

# Hoiatus töösuhtes – miks see oluline on ja kuidas seda vormistada?

Töösuhtes tuleb ette olukordi, kus töötaja rikub oma töökohustusi ja tööandja korraldusi, ning kui seda tehakse mitu korda, siis võib tööandjal tekkida soov töötajaga töösuhte lõpetada. Teatud juhtudel aga on töösuhte lõpetamise eelduseks töötaja eelnev hoiatamine. Miks on oluline töötajat rikkumise korral hoiatada ja kuidas seda teha tuleb?

Eesti keele seletav sõnaraamat on sõnale "hoiatama" andnud seletuse: "võimalikule hädaohule, võimalikele halbadele tagajärgedele tähelepanu juhtima". Nii on see ka tööõiguses ja üldjuhul tuleb töötajat enne töölepingu lõpetamist hoiatada. Lepingu lõpetamiseks ei vaja eelnevat hoiatust vaid mõned tõsisemad juhtumid, näiteks vargus ja pettus.

Töölepingu seaduse kohaselt võib tööandja töölepingu töötaja kohustuste rikkumise või töövõime vähenemise tõttu üles öelda,

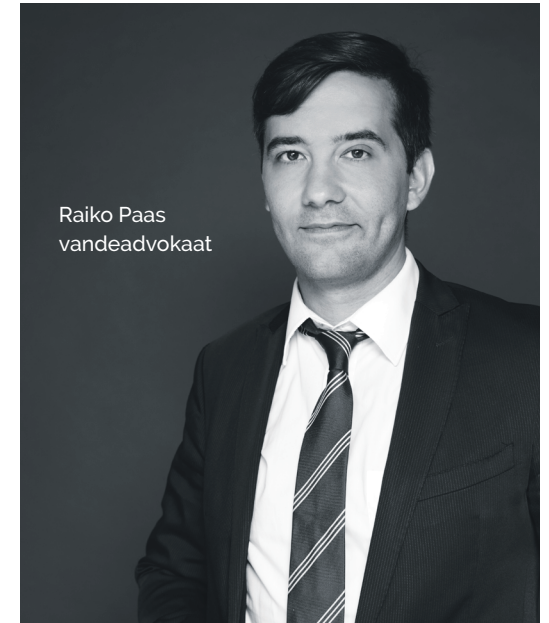
kui ülesütlemisele on eelnenud tööandja hoiatus. Samuti märgitakse seaduses, et tööandja võib töölepingu üles öelda, kui töötaja on hoiatusest hoolimata eiranud tööandja mõistlikke korraldusi või rikkunud töökohustusi. Tööandja kohustust töötajat hoiatada toetab tööõiguses kehtiv ülesütlemiskaitse põhimõte, mille kohaselt tuleb võimalusel töölepingu ülesütlemisest hoiduda ja kasutada seda viimase võimalusena, kui töösuhte jätkamine ei ole enam võimalik. Hoiatamise eesmärk on anda töötajale võimalus oma käitumist parandada, et töösuhte saaks jätkuda. Eeltoodud tähendab praktikas tööandjate jaoks seda, et kui töötajat pole enne töölepingu lõpetamist hoiatatud, võib töölepingu lõpetamine olla tühine ja töötajal tekkida õigus saada tööandjalt kopsakat hüvitist.

Seadus ei ütle, millises vormis peab hoiatus tehtud olema. Põhimõtteliselt võib hoiatuse teha ka suuliselt, kuid praktikas on

seda hiljem keeruline tõendada, kui töötaja peaks hoiatuse tegemise vaidlustama. Hoiatus võib seega olla tehtud nii paberil kui ka e-kirjas vms viisil, kuid oluline on see, et vaidluse korral oleks tööandjal võimalik tõendada, et hoiatus on tehtud ja töötaja on selle ka kätte saanud. Tööandja peab hoiatust tehes sellele mõtlema. Soovitatav on hoiatus teha paberandjal ja võtta sellele ka töötaja allkiri. Hea oleks teha nii, et hoiatuse allkirjastamise juurde tuleks ka paar tunnistajat, kes juhul, kui töötaja keeldub hoiatuse kättesaamise kohta allkirja andmast, saaksid seda hiljem oma sõnadega tõendada. E-kirja teel tehtava hoiatuse kättesaamist võib hiljem olla keeruline tõendada, sest töötaja võib väita, et pole oma e-posti vaadanud või pole muul tehnilisel põhjusel e-kirja kätte saanud.

Samuti ei tulene seadusest hoiatuse sisulisi nõudeid, kuid need on paljuski andnud kohtupraktika. Riigikohus on leidnud, et hoiatuses kui tööandja tahteavalduses peab selgelt avalduma tahe tuua kaasa õiguslik tagajärg, s.o öelda tööleping üles, kui töötaja ei paranda oma käitumist. Eeltoodust tulenevalt võiks hoiatus olla koostatud selliselt, et tööandja hoiatab töötajat konkreetse rikkumise eest (nimetatades rikkumise) ja selgitab, et sarnane rikkumine tingib tulevikus töölepingu lõpetamise.

Advokaadibüroo Sirel & Partnerid  
Tartu mnt 43, 10128 Tallinn  
info@sirel.com  
[www.sirel.com](http://www.sirel.com)



Raiko Paas  
vandeadvokaat

**Advokaadibüroo Sirel & Partnerid osutab klientidele juriidilise nõustamise teenust kõikides õigusvaldkondades, olles spetsialiseerunud eelkõige eraõigusele ja kohtuvaidlustele.**



**SIREL & PARTNERID**  
ADVOKAADIBÜROO