

## ПЕРШ НІЖ ПОЧАТИ ВИКОНУВАТИ РОБОТУ



### Дізнайтесь хто Ваш роботодавець

- При працевлаштуванні важливо знати, наскільки надійним є ваш роботодавець, наприклад, чи виконує він свої зобов'язання коли мова йде про виплату заробітної плати.
- Перевірте інформацію про свого роботодавця в соціальних мережах і в публічних базах даних.
- Невиплата заробітної плати, нелюдські умови праці, експлуатація працівників та надання неправдивої інформації про роботу є ознаками трудової експлуатації.

### Вимагайте від роботодавця трудовий договір у письмовій формі

- У трудовому договорі повинні бути вказані трудові обов'язки, розмір винагороди за працю, робочий час і час відпочинку, місце роботи, тривалість щорічної відпустки, а також умови праці.

### Перед початком роботи роботодавець повинен провести інструктаж працівника (на підставі письмових інструкцій з техніки безпеки) та організувати навчання (практичне навчання під керівництвом досвідченого працівника).

- Інструктаж і навчання повинні проводитися мовою, яку працівник розуміє.
- Під час навчання роботодавець повинен, звернути увагу працівника на наявні ризики на робочому місці, можливі небезпеки, що можуть виникнути на робочому місці та на виробництві загалом, пояснити як знизити або запобігти можливій шкоді для здоров'я.

Роботодавець повинен організувати для працівника **медичний огляд** у спеціаліста з гігієни праці.

Роботодавець повинен забезпечити працівника **засобами індивідуального захисту** (наприклад, засобами захисту органів слуху у разі виконання робіт, пов'язаних із надмірним шумом), а також спецодягом, якщо робота виконується в умовах пилу, бруду або холоду. Працівники повинні знати, хто може надати першу медичну допомогу і до кого можливо звернутись в разі виникнення питань або проблем, що пов'язані з умовами праці та робочим середовищем.

## ОПЛАТА ПРАЦІ



- Розмір грошової винагороди, що виплачується за роботу, не може бути меншим за **мінімальну заробітну плату**, встановлену Урядом Республіки. Те саме стосується працівників, направлених у відрядження з держави-члена Європейського Союзу до Естонії, якщо тільки мінімальна заробітна плата в країні, з якої прибув працівник, не є вищою, ніж в Естонії. Якщо іноземний громадянин прибуває з-поза меж Європейського Союзу (наприклад, на підставі візи, безвізового режиму, дозволу на проживання) і укладає трудовий договір безпосередньо з естонським роботодавцем, а метою його прибуття є працевлаштування, що має бути попередньо зареєстровано в Департаменті поліції та прикордонної охорони, **то розмір заробітної плати не повинен бути меншим, ніж середньорічна заробітна плата в Естонії**.
- Заробітна плата виплачується в узгоджений день, який має бути чітко визначений (наприклад, 5-го числа кожного місяця).



- В Естонії робота з повною зайнятістю становить 40 годин на тиждень. Це означає, що тривалість робочого дня становить 8 годин.
- В разі застосування підсумованого обліку робочого часу (робота за графіком), тривалість робочої зміни може бути більшою. Кожного місяця норма тривалості робочого часу відрізняється і може становити від 152 до 184 годин.
- Якщо ви працюєте більше обумовленого робочого часу, ви працюєте понаднормово. Будь-яка понаднормова робота повинна бути узгоджена бажано в письмовій формі (наприклад, в листуванні або повідомленнях). Понаднормова робота відшкодовується наданням вільного оплачуваного часу, або у грошовому 1,5-кратному еквіваленті.
- Одна робоча зміна може тривати максимум 13 годин, включаючи й понаднормову роботу. Між закінченням одного робочого дня і початком наступного має бути не менше 11 годин відпочинку.
- Щонайменше один раз на сім днів працівник має мати 36 (в разі роботи за графіком) або 48 годин безперервного відпочинку (при роботі по 8 годин на день з понеділка по п'ятницю). Щоденний 11-годинний період відпочинку не включаються в 36 або 48 годин щотижневого відпочинку, а має йому передувати. Це означає, що працювати понад 6 днів поспіль не припустимо.
- Роботодавець повинен надавати працівникові 30-хвилинну перерву (обідню перерву) що зазвичай не оплачується, принаймні через кожні шість годин. Крім того, працівнику мають надаватись оплачувані перерви для відпочинку протягом робочого часу, наприклад якщо робота є фізично важкою, при піднятті важких вантажів вручну, або в разі виконання напруженої розумової діяльності.
- Для відпочинку під час перерв повинна бути обладнана кімната відпочинку, що має стільці зі спинками.
- Працівники мають право на щорічну оплачувану відпустку тривалістю не менше 28 днів на рік.

## ЗАВЕРШЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ



- Якщо працівник бажає звільнитися з роботи, він повинен повідомити про це роботодавця в письмовій формі щонайменше **за 30 днів**. Однак за згодою сторін трудовий договір може бути розірваний у будь-який час.
- Якщо роботодавець бажає розірвати трудовий договір, він повинен обґрунтувати підстави для звільнення письмово.
- Працівник завжди може оскаржити звільнення в **комісії по трудових спрах**. Після закінчення трудового договору роботодавець зобов'язаний виплатити працівникові невикладену заробітну плату та компенсацію за невикористані дні основної відпустки в останній день трудових відносин.

## Корисні контакти:

- Трудова інспекція: Тел.: 640 6000 та електронна пошта [jurist@ti.ee](mailto:jurist@ti.ee)
- Департамент поліції та прикордонної охорони: Тел: 612 3500 та електронна пошта [migrationadvice@politsei.ee](mailto:migrationadvice@politsei.ee)
- Податково-митний департамент: Тел: 880 0811 та електронна пошта [emta@emta.ee](mailto:emta@emta.ee)