени в календарном месяце может составлять от 152 до 184 часов.
- **Если вы работаете больше оговоренного рабочего времени, вы работаете сверхурочно.** Сверхурочная работа должна быть согласована в письменном виде (например, в переписке или сообщениях). Сверхурочная работа компенсируется оплачиваемым свободным временем или оплатой в 1,5-кратном размере.
- **За одну смену можно отработать не более 13 часов, включая сверхурочные.** Между окончанием одного рабочего дня и началом следующего работник должен отдыхать не менее 11 часов.
- Не реже одного раза в семь дней работник должен иметь **36** (при работе по графику) **или 48** (при 8-часовом рабочем дне с понедельника по пятницу) **часов отдыха.** Период отдыха в 11 часов не входит в эти 36 или 48 часов, а должен предшествовать им. Это означает, что работать более 6 дней подряд не допускается.
- Работодатель обязан предоставлять работнику **30-минутный перерыв** (обеденный перерыв), если работник проработал не менее шести часов. Кроме того, работник должен иметь право на оплачиваемый перерыв для отдыха, включенный в рабочее время, если работа связана с физическими нагрузками, например, при подъеме тяжестей вручную. Перерывы также должны быть предоставлены в случае умственной напряженной работы.
- Для перерывов должна быть оборудована **комната отдыха** со стульями, имеющими спинки.
- Работники имеют право на ежегодный **оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 дней.**

ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ



- Если работник хочет уволиться, он должен **сообщить об этом работодателю в письменном виде не позднее чем за 30 дней.** Однако по соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время.
- Если работодатель хочет расторгнуть трудовой договор, он должен обосновать причины в письменном виде.
- Работник всегда может оспорить увольнение в **комиссии по трудовым спорам.**
- По окончании трудового договора работодатель должен выплатить работнику оставшуюся заработную плату и компенсацию за неиспользованный основной отпуск.

Полезные контакты:

- Инспекция труда: тел. 640 6000 и электронная почта jurist@ti.ee
- Департамент полиции и погранохраны: тел. 612 3500 и электронная почта migrationadvice@politsei.ee
- Налогово-таможенный департамент: тел. 880 0811 и электронная почта emta@emta.ee