



RIIGI- JA KOHALIKE OMAVALITSUSTE ASUTUSTE KOLLEKTIIVSETE TÖÖSUHETE UURING

Metoodikaraport

Poliitikauuringute Keskus Praxis
Tartu Ülikool

Juuli 2011



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

Sisukord

| | |
|---|----|
| Sisukord | 2 |
| 1. Uurimisülesande kirjeldus | 3 |
| 2. Uuringu metoodika kirjeldus | 5 |
| 2.1. Uuringu sihtrühmad | 5 |
| 2.2. Sihtgruppide kaardistamine..... | 8 |
| 2.3. Uuringu valimi suurus ja intervjueeritavate valik | 10 |
| 2.4. Andmete kogumine..... | 11 |
| 2.5. Kogutud andmete analüüs | 14 |
| 2.6. Kogutud andmete kvaliteet | 14 |
| Lisa 1. Uurimisküsimused | 17 |
| Lisa 2. Kaardistamise etapis asutustele saadetud kaaskiri ja ankeet | 25 |
| Lisa 3. Kaardistamise etapi tulemused | 29 |
| Lisa 4. Intervjuu kava riigi- ja KOV asutustele tööandjana | 31 |
| Lisa 5. Intervjuu kava riigi- ja KOV asutustes tegutsevatele töötajate usaldusisikutele | 46 |
| Lisa 6. Intervjuu kava riigi- ja KOV asutustes tegutsevatele ametiühingutele | 58 |

1. Uurimisülesande kirjeldus

Riigi- ja kohalike omavalitsuste (KOV) asutuste kollektiivsete töösuhete uuringu eesmärk on analüüsida kollektiivsete töösuhete hetkeolukorda, praktikaid ja osapoolte hinnanguid ning tähelepanekuid kollektiivsete töösuhete ning valdkonna regulatsiooni toimimise kohta riigi- ja KOV asutustes. Uuring annab sisendi Sotsiaalministeeriumis kavandatud kollektiivsete töösuhete poliitika ja sellega seonduva regulatsiooni ülevaatamiseks.

Uuringus käsitleti järgmisi teemasid:

1. töötajate kaasamine (informeerimine ja konsulteerimine, töötajate usaldusisikud);
2. kollektiivlääbirääkimised ja kollektiivlepingud;
3. kollektiivsed töötülid, nende lahendamine ja riiklik lepitamine;
4. töörahu, streik, töösulg;
5. ametiühingud.

Uuringu sihtrühmadeks olid 5 ja enama töötajaga riigi ja KOV asutused¹ ning nendes asutustes tegutsevad töötajate usaldusisikud ja ametiühingud, ametiühingute liidud, keskliidud, tööandjate keskliit ning justiits- ja rahandusministeerium (avaliku teenistuse ja õigusraamistiku korraldajatena). Selline lähenemine võtab muudatuste kavandamisel arvesse erinevate osapoolte arvamusi ja võimaldab saada olemasolevast olukorrast tervikpildi.

Erinevaid teemasid käsitleti uuringu sihtrühmade lõikes mõnevõrra erinevalt kuivõrd erinevad sihtrühmad on teemadega erineval määral kokku puutunud. Näiteks töötajate kaasamise, ametiühingute ning kollektiivlääbirääkimiste ja –lepingute temaatikat arutati kõikide sihtgruppidega, kollektiivsete töötülide, töörahu, streigi ja töösulu alaseid küsimusi arutati ainult liitude ja keskliitudega. Kollektiivsete töötülide ja riikliku lepitamise osas otsustati intervjuerida üksnes ametiühingute liite ja tööandjate ning ametiühingute keskliite kuivõrd avaliku sektori asutustes on väga üksikuid lepitamise juhtumeid. Viimaste aastate jooksul on vaid üksikud näited asutustest, kes on pöördunud riikliku lepitaja poole, mistõttu on asutuste kogemused liialt piiratud, et neile tuginedes saaks antud teema kohta piisavalt infot. Selleks, et saada hinnangut töötülide menetlemise kohta, vesteldi sel teemal liitude ja keskliitudega, kellel eeldati olevat lepitamisprotseduuridega rohkem kokkupuudet. Samuti puuduvad avalikus sektoris hiljutised streigikogemused, mistõttu käsitleti üldisi seisukohti streigiõiguse osas samuti üksnes liitude ja keskliitude seisukohast, kelle puhul eeldati, et nende puhul on need küsimused rohkem läbi mõeldud kuigi kokkupuude avaliku sektori streikidega on piiratud. Oluline on silmas pidada, et selline lähenemine, kus teatud teemade kohta ei küsita kõigi osapoolte hinnanguid, seab piirangud ka esialgsetele uurimisküsimustele vastamise võimalustele, kuivõrd ei ole võimalik keskenduda praktilisele kogemusele (vt ka osa 2.5). Ülevaade sellest, milliste sihtgruppidega konkreetset uurimistemat käsitleti, on toodud tabelis 1.

¹ Käesolevas töös käsitletakse **tööandjana** avalikus sektoris riigi- või kohaliku omavalitsuse üksuse asutusi.

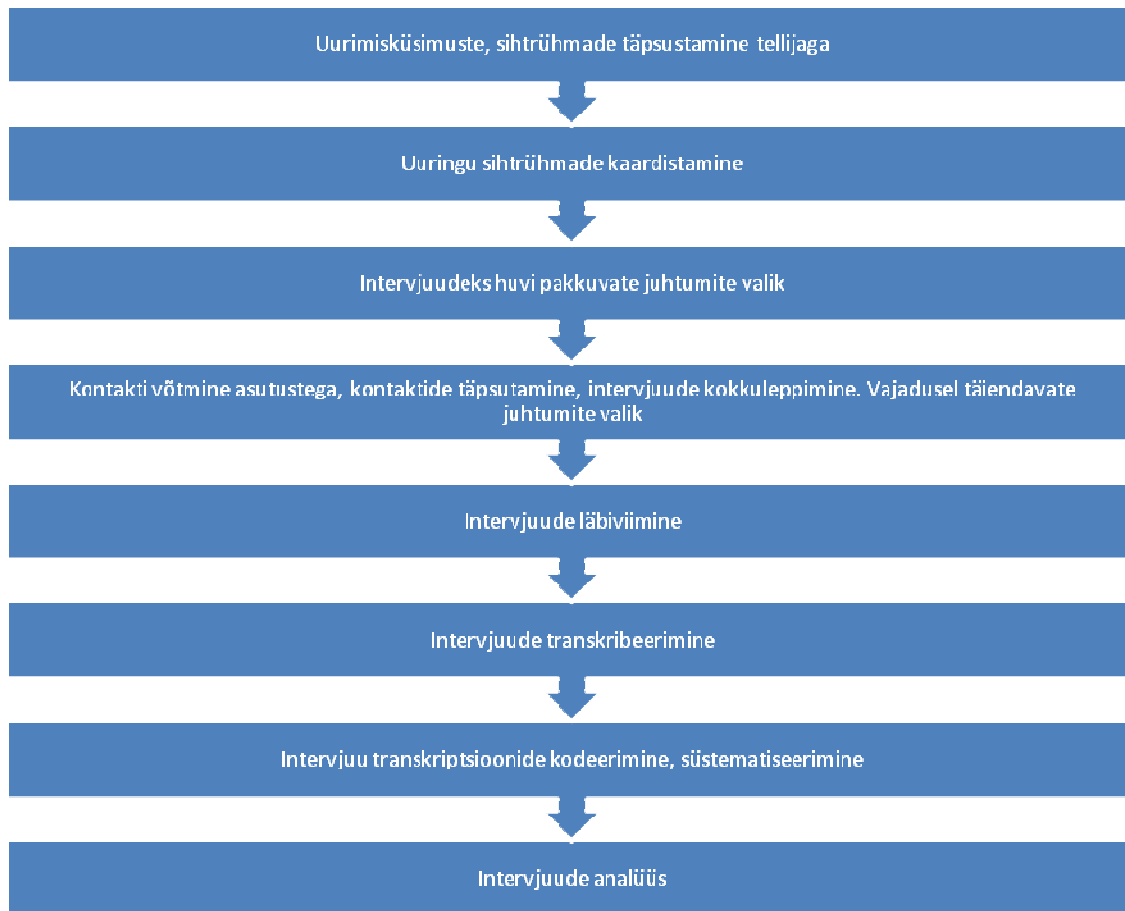
Tabel 1. Uurimisteemad sihtrühmade lõikes

| Uurimisteema | Sihtrühm |
|---|--|
| töötajate kaasamine | töötajate usaldusisikud ja ametiühingud riigi ja KOV asutustes, riigi ja KOV asutused, ametiühingute liidud ja keskliidud, tööandjate keskliit |
| kollektiivlääbirääkimised ja kollektiivlepingud | töötajate usaldusisikud ja ametiühingud riigi ja KOV asutustes, riigi ja KOV asutused, ametiühingute liidud ja keskliidud, tööandjate keskliit |
| kollektiivsed töötülid, nende lahendamine ja riiklik lepitamine | ametiühingute liidud ja keskliidud, tööandjate keskliit |
| töörahu, streik, töösulg | ametiühingute liidud ja keskliidud, tööandjate keskliit |
| ametiühingud | töötajate usaldusisikud ja ametiühingud riigi ja KOV asutustes, riigi ja KOV asutused, ametiühingute liidud ja keskliidud, tööandjate keskliit |

Iga teema korral püstitas Tellija uuringu hankekutses konkreetsed uurimisküsimused, millest lähtuti intervjuu kava koostamisel (neid täpsustati ja korrigeeriti projekti alguses Tellija ja töö teostaja arutelude käigus). Uurimisküsimused on toodud lisa 1. Samuti täpsustati iga teemaploki sihtgrupe.

Uurimisküsimusi käsitleti kõige detailsemalt asutuse tasandi intervjuudes, so vesteldes asutuse tööandja esindajaga, töötajate usaldusisiku ja ametiühingu usaldusisikuga. Asutuse tasandil lähtuti konkreetse asutuse praktikatest ning sellest tulenevatest arvamustest. Ametiühingute liitude ja keskliitude ning tööandjate keskliidu intervjuud olid üldisemad – lähtuvalt liidu või keskliidu kogemusest räägiti hoiakutest ning seisukohtadest. Rahandusministeeriumi ja Justiitsministeeriumiga konsulteeriti kui valdkonna õigusraamistiku kujundajatega.

Uuringu läbiviimise etapid on toodud joonisel 1. Käesolev metoodikaraport kirjeldab nimetatud etappe detailsemalt ning avab uuringu läbiviimisel esile tulnud küsimusi ja probleeme.



Joonis 1. Riigi- ja KOV asutuste kollektiivsete töösuhete uuringu läbiviimise etapid.

2. Uuringu metoodika kirjeldus

2.1. Uuringu sihtrühmad

Kuna uuringu eesmärgiks on kirjeldada riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivseid töösuhteid võimalikult põhjalikult ning käsitledes kõiki võimalikke aspekte, kogemusi ja vaatenurki, siis on ka uuringu sihtrühmi erinevatel tasanditel:

1. viie ja enama töötajaga riigi ja KOV asutused;
2. punktis 1 nimetatud tööandjate juures tegutsevad töötajate usaldusisikud;
3. punktis 1 nimetatud tööandjate juures tegutsevad ametiühingud;
4. ametiühingute liidud ja keskliidud;

5. tööandjate keskliit;
6. justiitsministeerium ja rahandusministeerium.

Seega katavad uuringu sihtrühmad nii asutuse tasandi kogemused, puudutades nii tööandja kui töötajate esindaja kogemusi ja seisukohti. Samuti käsitletakse teemasid üldisemal tasandil ametiühingute liitudega, kelle kogemused oma liikmete kaudu ning seeläbi kujunenud arvamused panustavad põhjalikumasse avamisse. Samuti on teemasid käsitletud ametiühingute ja tööandjate keskliitudega, kelle seisukohad on välja kujunenud eelkõige riiklikul tasandil küsimustega tegelemisest ning laialdasest kogemusest ka seadusandluses väljatöötamisel osalemisest. Justiitsministeerium ja rahandusministeerium pakuvad uuringus taustainfot avaliku sektorit puudutava seadusandluse kujundajatena.

Algselt oli uuringu sihtrühmaks seatud ka riiklik lepitaja ja paikkondlikud lepitajad. Konsulteerides paikkondlike lepitajatega käesoleva uuringu ettevalmistamisel ei osanud nad nimetada ühtegi juhtumit, kus oleks osalenud mõni avaliku sektori asutus. Harvad on ka riikliku lepitaja menetluses olnud avaliku sektoriga seotud juhtumid. Kuivõrd nende osapoolte kokkupuude riigi- ja KOV asutustega seotud juhtumitega on niivõrd vähene, otsustati käesolevasse uuringusse neid sihtrühmi eraldi mitte kaasata ning puudutada töötüli menetlemisega seotud küsimusi üksnes liitude ja keskliitudega tehtud intervjuudes.

Tööandjaid ehk riigi- ja KOV asutusi on Eestis Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri kohaselt kokku 2823. Eesti Statistikaameti andmetel on riigi- ja kohaliku omavalitsuste asutuste arv 2779 ning neist alla viie töötajaga ehk käesoleva uuringu sihtrühmast välja jäävaid asutusi on 681 (25%). Vähem kui viie töötajaga asutused ei kuulu käesoleva uuringu sihtrühma alla, kuivõrd kollektiivsete töösuhete praktikad on reeglina levinumad suuremates asutustes.

Töötajate usaldusisikute arvu kohta riigi- ja KOV asutustes puudub informatsioon, kuna neil ei ole kohustust end registreerida. Samuti puudub täpne informatsioon asutuste kohta, kus on loodud **ametiühing** või kus on ametiühingusse kuuluvaid töötajaid. Küsitlusuuringute² andmetel on Eestis 700 riigi- ja KOV asutust, kus on ametiühing (40,9% riigi- ja KOV asutustest) ning sama palju asutusi kus on ametiühingute või töötajate usaldusisik.

Eesmärgiks oli välja tuua erisused tööandjate, ametiühingute ja töötajate usaldusisikute puhul ka järgmiste allrühmade kaupa:

- asutused, kus töösuhted on põhiosas reguleeritud avaliku teenistuse ja töölepingu seaduse (vastavalt ATS ja TLS) alusel;
- väikesed (5 kuni 29 töötajat) ja suured (30 ja enam töötajat) asutused.

Osade uurimisküsimuste puhul on eesmärgiks seatud eraldi ja võrdlevalt analüüsida ka:

- tööandjaid kelle juures on valitud töötajate usaldusisik ning tööandjaid, kelle juures töötajate usaldusisikut ei ole valitud;
- tööandjaid, kelle juures tegutseb ametiühing ning tööandjaid, kelle juures ametiühingut ei tegutse.

Lisaks sellele on püstitatud mitmed uurimisküsimused, mis eeldavad konkreetse kogemuse olemasolu asutuses. Uuringu lähteülesande järgi oli eesmärk analüüsida ka järgmisi sihtrühmi:

² Tööelu uuring 2009, Statistikaamet: <http://pub.stat.ee/px-web.2001/Database/Sotsiaalelu/14Tooelukvaliteet/06Tookorraldus/06Tookorraldus.asp>

Riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuring. Metoodikaraport

1. osapooled, kes on kokku puutunud töötajate informeerimise ja konsulteerimisega ning osapooled, kes ei ole kokku puutunud töötajate informeerimise ja konsulteerimisega;
2. osapooled, kes on osalenud läbirääkimistel, kus ühte või mitut osapoolt on esindanud ühisdelegatsioon/ ühisesindus;
3. osapooled, kes on osalenud läbirääkimistel, kus üks või mitu osapoolt on kaasanud läbirääkimistele eksperte;
4. osapooled, kes on muutnud kollektiivlepingut selle kehtivuse ajal;
5. osapooled, kes on sõlminud või kellele kohanduvad laiendatud kollektiivlepingud;
6. osapooled, kes on olnud (hiljuti) lepingute läbirääkimistel ja sõlmimisel osapooleks ning osapooled, kes ei ole olnud (hiljuti) kollektiivlepingute läbirääkimistel ja sõlmimisel osapooleks.

Uurimisülesande täpsustamisel otsustati analüüsis mitte eristada osapooli, kes on kokku puutunud informeerimise ja konsulteerimisega ning osapooli, kes sellega kokku puutunud ei ole. Nagu ka analüüsiraportis on näha (vt ptk 2.1.1), toimub kõikides analüüsitud asutustes ühel või teisel viisil info liikumine töötajate ning tööandja vahel. Erinevused asutustes tulevad sisse sellest, millise olulisusega infot vahetatakse ning mis ajahetkel seda tehakse. Seetõttu ei ole analüüsis eristatud osapooli, kes ei ole informeerimise ja konsulteerimisega kokku puutunud.

Samuti ei olnud võimalik uuringu raames eraldi analüüsida osapooli, kes on sõlminud või kellele kohalduvad laiendatud kollektiivlepingud, kuivõrd Eestis on sõlmitud peale riikliku alampalga kokkuleppe üksnes kaks laiendatud lepingut ning kumbki nendest ei ole riigi- ja KOV asutustele kohalduv.

Osapooli, kes on olnud hiljuti kollektiivlepingute sõlmimisel ja läbirääkimistel osapooleks ning neid, kes kollektiivlepingute sõlmimisel või läbirääkimisel hiljuti ei ole osalenud on võrreldud üksnes selles osas, millised on nende suhtumine, nägemus kollektiivlepingute sõlmimisest. Teisi, detailsemaid kollektiivlepinguid puudutavaid uurimisküsimusi on käsitletud üksnes nende sihtrühmadega, kellel on vastav kokkupuude praktikas olemas.

Lisaks oli lähteülesande kohaselt eesmärk eraldi analüüsida ka osapooli, kelle kollektiivset töötüli on lahendanud paikkondlik esindaja, kes on kokku puutunud streikide ja töösulgudega ning võrrelda omavahel neid, kes on töötüli menetlemiseks osalenud viimase astme või selle paikkondliku esindaja menetluses ning kes seda teinud ei ole. Tulenevalt asjaolust, et avaliku sektori asutustes puudub lähemast ajast streigi kogemus (viimane nn haridustöötajate streik toimus 2003. aastal) ning puudusid viited ka juhtumitele, kus riigi- ja KOV asutused oleksid osalenud töötüli lepitamises, otsustati kollektiivsete töötülide lahendamise ning streikide temaatikat käsitleda üksnes liitude ja keskliitudega, kellel on üldisemad kokkupuuted vastavate teemadega (vt ka selgitust ptk-s 1 eespool). Praktiliste kogemuste analüüsimiseks asutustes puudus piisav kogemus ja kokkupuude nende küsimustega.

Selleks, et tagada soovitud lõigetes piisavalt infot ning leida uurimisküsimustele vastamiseks sobivaid respondente, otsustati sihtrühmade identifitseerimist intervjuude jaoks alustada sihtgruppide kaardistamisest, mis võimaldaks leida üles riigi- ja KOV asutused, kellel on uuringu jaoks olulised kogemused olemas. Sihtgruppide kaardistamise protsessi on kirjeldatud järgmises peatükis.

2.2. Sihtgruppide kaardistamine

Uuringu esimeseks etapiks oli riigi- ja KOV asutuste kollektiivsete töösuhete praktikate kaardistamine eesmärgiga leida uuringu jaoks huvi pakkuvad asutused, saada nende esindajate kontaktandmed ja küsida nõusolekut uuringus osalemiseks. Selleks kasutati erinevaid meetodeid. Suurem osa informatsioonist koguti veebipõhise küsitluse abil. Lisaks kasutati lisainfo otsimiseks sotsiaalministeeriumi kollektiivlepingute andmekogu ning nn lumepallimeetodit (intervjuude käigus küsiti uuringu seisukohast huvi pakkuvate sihtrühmade kontakte). Kasutatud meetodid on põhjalikumalt kirjeldatud allpool.

Kuigi algselt planeeriti saata ankeet vaid osale riigi- ja KOV riiklikus registris registreeritud asutustele, tehti seda siiski kõikselt, saamaks asutustelt võimalikult laialdast tagasisidet ning vältimaks olukorda, mil laekub ebapiisavalt vastuseid ning tuleb korraldada teine kaardistamise voor.

Riigi- ja KOV asutuste kollektiivsete töösuhete alaste praktikate teadasaamiseks saadeti kõikidele Rahandusministeeriumi poolt hallatavas riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris sisalduvatele asutustele (kokku 2825) 25.11.2010 kiri palvega uuringus osaleda ning täita kaardistamise ankeet (lisa 2). Kutse saadeti kõigile registris leiduvatele asutustele, olenemata nende suurusest (kaasa on arvatud ka need asutused, kus on vähem kui 5 töötajat ning seega ei kuulu käesoleva uuringu sihtrühma) kuivõrd registri põhjal ei ole võimalik eristada asutuste suurust.

Riigi- ja KOV asutuste kaardistamise eesmärk oli identifitseerida intervjuude läbiviimiseks vajalikud sihtrühmad eelkõige järgmistes lõigetes:

- asutuse suurus;
- töösuhete reguleerimise alus (avaliku teenistuse seadus või töölepinguseaduse alusel töötavad inimesed);
- ametiühingu/ töötajate usaldusisiku olemasolu asutuses;
- töötajate kaasamise praktikad asutuses;
- kollektiivläbirääkimiste kogemus ja kollektiivlepingu sõlmimise praktika asutuses viimasel viiel aastal³.

Lisaks sellele küsiti ka spetsiifilisemate praktikate kohta kollektiivläbirääkimistel ning –lepingute sõlmimisel, mille osas eelnev informatsioon puudus. Nendeks olid muudatuste sisseviimine kollektiivlepingusse, ekspertide kaasamine kollektiivläbirääkimistel ning ühisdelegatsioonidega läbirääkimistel osalemine. Lõpetuseks küsiti ka nõusolekut uuringus osalemiseks ning nõustumise korral ka asutuse kontaktandmeid. See info võimaldas huvi pakkuvate asutustega täiendavalt ühendust võtta.

Kokku laekus veebiankeedile 1120 vastust, kus oli täidetud ka asutuse nime väli. Neist 263 asutust ei kuulunud käesoleva uuringu sihtgruppi, kuna neis oli töötajate arv väiksem kui 5. Seega kokku laekus vastuseid, kus oli olemas kontaktinfo, 857-lt uuringu sihtrühma kuulunud asutuselt. Ankeedis küsiti ka nõusolekut uuringus osaleda. 316 asutust olid nõus vajadusel intervjuu käigus oma kogemusest rääkima.

³ Vastuste piiritlemist viimasele viiele aastale peeti optimaalseks mitmetel põhjustel: väga pikalt ajas tagasi minnes oleks respondendil keerukas praktikat meenutada ning oleks olnud üsna tõenäoline, et isik, kes on teemaga kursis, on asutusest lahkunud.

Uuringu õnnestumise seisukohalt oli võtmetähtsusega erinevate praktikatega kokku puutunud asutuste leidmine, kes oleksid nõus oma kogemust jagama. Selgus, et mitmed praktikad olid küsitlusele vastanud riigi- ja KOV asutustes, kes olid nõus uuringus osalema, võrdlemisi vähe levinud:

- 4 asutust oli pidanud ühisesindustega läbirääkimisi;
- 8 asutust oli kaasanud eksperte ;
- 22 asutust oli teinud kollektiivlepingus selle kehtivusajal muutusi. .

Küsitluse hetkel oli kehtiv kollektiivleping 24 asutuses, viimasel 5 aastal oli toimunud läbirääkimised kollektiivlepingu sõlmimiseks 39 asutuses ning rohkem kui üks ametiühing oli kaardistamise põhjal 19 asutuses (vt detailsemalt kaardistamise tulemusi lisas 3). Kokku 101 asutust andis teada, et nende asutuses on vähemalt üks ametiühing.

Hiljem, kui asutustega võeti ühendust intervjuude kokkuleppimiseks selgus, et mõningatel juhtudel oli vastaja oli ühest või teisest mõistest valesti aru saanud ning seetõttu ei vastanud ankeedist saadud info tõeale. Kõige suuremaid probleeme tekitas töötajate usaldusisiku olemasolu küsimus. Tegu oli olulise uuringu sihtgrupiga, kelle puhul on respondente keeruline leida kuna töötajate usaldusisikute kohta informatsiooni puudub täielikult. Kaardistamise käigus ütles 138 uuringu sihtgruppi kuuluvat (st 5 ja enama töötajaga) asutust, kes olid nõus uuringus osalema, et nende töötajaid esindab töötajate usaldusisik. Asutustes intervjuusid kokku leppima hakates selgus, et paljud neist ei täitnud asutuses mitte töötajate usaldusisiku, vaid töökeskkonnavoliniku rolli või olid ametiühingu usaldusisikud, mistõttu polnud tegelikkuses tegu töötajate üldkoosoleku poolt valitud usaldusisikuga. Mitmel juhul oli töötajate usaldusisik ühtlasi ka ametiühingu usaldusisik, st täitis samal ajal mõlemat rolli.

Lisaks veebiankeedile kasutati nende sihtrühmade kaardistamiseks, kelle kohta veebiankeedile laekunud vastustest piisavalt palju infot ei tulnud, Sotsiaalministeeriumi kollektiivlepingute andmekogu⁴, kust saadi infot eelkõige kollektiivlepinguid sõlminud osapoolte kohta. Näiteks selleks, et saada rohkem töötajate usaldusisikute kontakte, kes täidaksid üksnes seda rolli ning poleks samal ajal ametiühingu esindajad, otsiti täiendavaid usaldusisikute kontakte ka kollektiivlepingute andmebaasist (st usaldusisikud, kes olid olnud hiljuti sõlmitud kollektiivlepingu üheks osapoolteks).

Lisaks leiti osa respondente uuringu käigus lumepallimeetodiga, küsides intervjuueeritavatelt, kas nad oskavad soovitada asutusi, mille esindajatega tasuks uuringu fookuses olevatel teemadel vestelda.

Uuringus muudeti algset kaardistamise plaani, mille kohaselt küsinuks uuringu läbiviijad uuringu seisukohalt huvitavate asutuste kaardistamiseks esmalt nõu ametiühingute liitudelt. Seda võimalust kasutati uuringu käigus ankeedile laekunud informatsiooni täiendamiseks, kuid seda algselt planeeritust tagasihoidlikumas mahus, kuna veebipõhistest ankeetidest laekunud info oli oodatust mitmekülgsem ning vastuseid laekus piisavalt suures mahus. Otse asutuste poole pöördumise eelised on: katusorganisatsioonidel ei pruugi olla täielikku ülevaadet asutuste kollektiivläbirääkimiste praktikast (see on eriti oluline arvestades uuringu jaoks vajalikku väga spetsiifilist infot), veebiküsitlus võimaldab koguda infot kaasates selleks kõiki asutusi, sh ka neid, kes oleks potentsiaalselt katusorganisatsioonide kontaktidest välja jäänud (eelkõige organisatsioonid, kes ei ole ametiühingute katusorganisatsioonidega seotud või kus on vaid töötajate usaldusisik, kuid ei ole ametiühingut).

⁴ <http://klak.sm.ee/>

2.3. Uuringu valimi suurus ja intervjueeritavate valik

Asutuse tasandi valimi moodustamisel (so riigi- ja KOV asutuste ning nendes tegutsevate ametiühingute ja töötajate usaldusisikute seas) võeti aluseks uuringu esimeses etapis valminud küsitlus. Uuringut üles ehitades oli arvestatud minimaalselt 5 – 10 intervjuuga iga teemaploki kohta olenevalt käsitletavast teemaplokist ning sihtrühmast (väga spetsiifiliste uurimisküsimuste puhul vähem intervjuusid, olenevalt sellest kui palju juhtumeid suudetakse leida). Kokku viidi erinevate sihtrühmadega läbi 64 intervjuud. Lõplik intervjuude arv sihtrühmade lõikes on toodud tabelis 2.

Tabel 2. Intervjuude arv uuringu sihtrühmade lõikes

| | | Tööandjad | Ametiühingud | Töötajate usaldusisikud | Ametiühingu/ töötajate valitud usaldusisikud |
|---|--------------------------------------|-----------|--------------|-------------------------|--|
| Intervjuude arv kokku | | 33 | 12 | 9* | 10 |
| Töösuhete reguleerimise alus | avaliku teenistuse seadus | 10 | 6 | 0** | 1*** |
| | töölepinguseadus | 23 | 6 | 9 | 8 |
| Asutuse suurus | 5-29 töötajat | 10 | 0 | 5 | 7 |
| | 30 ja enam töötajat | 23 | 12 | 4 | 3 |
| Kollektiivlääbirääkimised/ kollektiivlepingud | Kokkupuude ühisdelegatsioonidega | 4 | 3 | 0 | 3 |
| | Eksperdi kaasamine läbirääkimistesse | 8 | 5 | 3 | 4 |
| | Lepingu muutmine selle kehtivusaajal | 7 | 2 | 1 | 2 |

*Intervjuud viidi läbi 8 usaldusisikuga, lisaks sellele oli 1 vastaja valitud töötajate üldkogu poolt usaldusisikuks kuid oli samas ka asutuse juhataja. See intervjuu on loetud usaldusisikute intervjuude alla.

**Töötajate valitud usaldusisikute olemasolu tuvastati vaid kohaliku omavalitsuse asutustes, mis jäävad hariduse ja kultuuri valdkonda (koolid, lasteaiad, muuseumid). Sellistes asutustes on töösuhted reguleeritud töölepinguseaduse alusel ning seetõttu ei õnnestunud intervjuusid läbi viia usaldusisikutega, kes töötaksid asutustes, kus töösuhted on enamjaolt reguleeritud avaliku teenistuse seaduse alusel.

***Lisaks osales intervjuudel veel üks isik, kes oli samal ajal nii ametiühingu kui ka töötajate valitud usaldusisik, kuid tema osales intervjuul koos tööandjaga.

Lisaks viidi läbi intervjuud ametiühingute liitude ja keskliitudega ning tööandjate keskliiduga. Kokku viidi intervjuud läbi 5 ametiühingute liiduga. Ametiühingute ja tööandjate keskliitudega tehti kokku 3 intervjuud.

Avaliku teenistuse õigusraamistiku kujundajatena intervjueriti ka rahandusministeeriumi ja justiitsministeeriumi esindajaid (kokku 2 intervjuud).

Intervjueeritavate asutuste valikul lähtuti põhimõttest, et intervjueeritav peab olema käsitletava teemaga praktikas kokku puutunud, et ta oskaks anda adekvaatset ning mitmekülgset informatsiooni oma praktikate ning sellest tulenevalt kujunenud arvamuste kohta. Samuti intervjueriti võimalusel ühes asutuses nii asutuse juhi ehk tööandja esindajat kui ka töötajate esindajat, et kuulata ära mõlemad osapooled ning säilitada tasakaal tööandja ja töötajate nägemuste vahel. Viiel juhul intervjueriti siiski üksnes tööandjat (nendel juhtudel töötajate esindajaks nimetatud isik ei vastanud uuringu kriteeriumitele, st täitis muud rolli asutuses või keeldus intervjuust). Ühel juhul intervjueriti üksnes töötajate valitud usaldusisikut kuivõrd tööandja esindaja ei olnud kättesaadav.

Ametiühingute usaldusisikute ning töötajate usaldusisikute puhul käsitleti respondendina usaldusisikut ennast, asutuste intervjuude puhul intervjuueeriti asutuse juhti või personalitöötajat.

Ametiühingute liitude ja ametiühingute ning tööandjate keskliitude puhul lepiti intervjuud kokku vastava organisatsiooni juhtliikme(te)ga.

Intervjuude läbiviimisel alustati asutuse tasandist - töötajate usaldusisikute, ametiühingute usaldusisikute, ja asutuste esindajatega viidi intervjuud läbi ajavahemikul veebruar – mai 2011. Intervjuud liitude, keskliitude ja ministeeriumide esindajatega toimusid mais ja juunis 2011.

2.4. Andmete kogumine

Meetodi valik andmete kogumiseks

Uuringus oli püstitatud suur hulk detailseid uurimisküsimusi (vt ka lisa 1), millele vastamiseks pidi koguma ja kirjeldama asutuste kogemusi ning hinnanguid väga konkreetsete praktikate kohta. Kuivõrd uurimisküsimused puudutasid üsna detailseid kollektiivsete töösuhete aspekte, mille kohta oli vaja intervjuudest infot koguda, oli käesoleval juhul sobivaimaks kvalitatiivne lähenemine ning andmete kogumise meetodiks pool-struktureeritud intervjuu.

Intervjuu eelis teiste andmekogumismeetodite (nt ankeetküsitluse) ees on paindlikkus, võimalus andmekogumist vastavalt olukorrale ja vastajale reguleerida⁵. See oli oluline käesolevas uuringus, et kujundada intervjuu selliselt, et see vastaks respondendi reaalsele praktikale seoses kollektiivsete töösuhetega. Samuti oli oluline intervjuu jooksul arvestada respondendi rolli kollektiivsetes töösuhetes. Eriti tähtsaks osutus paindlikkuse võimalus töötajate usaldusisikute ja ametiühingute esindajate intervjuerimisel, kuivõrd nende tegelik roll võis selguda alles intervjuu jooksul (st kas vastaja on ametiühingu esindaja, töötajate usaldusisik või täidab mõlemat rolli). Mitmel juhul ennast näiteks usaldusisikuks nimetanud inimesed osutasid tegelikult ka ametiühingu esindajateks asutuses, kuid ei pidanud seda rolli enda jaoks primaarseks.

Andmete kogumise meetodina on intervjuu valikuks oluline argument ka see, et uuritava teema kohta puudus põhjalik eelnev teadmine. Uuringu eesmärk oli tuua selgust sihtrühmade kogemustesse ja sellest kujunenud arvamustesse ja seisukohtadesse.

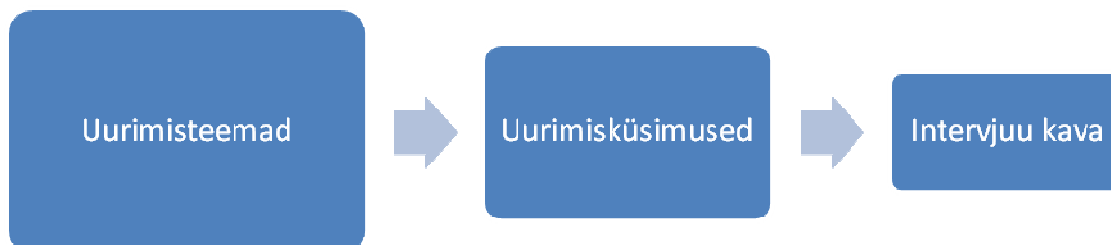
Samas on intervjuude kasutamisel andmekogumise meetodina ka omad puudused. Tulenevalt mahukast uurimisküsimuste arvust, osutuks oluliseks küsimuseks intervjuude pikk kestus. Kui algselt planeeriti tunniajased intervjuud asutuse tasandil, osutasid intervjuud oluliselt pikemaks nende respondentide puhul, kellel olid mitmekülgsemad kogemused kollektiivsete töösuhete rakendamisel ning kes omasid seega uuringu seisukohalt olulist infot erinevate uurimisküsimuste lõikes. Ka liitude ja keskliitude puhul oli oluline läbi käia võimalikult paljud teemad, kuivõrd sellel tasandil ei olnud võimalik intervjuusid asendada (intervjuueeriti kõiki olulisi liite ja keskliite). Seetõttu kestsid liitude ja keskliitudedega tehtud intervjuud kuni kolm tundi või vajadusel lepiti kokku mitu intervjuu aega.

Kvalitatiivse uurimuse puhul on oluline rõhutada, et eesmärk on aru saada, millest tulenevad osapoolte seisukohad, avada erinevaid seisukohti ja neid võimalikult laialt selgitada. Intervjuu põhjal kogutud uurimistulemused ei esinda kogu sihtrühma seisukohti, st tulemused ei ole üldistatavad kogu Eesti riigi- ja KOV asutustele.

⁵ Vt kvalitatiivsete meetodite kohta ka: Laherand, M-L. Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn, 2008.

Andmete kogumine

Andmete kogumise toetamiseks intervjuudes koostati intervjuukavad. Intervjuukavade koostamisel lähtuti uurimisteemadest ja uurimisküsimustest (vt uurimisküsimusi ka lisa 1). Uurimisküsimused operatsionaliseeriti ning sõnastati intervjuuküsimused. Seega suurenes igas etapis teemade käsitlemise detailsus. Intervjuu kava kujunemise skeem on toodud allpool.



Joonis 2. Intervjuu kavade kujunemise skeem

Intervjuu kavade koostamiseks kasutati erinevat tüüpi küsimusi. Intervjuu alguses küsiti mitmeid konkreetsete vastustega ankeedi stiilis küsimusi. Nende eesmärk oli saada tausta intervjuueeritava praktikate kohta, et koguda informatsiooni ka selle kohta, milliseid teemasid konkreetse respondendiga käsitleda ning milliseid mitte.

Intervjuu põhiosas olid küsimused peamiselt sõnastatud avatud küsimustena, mis võimaldas respondendil vastata oma sõnadega. Teema avamiseks oli kasutatud sissejuhatavaid küsimusi, mis avasid teema ning suunasid vastajat soovitud teema kohta rääkima. Sissejuhatavad küsimused puudutasid respondendi praktikaid oma asutuses, mis võimaldas teemasse sisse elada ning mõelda oma kogemuse peale.

Peale teemasse sissejuhatust täpsustati neid aspekte, mis olid uurimisküsimustele vastamise seisukohast olulised ning puudutasid detailsemaid küsimusi käsitletava teema all. Täpsustavad küsimused puudutasid sisuliselt nii respondentide täpsustatud praktikaid kui ka seisukohti käsitletava teema ja selle reguleerimise osas.

Intervjuu kava on üles ehitatud uurimisteemade kaupa. Iga uurimisteema sees on uurimisküsimuste järgi intervjuu kava grupeeritud. See võimaldab iga uue teema avamisel esmalt selgeks teha, kas respondent on selle kollektiivsete töösuhete aspektiga kokku puutunud ning vastavalt kas teemat käsitleda või mitte. Selline lähenemine võimaldas intervjuus käsitleda vaid neid küsimusi, mis olid vastava respondendi suhtes relevantid, millega oli kokkupuude. Intervjuu kavad vt lisad 3-5.

Andmete kvaliteedi tagamine

Üks oluline aspekt andmete kvaliteedi tagamiseks on intervjuueeritavate motivatsioon uuringuga seotud teemal vestelda ning oma seisukohti avada. Seetõttu on oluline motiveerida intervjuueeritavaid uurimuses osalema ja neile teadaolevat infot uurijaga jagama⁶. Kuivõrd intervjuueeritavad olid kaardistamise käigus andnud nõusoleku intervjuus osalemiseks, võis eeldada, et olemasolevad kontaktisikud on valmis oma kogemust jagama. Olukordades, kus otsisid täiendavaid kontakte, kes ei olnud ankeedile vastanud, võeti kontaktisikutega otse ühendust ning selgitati uuringu tausta ja paluti oma kogemust jagada. Kontaktisikutele rõhutati, et nende kogemuse jagamine on oluline uuringu õnnestumise seisukohalt. Selleks, et hoida ka intervjuu käigus respondendi huvi üleval uuringus osaleda, oli olulise tähtsusega ka

⁶ Vt ka: Laherand, M-L. Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn, 2008

vastaja jaoks relevantsete teemade käsitlemine. Seetõttu planeeriti igale intervjuule eelnevalt läbi selle intervjuu sisu (st vastavalt ankeedist saadud informatsioonile, millised plokid võib intervjuust välja jätta; kui intervjuu käigus selgus, et mingisugused aspektid vastajat ei puuduta, jäeti need küsimused vahele).

Oluline aspekt sihtrühmade motiveerimisel oli ka olulisematele sihtrühmadele (ametiühingute ja tööandjate organisatsioonid, ministeeriumite esindajad) korraldatud tutvustav seminar, kus tutvustati uuringu läbiviijaid ning uuringu eesmärke. Samuti uuringu esialgset ajakava ning rõhutati sihtrühmade panuse olulisust uuringu õnnestumisse. Seminar sihtrühmadele toimus 15. september 2010.

Oluline risk sihtrühmade motiveerimisel uuringus osalema oli uurimisküsimuste suur hulk. Intervjuu venimisel liialt pikaks on oht, et respondendi motivatsioon küsimustele vastata langeb ning ta ei soovi väga põhjalikult oma seisukohti avada ning selgitada. Selle riski maandamiseks oli võimalik asutuse tasandi intervjuudes (so intervjuud tööandja, ametiühingu või töötajate usaldusisiku esindajaga) teemade käsitlemine plokkide kaupa (st intervjuudes käsitleti üksnes neid teemasid, mis olid vastaja puhul relevantsete). Seetõttu ei oma nimetatud riski asusute tasandi andmete kvaliteedile uuringu läbiviijate hinnangul olulist mõju. Küll aga on mõju suurem liitute tasandi intervjuudes, kus intervjuusid ei olnud võimalik asendada ning seetõttu oli vajalik kõigi intervjuu plokkide käsitlemine. Selle tulemusel venisid intervjuud kuni kolme tunni pikkuseks. Olukordades, kus liitute või keskliitute kokkupuuted uuritavate küsimustega jäid pealiskaudseks, oli ka teemade käsitus intervjuus üldine ning ei keskendunud väga detailsetele küsimustele.

Andmete kvaliteedi tagamiseks on vajalikud oskuslikud intervjuerijad, kes suudavad vajalikke andmeid respondentide käest koguda ning suunata vestluse käigus respondente oma seisukohti avaldama ja neid põhjendama. Käesolevas uuringus viisid suurema osa intervjuusid läbi uuringumeeskonna liikmed ehk analüütikud, kes tegelesid ka uurimisküsimuste täiendamise ja ülevaatamisega, intervjuu kavade kokkupanemisega ning hiljem ka intervjuust saadud informatsiooni analüüsimisega. Ühest küljest põhjendas analüütikute kasutamine intervjuerijatena planeeritud pikema intervjuude läbiviimise perioodi. Teisest küljest tagas see intervjuude sisukuse, kuivõrd (1) intervjuerijad olid põhjalikult teemaga kursis; (2) intervjuerijad tundsid põhjalikult intervjuu kava; (3) intervjuerijad olid analüüsimeeskonna liikmetena teemast sisuliselt huvitatud; (4) intervjuerijad olid kursis kasutatavate mõistetega ning oskasid neid vajadusel intervjueritavatele lahti selgitada.

Andmete kvaliteeti mõjutab ka küsimuste sõnastus, so kas respondendid saavad intervjuu kavas esitatud küsimustest aru samamoodi kui uuringu läbiviijad? Selle riski maandamiseks tegeles intervjuu kava väljatöötamisega kogu analüüsimeeskond, mis võimaldas erinevatel ekspertidel küsimuste sõnastamises osaleda, neid analüüsida ning nende sobilikust ja arusaadavust hinnata. Intervjuu kava testiti ka pilootintervjuudega, misjärel vajalikes kohtades sõnastati küsimused ümber. Kuivõrd intervjuu läbiviijad olid ühtlasi ka analüüsimeeskonna liikmed, oli võimalik ka jooksvalt reageerida, kui küsimusest aru ei saadud ning sõnastada vajadusel küsimus uuesti. Intervjuude analüüsil on kriitiliselt hinnatud seda, kas vastaja on küsimusest õigesti aru saanud ning mida on ta oma kogemust kirjeldades silmas pidanud. Eelkõige on see oluline töötajate usaldusisikute kohta esitatud küsimuste juures kuivõrd respondendid võisid töötajate usaldusisiku rolli tõlgendada erinevalt (ka ametiühingu esindaja, töötervishoiu esindaja).

2.5. Kogutud andmete analüüs

Intervjuud lindistati ning transkribeeriti sõna-sõnalt analüüsimeeskonna väliste inimeste poolt. Transkribeeritud intervjuud kontrolliti üle intervjuueerijate endi poolt, mis võimaldas vajadusel lisada märkmeid ning võtta arvesse intervjuu jooksul tehtud tähelepanekuid. Samuti võimaldas see kontrollida transkriptsioonide kvaliteeti ning vajadusel viia sisse parandusi.

Transkriptsioonide analüüsimiseks võeti kasutusele kodeerimissüsteem, millega intervjuude tekstimaterjal süstematiseeriti kategooriate moodustamise ja nende tekstilõikudele omistamise kaudu.

Kodeerimissüsteemi jaoks loodi analüüsikategooriad, mis grupeerivad ja süstematiseerivad tekstilist andmestikku tuginevalt uurimisküsimustele. Analüüsikategooriad koosnevad viiest erinevast tasandist, kus esimene on kõige üldisem (uurimisteemad) ja viies kõige detailsem (andmete tüübile viitav kood, st kas andmed kajastavad praktikat või arvamust mingil konkreetsel teemal). Iga loodud koodile vastab üks või mitu uurimisküsimust, millele antud kategooria alla koondatud andmetest saab vastust leida.

Analüüsikategooriad on lahti kirjeldatud kodeerimistabelis. Kodeerimistabel sisaldab koode, koodide selgitusi ning viidet uurimisküsimus(t)ele.

Selleks, et tagada koodide kasutamise täpsus ja ühtsus, pandi kodeerimissüsteem paika enne andmete läbi töötamist ning tekstiosade kodeerimist. Käesolevas uuringus on kasutatud andmete kodeerimiseks analüüsiprogrammi nVivo. Kodeeritud tekst koondati intervjuu tsitaatidest koosnevasse andmebaasi. Kõik andmebaasis olevad sissekanded on anonüümsed, st ei sisalda intervjuueeritava nime ega asutust. Samuti on intervjuude transkriptsioone toimetatud selliselt, et juhtumi tuvastamist võimaldavad viited on tekstist eemaldatud. Kvalitatiivsete andmete andmebaas sisaldab kodeerimissüsteemi alusel kodeeritud teksti MS Exceli andmebaasis.

Andmebaasis vastab igale intervjuule eraldi rida, kusjuures sama asutuse erinevate osapoolte vastuste jälgimiseks on lisatud intervjuule ID number (asutuse intervjuu xx.1 ja töötajate esindaja intervjuu xx.2). Iga intervjuu kohta on lisatud ka taustinformatsioon, kas tegemist on asutusega, kus rohkem töötajaid töötab avaliku teenistuse (ATS) või töölepingu seaduse (TLS) alusel, asutuse suurus (5 kuni 29 töötajat; 30 ja enam töötajat) ja info intervjuueeritava kohta (asutus; töötajate usaldusisik; ametiühingu esindaja; töötajate usaldusisik ja ametiühingu esindaja ühes isikus). Intervjuueeritute vastused uurimisküsimustele on koondatud eraldi lahtritesse. Ühe uurimisküsimusega seotud tsitaadid on esitatud ühes lahtris, kusjuures tsitaatide algus on tähistatud tärnidega (***) ning intervjuueerija ja vastaja tekst on märgistatud erineva värviga.

2.6. Kogutud andmete kvaliteet

Kogutud andmete kvaliteet on seotud küsimusega, kui inforikkad ja küllastunud on kogutud andmed. Üks selle indikaator on asjaolu, kui paljusid erinevaid sihtrühmi uuringu raames intervjueriti. Sihtrühmade ning nende allrühmade arv uuringus on toodud tabelis 2 eespool. Nagu tabelis välja toodud, ei ole olnud võimalik uuringuga leida töötajate usaldusisikuid, kes töötaksid asutustes, kus töösuhted on reguleeritud peamiselt avaliku teenistuse seadusega. Asutuste kaardistamise käigus tuvastati selliseid avaliku teenistuse seaduse alusel toimivaid asutusi, kus on valitud töötajate usaldusisik kuid ei ole ametiühingut kokku 18, sh 6 nendest andsid nõusoleku intervjuudel osaleda. Siiski neid asutusi intervjuerides selgus,

et usaldusisikuks viidatud inimene ei ole enam oma rollis aktiivne või ei ole usaldusisiku töötajate usaldusisiku seaduse mõistes. Seega tuvastati asutusi, kus töötajaid esindab vaid töötajate valitud usaldusisik üksnes kohaliku omavalitsuse asutustes, mis jäävad hariduse ja kultuuri valdkonda (koolid, lasteaiad, muuseumid). Sellistes asutustes on töösuhted reguleeritud töölepinguseaduse alusel.

Samuti ei tuvastatud uuringus asutusi, kus töötajaid esindab üksnes ametiühing väikestes, so 5-29 töötajaga asutustes. Kaardistamise käigus saadi vastused 14-lt selliselt asutuselt, millest 5 andsid nõusoleku intervjuud anda. Siiski kõigis 5-29 töötajaga asutuses, kus intervjueriti ametiühingu esindajat, selgus intervjuu käigus, et intervjueritav on valitud ka töötajate usaldusisiku rolli täitma.

Intervjueriti ka üksnes ühte inimest, kes oli samal ajal ametiühingu kui ka töötajate valitud usaldusisik asutuses, kus töösuhted on peamiselt reguleeritud avaliku teenistuse seaduse alusel. See on ka seotud töötajate usaldusisikute vähesusega avaliku teenistuse seaduse alusel töötavates asutustes. Analüüsi tulemuste analüüsimisel on oluline eespool toodud kitsendusi silmas pidada. Vastavad piirangud on välja toodud ka analüüsiraportis.

Uurimisküsimuste analüüsi tervikuna eeltoodud sihtrühmade vähesus oluliselt ei mõjutanud, kuivõrd uurimisküsimusi käsitleti ka teiste sihtrühmade puhul. Uurimisküsimusi ei ole võimalik analüüsida üksnes konkreetse sihtrühma puhul (so nt usaldusisikud asutuses, kus töösuhted on reguleeritud avaliku teenistuse seadusega).

Kõige keerulisem on andmete kvaliteeti hinnata nendes aspektides, kus vajalikku sihtrühma oli vähe ning puudus võimalus andmete kinnistamiseks läbi mitme intervjuu. See kehtib eelkõige selliste teemade puhul, kus riigi- ja KOV asutustes on kokkupuudet vastavate teemadega vähe (nt kollektiivlepingu muutmine – vt ptk 4.2.5 analüüsiraportis). Käesoleva raporti lisas 3 on toodud saadud vastuste arv teemade lõikes. Juhtumite vähesus paistab silma eelkõige ekspertide kaasamise ning ühisesindustega läbirääkimise teemade juures (vastavalt 8 ja 4 vastanud on nende teemadega kokku puutunud). Ka kollektiivlepingu muudatuste tegemist on viidanud üksnes 22 asutust. Esmapilgul on see piisav intervjuude läbiviimiseks, kuid mitmel juhul selgus intervjuude käigus, et muudatuste all mõisteti ka lepingu uuendamise protsessi (st tähtaja möödumisel uue lepingu sõlmimist). Seetõttu ei saanud neid juhtumeid käsitleda muudatustena, mida viiakse lepingusse sisse lepingu kehtivusaja jooksul. Tehtud intervjuude arv nende teemade lõikes on toodud tabelis 2. Intervjuude jooksul käsitleti ka teisi, analüüsitemadega seotud aspekte, mille puhul selgus, et vastajatel ei ole selgeid seisukohti, nende teemade peale ei ole mõeldud või ei ole nendega kokku puutunud (nt usaldusisikute tagasikutsumise küsimus – vt analüüsiraportis ptk 3.1.3). Sellistel juhtudel on vastajate vähesus analüüsiraportis välja toodud ning teema käsitlemisel on tuginetud intervjuudes toodud näidetele/ juhtumitele.

Andmete kvaliteedi koha pealt andis kõige paremaid tulemusi see, kui asutuse tasandi intervjuudes käsitletud teemasid ja seal üles kerkinud küsimusi sai käsitleda ka liitude ja keskliitude tasandi intervjuudes. See võimaldas teatud määral intervjuudest saadud tulemuste kontrolli ka esindusorganisatsioonide käest. Nendel juhtudel täiendavad asutuste ja liitude ning keskliitude tasandil kogutud andmed teineteist. Paraku oli ka teemasid, mida asutuse tasandil käsitleda ei saanud, tulenevalt vastava praktika puudumisest või vähesusest asutustes (sh kollektiivsete töötülide lepitamine ja töörahu ning streigi temaatika; samuti kollektiivlepingute laiendamine). Seetõttu käsitleti neid küsimusi üksnes liitude ja keskliitude intervjuudes. Nendel juhtudel lähtuti konkreetse liidu või keskliidu kogemustest või seisukohtadest ning seetõttu jäid mitmed spetsiifilisemad küsimused käsitlemata. Olukord, kus uuringu sihtrühmad ei olnud praktikas mitmete küsimuste osas avaliku sektori asutuste praktikast lähtuvalt kokku puutunud, seadis piirangud ka esialgsetele uurimisküsimustele vastamise võimalustele. See, millised uurimisküsimused on jäänud vastuseta, tulenevalt sihtrühma piirangutest, on analüüsiraportis vastavates peatükkides eraldi välja toodud (vt analüüsiraportis ptk 5 ja 6).

Käesoleva uuringu läbiviimist mõjutas ka asjaolu, et paralleelselt toimus ka Eesti Rakendusuuringute Keskus CentAR ja Turu-uuringute AS poolt läbi viidud erasektori kollektiivsete töösuhete uuring, kus uuritavad teemad ja ka uurimisküsimused paljuski kattusid. Seetõttu oli oluline silmas pidada ka seda, et töö käigus ei tekiks kahe uuringuga tegevuste dubleerimist, kus samadele uurimisküsimustele vastamiseks pöörduktakse mitu korda sama inimese poole (see oli probleemiks eelkõike keskliitude intervjuudes). Selleks läheneti nende keskliitude intervjuudele, kes kahes uuringus sihtrühmana kordusid, üldisemas võtmes, käsitledes teemasid üksnes sellest perspektiivist, mis on avaliku ja erasektori erisused nende küsimuste puhul. Seetõttu on järelduste tegemisel oluline silmas pidada tervikuna nii käesoleva kui ka erasektori kollektiivsete töösuhete uuringus saadud tulemusi, seda eelkõige nende küsimuste puhul, kus avalikus ja erasektoris on regulatsioonid ühised.

Lisa 1. Uurimisküsimused

| I Töötajate kaasamine | | |
|--|--|--|
| Uurimisküsimused | | Sihtrühm |
| 1.1 Informeerimine ja konsulteerimine | Millised on osapoolte arvamused, nägemused informeerimisest ja konsulteerimisest? | Asutuse tasandil: ainult nendele, kellel kokkupuude informeerimise ja konsulteerimisega (st kelle asutuses toimib + ebaõnnestujad) |
| | Kuivõrd see peaks olema kahesuunaline - tööandjalt töötajale, töötajalt tööandjale? | |
| | Milleks on informeerimine ja konsulteerimine hea, halb? | |
| | Kas, kuidas, millistes teemades rakendatakse informeerimist ja konsulteerimist (kas informeerib tööandja, usaldusisik, ametiühing)? | Asutuse tasandil: ainult nendele, kus informeerimine ja konsulteerimine toimib |
| | Kuivõrd informeerimine toimub kahesuunaliselt - töötajalt tööandjale ja tööandjalt töötajale? | |
| | Kes töösuhete osapooltest algatab informeerimise ja konsulteerimise? | |
| | Kuidas informeeritakse ja konsulteeritakse; millistes töösuhete teemades informeeritakse ja konsulteeritakse; kas informeeritakse või ka konsulteeritakse? | |
| 2.1.3. Informeerimise ja konsulteerimise mõiste, sisu, aeg, viis | Kui ulatuslikult ja detailselt peaks erineva suurusega tööandjatele määratlema informeerimise ja konsulteerimise kohustusi (mõiste, sisu, aeg, viis)? | Asutuse tasandil: ainult nendele, kellel kokkupuude informeerimise ja konsulteerimisega (st kelle asutuses toimib + ebaõnnestujad) |
| | Kas erinevatele tööandjatele peaks informeerimine ja konsulteerimine tähendama erinevat asja ja tähendama erinevaid kohustusi? | |
| | Kas nii asutustes, kus oluline osa töötajatest on avalikus teenistuses, kui ka asutustes, kus valdavalt on töösuhted reguleeritud töölepingutega, eelistatakse kohustuste sõnastuse detailsust ja täpsust ning sellega kaasnevat rangust või pigem eelistatakse üldsõnalisust, üldpõhimõtete sõnastamist ning seeläbi suuremat vabadust? | |
| | Kas on olnud informeerimise ja konsulteerimise mõiste, sisu, ajaga, viisiga probleeme? | |
| | Mis on olnud probleemid, mis on olnud probleemide põhjused ja tagajärjed? | |
| 2.1.4. Usaldusisiku roll, õigused ja kohustused | Mis peaksid olema töötajate usaldusisiku õigused ja kohustused, pädevused/oskused/teadmised? | |

Riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuring. Metodikaraport

| | | |
|--|--|--|
| | Kuivõrd töötajate usaldusisik on aidanud töötingimustes kokku leppida, aidanud saavutada kokkulepet töötajate ja tööandja huvides, vajadustes? | Tööandjad, kelle juures on valitud töötajate UI, ning UI |
| | Mis on olnud probleemid töötajate usaldusisiku rolli, õiguste kohustustega? | Asutuse tasandil: ainult nendele, kellel olnud probleeme |
| | Mis on olnud probleemide põhjused ja tagajärjed? | |
| | Millised peaksid olema töötajate usaldusisiku tagatised töösuhtes (tööajal esindamine, töötasu säilimine, koolitused, töösuhte lõpetamise tingimused vms)? | Asutuse tasandil: tööandjad, kelle juures on valitud töötajate UI ning töötajate UI. |
| | Kuivõrd, miks ja milliseid (kelle algatused, kuidas lepitakse kokku, mille pärast jne) seadusega võrreldes täiendavaid tagatise töötajate usaldusisikutele antakse? | |
| | Kuidas käib tegelikkuses usaldusisikule vaba aja ja muude tagatiste andmine juhul, kui töötajate usaldusisiku ja ametiühingu usaldusisiku kohustused on ühitatud (so üks isik täidab mõlemaid rolle)? | Küsimus suunatud ainult nendele asutustele, kus UI ja AÜ kohustused ühitatud |
| 2.1.5. Usaldusisiku valimised | Mis on töötajate usaldusisiku valimise probleemid, mis on probleemide põhjused ja tagajärjed? | Ainult nendele asutustele, kus UI valimisel olnud probleemid |
| | Kas on proovitud usaldusisikut valida, miks valimine pole õnnestunud? | Asutuse tasandil: tööandjad, kelle juures on valitud töötajate UI, töötajate UI ning AÜ kes on asutuses, kus valitud UI. |
| | Milline peaks olema usaldusisiku valimise ja tagasikutsumise tingimused ja kord? | |
| 2.1.6. Probleemid | Millised on osapoolte probleemid seoses kaasamisega? | |
| | Mis on nende põhjused, tagajärjed? | |
| | Millised on ootused – kas ja kuna ja kuidas peaks informeerima, konsulteerima, kaasama? Näiteks, kuivõrd on probleeme tööandja konfidentsiaalse informatsiooni kasutamisega – nt tööandja keeldub informatsiooni andmisest, töötajate esindaja ei pea kinni infokasutamise piirangutest, eksperdid ei pea kinni infokasutamise piirangutest? | |
| | Millised on osapoolte ootused selles küsimuses? | |
| II Kollektiivläbirääkimised ja kollektiivlepingud | | |
| 2.2.1. Kollektiivlepingud | Millised on osapoolte arvamused, ootused kollektiivselt töötingimuste kokkuleppimise suhtes? | Kõik |
| | Millised osapoolte arvamused, ootused toetavad või pärsivad kollektiivlepingute sõlmimist? | |
| | Miks on vähene huvi kollektiivlepingute sõlmimise vastu? | Ainult AÜ liidud, AÜ ja TA keskliidud |
| | Millised on sõlmimise probleemid, mis on nende tagamaad ja põhjused ja mis on selle tagajärjed töösuhetele, töötingimustele? | Osapooled, kes on hiljuti olnud osapooleks lepingute läbirääkimisel ja sõlmimisel |
| | Mis võiks olla/peaks olema kollektiivlepingute panus ja mõju töösuhete, töötingimuste arengule? | Kõik |
| | Kuivõrd kollektiivlepingu sõlmimisel oodatakse mõlema | |

Riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuring. Metoodikaraport

| | | |
|---|--|--|
| | lepingupoole huvide arvestamist? | |
| 2.2.2. Lepingute sisu | <p>Kas ja kui täpselt oleks vaja seaduses sõnastada, milliseid töötingimusi puudutavates küsimustes saab kollektiivlepingut sõlmida?</p> <p>Mis on olnud probleemid, mis on olnud probleemide põhjused ja tagajärjed?</p> | Osapooled, kes on hiljuti olnud osapooleks lepingute läbirääkimisel ja sõlmimisel |
| 2.2.3. Lepingute kohaldumisala | <p>Kellele ja miks peaksid kollektiivlepingud vaikimisi kohalduma – kas lepingu osapooleks oleva ametiühingu liikmetele või kõigile tööandja töötajatele?</p> <p>Mis on olnud probleemid, mis on olnud probleemide põhjused ja tagajärjed?</p> | Osapooled, kes on hiljuti olnud osapooleks lepingute läbirääkimisel ja sõlmimisel |
| 2.2.4. Lepingute laiendamine, laiendatud tingimuste kohaldamine | <p>Milliseid kollektiivlepingu tingimusi peaks olema võimalik laiendada, ei peaks olema võimalik laiendada? Miks?</p> <p>Millise tasandi/kelle vahel sõlmitud lepinguid peaks olema võimalik laiendada? Miks?</p> <p>Millistel tingimustel, vormis peaks toimuma lepingute laiendamine?</p> <p>Kuidas peaks laiendatavatest tingimustest puudutatud ja huvitatud tööandjaid ja töötajaid teavitama?</p> <p>Kuidas peaks neil olema võimalik anda tagasisidet, avaldada arvamust laiendamise ja laiendatavate töötingimuste kohta?</p> <p>Kas, millistel tingimustel ja miks ühes majandusharus sõlmitud kollektiivlepingut peaks saama laiendada teise majandusharusse?</p> <p>Miks peaks või ei peaks olema võimalik laiendada kollektiivlepinguid avalikus sektorist erasektorisse? Miks peaks või ei peaks olema võimalik laiendada kollektiivlepinguid erasektorist avalikku sektorisse?</p> | Sihtrühmadele alates harulidu tasandist |
| 2.2.5. Lepingute sõlmimise ja läbirääkimiste protsess | <p>Kui reeglstatud peaks olema läbirääkimiste protsess?</p> <p>Kui detailselt ja ulatuslikult ja miks peaks seadus reguleerima läbirääkimiste protsessi? Näiteks, kas peaks olema tähtajad lepingu kavandile projektile, kokkuleppele jõudmisele (so läbirääkimiste kestuse piiramine), kas ja miks peaks nõudma, et protsess dokumenteeritaks kirjalikult jne?</p> <p>Kas, kuna, millistel tingimustel peaks olema võimalik öelda, et lepingu läbirääkimised ei kannu vilja, on nurjunud?</p> <p>Kuidas ja miks läbirääkimiste tulemusetus peaks mõjutama kehtivat lepingut?</p> <p>Kuidas läbirääkimiste tulemusetus peaks mõjutama lepingu tingimuste täitmist?</p> | Osapooled, kes on hiljuti olnud osapooleks lepingute läbirääkimisel ja sõlmimisel |
| 2.2.6. Ühisdelegatsioonid/ühisesindused | <p>Millisel juhul, milliste töötingimuste ja töösuheteid puudutavate küsimuste kokkuleppimiseks oleks vaja ühisindusi?</p> <p>Millisel viisil peaks ühisindust moodustama, millisel viisil peaksid ühisindused lepinguid läbi rääkima ja sõlmima?</p> <p>Millisel viisil peaksid ühisindused oma liikmeid esindama?</p> | Osapooled, kes on osalenud läbirääkimistel, kus ühte või mitut osapoolt on esindanud ühisdelegatsioon/ühisesindus. |

Riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuring. Metoodikaraport

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| | <p>Kui detailselt peaks ühisesinduste moodustamist ning ühisesinduste vahendusel toimuvate läbirääkimiste tingimus, vormi, protsessi vms reguleerima?</p> <p>Kuidas peaks pooled läbirääkimistel käituma, kui ühisesindus laguneb?</p> <p>Kas ja miks ühiselt alustatud läbirääkimised peaks ka ühiselt lõpetama?</p> <p>Kas ühisesinduste moodustamine ja nende vahendusel toimuvad läbirääkimised võivad tuua kaasa läbirääkimiste venimise?</p> <p>Kuidas peaks toimima?</p> <p>Mis on olnud ühisesinduste probleemid, mis on olnud probleemide põhjused ja tagajärjed?</p> | |
| 2.2.7. Ekspertide kaasamine | <p>Millisel juhul on hea, tarvis kaasata eksperte?</p> <p>Mis on olnud ekspertide roll ja milline peaks olema nende ekspertide roll?</p> <p>Kuidas seonduvad, eristuvad ekspert ning volitatud esindamine?</p> <p>Millised peaksid olema seaduse piirangud ja tugi ekspertide kaasamisel?</p> <p>Kuivõrd detailselt peaks ekspertide osalemise tingimusi ja protsessi reguleerima?</p> | Osapooled, kes on osalenud läbirääkimistel, kus üks või mitu osapoolt on kaasanud läbirääkimistele eksperte. |
| 2.2.8. Lepingu muutmine | <p>Kas lepingu muutmise regulatsioon peaks olema erinev võrreldes sõlmimise regulatsiooniga?</p> <p>Kas lepingu pooltel on kohustus asuda lepingu muutmise läbirääkimistesse?</p> <p>Kas ja miks peaks olema ajaline piirang muutmise läbirääkimiste kestuse kohta?</p> <p>Kas ja miks peaks olema ajaline piirang uute lepingu muudatuste algatamiseks (nt kogu aeg läbirääkimistes hoidmine)?</p> <p>Kas vaja üldse regulatsiooni lepingu muutmise kohta?</p> <p>Mis probleemid on olnud lepingute muutmise regulatsiooniga, mis on probleemide põhjused ja tagajärjed?</p> | Osapooled, kes on muutnud kollektiivlepingut või on üritanud seda teha |
| 2.2.9. Lepingute kehtimine | <p>Kas ja miks peaks kollektiivlepingutel olema vaikimisi kehtivuse aeg?</p> <p>Mis peaks olema vaikimisi lepingu kehtivuse aeg?</p> <p>Kas ja miks peaks või ei peaks olema võimalik sõlmida tähtajatu või automaatselt pikenevaid lepinguid?</p> <p>Kas ja miks pooled peaks või ei peaks lepingu kehtivuse lõppedes jätkama lepingu tingimuste täitmist?</p> <p>Kas ja miks pooled peaks või ei peaks laiendatud tingimusi täitma peale kollektiivlepingu kehtivuse lõppemist?</p> <p>Kui kaua peaksid pooled kollektiivlepingute tingimusi, samuti laiendatud tingimusi täitma?</p> | |

Riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuring. Metodikaraport

| | | |
|---|---|--|
| 2.2.10. Lepingute täitmise kontrollimine lepingute laiendamisel | Kuidas peaks toimuma laiendatud lepingute täitmise kontrollimine? Näiteks, kas lepingu sõlminud poolte volitatud esindajad peaksid saama kontrollida kokkuleppe tingimuste täitmist kõigi tööandjate juures, kuhu leping laieneb? | Sihtrühmadele alates haruliitude tasandist |
| 2.2.11. Läbirääkimiste ja kollektiivlepingute riiklik järelevalve | Millised on poolte ootused – miks, kuidas, millistes teemades peaks toimima riiklik järelevalve? | Kõik |
| 2.2.12. Läbirääkimised asutustes ja tööandja esindaja | Millised erisused ja piirangud ja miks peaksid olema asutuse juhil tööandja esindamisel läbirääkimistel, läbirääkimiste pidamisel ja lepingu sõlmimisel? Millised erisused ja piirangud ja miks peaks olema asutuse juhi vastutus lepinguga asutusele võetavate kohustuste ees ning lepingu tingimuste täitmisel? | kõik |
| 2.2.13. Arvamused kollektiivlepingutest, mis iseloomustaksid arengu võimalusi ja piiranguid | Miks on vähene huvi kollektiivlepingute sõlmimise vastu? Millised on sõlmimise probleemid, mis on nende tagamaad ja põhjused ja mis on selle tagajärjed töösuhetele, töötingimustele? Mis võiks olla kollektiivlepingute panus, mõju töösuhete arengule võrreldes kehtivate tööstandarditega? Kuivõrd kollektiivlepingu sõlmimisel oodatakse mõlema lepingupoole huvide arvestamist? | |
| III Kollektiivsed töötülid, kollektiivsete töötülide lahendamine ning riiklik lepitamine | | |
| 2.3.1. Huvikonflikt ja õiguskonflikt | Mis spetsiifika on huvi- ja õiguskonfliktil avalikus sektoris? Kas tüli tuleneb töörahu rikkumisest või lepinguliste kohustuste mittetäitmisest? Kuivõrd tehakse vahet huvikonfliktil ja õiguskonfliktil? Kuivõrd teadvustatakse erinevate konfliktide menetlemise erinevaid viise? Mis on senini olnud erinevate konfliktide menetlemise regulatsioonist tulenevad probleemid, mis on probleemide põhjused ja tagajärjed? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| 2.3.2. Huvikonflikti menetlemise protsess | Millistest etappidest peaks huvikonflikti menetlemine koosnema. Mis on erinevate etappide (nt töötüli poolte omavaheline lahendamine; pöördumine keskliitude või avalikku teenistust korraldava asutuse poole; vabatahtlik vahekohus; riiklik lepitaja; muu organ) võimalused ja roll. Kuna, millistel tingimustel peaks olema õigus, võimalus, kohustus pöörduda enne viimast astet veel kuhugi? Või peaks töötüli pooltel, näiteks, töötüli pingete mahavõtmiseks, igal hetkel olema võimalik pöörduda viimase astme poole? Kui peaks siiski olema mingi vahelüli, siis milline ta peaks olema, kus ta peaks paiknema, millised õigused ja kohustused tal peaksid olema? Millal, millistel tingimustel peaks tekkima võimalus ja õigus saada enne viimasesse astmesse pöördumist eelkonsultatsiooni/nõu töötüli ennetamiseks ja omavaheliseks lahendamiseks vahepealsetelt astmetelt? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |

Riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuring. Metodikaraport

| | | |
|---|---|--|
| <p>2.3.4.Menetlemise olemus</p> | <p>Kas ja miks peaks menetlemine olema pigem lepitamine või vahendamine või lahendamine; millised peaksid olema viimase astme kohustused ja õigused vahendamisel/lahendamisel/lepitamisel?</p> <p>Kuivõrd viimase astme/ paikkondliku esindaja roll peaks olema ettepanekute tegemine tüli lahendamiseks? Näiteks, kuivõrd peaks olema viimase astme/ paikkondliku esindaja roll peale poolte sisukohtadega tutvumist, dokumentidega tutvumist, ekspertide ja asjatundjate hinnangutega tutvumist sõnastada ja peale suruda kompromisse ja lahendusi?</p> <p>Kuivõrd viimane aste/ paikkondlik esindaja peaks vahendama poolte endi ettepanekuid ning seeläbi osalema tüli menetlemisel? Näiteks, kuivõrd peaks viimane aste/ paikkondlik esindaja pingutama, et osapooled arutaksid ja kaaluksid võimalusi distsiplineeritult, peaksid kinni kokkulepitud tähtaegadest, protseduuridest, vastutama protokollide ja kokkulepete täpse ja korrektse koostamise eest jne?</p> <p>Kuivõrd peaks viimane aste/ paikkondlik esindaja olema arbitraaz või avaliku huvi kaitsja ning töötüli menetlema nendest aspektidest lähtudes?</p> | <p>Sihtrühmad alates haruliidu tasandist</p> |
| <p>2.3.5.Menetlemise vorm</p> | <p>Kas ja miks peaks viimane aste/ paikkondlik esindaja olema rangelt formaliseeritud?</p> <p>Kas ja miks peaks detailselt ja formaalselt määratlema, mille alusel viimane aste/paikkondlik esindaja otsustab, kas, kuna ja kuidas menetleda, millised on viimase astme/paikkondliku esindaja kohustused menetlemisel; või on see pigem viimase astme/paikkondliku esindaja iseseisev otsustuspädevus, millistel tingimustel, kuidas menetleda? Näiteks, kas peaks olema alati õigusaktist ettepanekutele tagasiside andmise kohustus (kindla aja jooksul, kindlal viisil, tegema vastupakkumise kui ei nõustu jne)?</p> | <p>Sihtrühmad alates haruliidu tasandist</p> |
| <p>2.3.6.Menetlemise lõpetamine</p> | <p>Kuidas, mille alusel peaks viimane aste/ paikkondlik esindaja otsustama, kas lõpetada menetlemine või jätkata menetlemist?</p> <p>Millisesse seisu peaks menetlemine jõudma, et viimane aste/ paikkondlik esindaja saaks otsustada menetlemise lõpetamise?</p> <p>Millised peaksid olema formaalsed kriteeriumid, näiteks menetluse pool ei ilmu koosolekule, või sisulised kriteeriumid, näiteks pooled on jõudnud konsensusele ja tunnustavad lahendust?</p> | <p>Sihtrühmad alates haruliidu tasandist</p> |
| <p>2.3.7.Viimase astme koosseisu valimine</p> | <p>Millised nõudmised peaksid olema viimase astme koosseisule ja seda moodustavatele isikutele (nt haridustase, sõltumatus, keeld töötada samal ajal mingit sorti töökohal, vms)?</p> <p>Kuidas võiksid/peaksid töösuhete osapooled, nende esindajad osalema koosseisu valimisel?</p> <p>Millistel tingimustel peaks pooltel olema õigus taotleda koosseisu taandamist; millistel alusel peaks viimasel astmel olema võimalus taandada viimase astme paikkondlik esindaja?</p> | <p>Sihtrühmad alates haruliidu tasandist</p> |
| <p>2.3.9. Ekspertide kaasamine</p> | <p>Mis peaks olema ekspertide roll viimases astmes/ paikkondliku esindaja juures?</p> | <p>Sihtrühmad alates haruliidu tasandist</p> |

Riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuring. Metodikaraport

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| | Kuivõrd pooltel peaks olema võimalik nõuda, et viimane aste/ paikkondlik esindaja võtab eksperdi, kelle arvamus, hinnang tasakaalustaks poolte seisukohti? | |
| | Kuidas seostuvad ettekujutused menetlemise olemusest ekspertide oodatava rolliga? | |
| 2.3.11. Viimase astme/ paikkondliku esindaja riiklik järelvalve (nt Tööinspektsiooni järelvalvetegevus) | Kuidas peaks lahendama menetlemise käigus tekkivaid lahkarvamusi? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| | Kas ja mille osas, kuidas peaks toimuma menetlemise riiklik järelvalve? | |
| | Kellel peaks olema õigus või kohustus pöörduda TI poole, et see sekkuks, osaleks, hindaks vms probleeme menetlemisel? | |
| IV Töörahu, streik, töösulg | | |
| 2.4.1. Töörahu | Kuna ja miks peaks riigi ja kohalike omavalitsuste asutustes katkema töörahu? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| | Kuna ja miks peaks riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste töötajatel tekkima õigus korraldada streiki? | |
| | Kas ja miks töörahu katkemine ja streigiõiguse tekkimine peaks riigi ja kohalikes omavalitsustes olema erinev võrreldes erasektoriga? | |
| 2.4.2. Streigist, sh hoiatusstreigist ja toetusstreigist, ning töösulust etteteatamine | Kas ja miks streigist etteteatamine peaks riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste puhul olema erinev võrreldes erasektori organisatsioonidega? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| 2.4.3. Streigi õigus | Kas ja millistel riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste töötajatel peaks olema õigust streikida? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| | Miks riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste töötajatel peaks olema õigus streikida? | |
| | Miks riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste töötajatel ei peaks olema õigus streikida? | |
| | Kui riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste töötajatel ei peaks olema õigust streikida, siis milliseid lahendusviise ja surveavaldusviise peaks nendel töötajatel olema võimalik kasutada, näiteks vahekohtu kaudu tüli lahenduse otsimine? | |
| 2.4.5. Streigi, sh hoiatusstreigi juhtimine, korraldamine, organiseerimine | Kas ja miks streigi juhtimine/korraldamine/organiseerimine peaks riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste puhul olema erinev võrreldes erasektori organisatsioonidega? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| 2.4.6. Streigi, sh hoiatus- ja toetusstreigi ja töösulu edasilükkamine ja peatamine | Kas ja miks streigi edasi lükkamine ja peatamine peaks riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste puhul olema erinev võrreldes erasektori organisatsioonidega? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| 2.4.7. Streigi, sh hoiatus- ja toetusstreigi ebaseaduslikuks tunnistamine | Kellel ja miks peaks olema õigus nõuda streigi ebaseaduslikuks tunnistamist, näiteks pooltel, kohalikul omavalitsusel? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| | Kellel peaks olema õigustatud huvi, et streik tunnistataks ebaseaduslikuks? | |
| | Milliste huvide võimaliku rikkumise puhul peaks neil olema õigus esitada nõue streigi ebaseaduslikuks tunnistamiseks? | |
| 2.4.8. Hoiatusstreik ja toetusstreik | Kas ja miks peaks/ei peaks riigi ja kohalike omavalitsuste töötajatel olema õigus korraldada hoiatusstreike ja toetusstreike? | Sihtrühmad alates haruliidu tasandist |
| | Kas ja miks peaks/ei peaks olema õigus korraldada toetusstreike avaliku sektori sees? | |

| | | |
|---|--|---|
| | Kas ja miks peaks/ei peaks olema õigus korralda toetusstreike erasektori töötajate toetuseks? | |
| | Kas ja miks peaks toetusstreigi korraldamise õigus olema erinev võrreldes erasektoriga? | |
| V Ametiühingud | | |
| 2.5.1. Töötajate õiguste rikkumine | Milliseid töötajate õigusi seoses ametiühinguga rikutakse (AÜS § 19)? Näiteks õigust kuuluda ametiühingusse, töötada ametiühingu valitud esindajana, ebavõrdne kohtlemine ametiühingusse kuulumise, selle esindamise pärast jne (vms)? | AÜ, AÜ liidud, keskliidud, tööandjad, tööandjate liidud, keskliidud |
| | Miks töötajate õigusi rikutakse, kuidas oleks võimalik vältida töötajate õiguste rikkumist? | |
| 2.5.2. Töötajate esindamine vaidlustes | Kas ja millistes individuaalsetes vaidlustes ametiühinguid töötajaid esindavad? | AÜ, AÜ liidud, keskliidud, tööandjad, tööandjate liidud, Keskliidud |
| | Keda esindatakse, kas vaid AÜ liikmeid või ka mitteliikmeid? | |
| | Millisel moel toimub töötajate esindamine, näiteks töötaja kaebus konkreetses küsimus, vaidlus üldise rikkumise pinnalt? | |
| | Kuidas tehakse koostööd teiste töötajate esindajatega (nt töötajate usaldusisik, töökeskkonna volinik) töötajate esindamisel individuaalsetes vaidlustes? | |
| 2.5.3. Töötajate esindamine kollektiivsetes vaidlustes. | Keda esindatakse, kas vaid AÜ liikmeid või ka mitteliikmeid? | AÜ, AÜ liidud, keskliidud, tööandjad, tööandjate liidud, keskliidud |
| 2.5.4. Tööandja toetus ametiühingule | Millisel moel tööandjad toetavad või pärsivad ametiühingute tegutsemist töötajate esindamisel? | AÜ, AÜ liidud, keskliidud, tööandjad, tööandjate liidud, keskliidud |
| | Milliseid soodustusi tööandjad ametiühingule teevad? Näiteks koolitused, rohkem tööülesannetest vaba aega esindamiseks, töövahendid | |
| | Kuidas tehakse koostööd teiste töötajate esindajatega (nt töötajate usaldusisik, töökeskkonna volinik) töötajate esindamisel individuaalsetes vaidlustes? | |
| 2.5.5. Ametiühingute liikmelisuse vähenemise põhjused | Millised tööandjate hoiakud ja praktikad mõjutavad ametiühingute loomist ja tegutsemist? | AÜ, AÜ liidud, keskliidud, tööandjad, tööandjate liidud, keskliidud |
| | Millised tööandjate hoiakud ja praktikad mõjutavad töötajate astumist ametiühingutesse ja osalemist ametiühingutes? | |
| | Millised ametiühingute hoiakud ja praktikad mõjutavad ametiühingute tegutsemist? | |
| | Millised ametiühingute hoiakud ja praktikad mõjutavad töötajate astumist ametiühingutesse ja osalemist ametiühingutes? | |

Lisa 2. Kaardistamise etapis asutustele saadetud kaaskiri ja ankeet

Lugupeetud /organisatsiooni nimi/ esindaja!

Tartu Ülikool ja Poliitikauuringute Keskus Praxis viivad Sotsiaalministeeriumi tellimusel läbi riigi ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuringut. Uuringu eesmärgiks on analüüsida kollektiivsete töösuhete hetkeolukorda, praktikaid ning osapoolte arvamusi kollektiivsete töösuhete toimimise kohta riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustes. Selle põhjal hindab Sotsiaalministeerium, kas kollektiivsete töösuhete poliitika vajab muudatusi.

Meil on vaja Teie abi, et saada infot, kas ja milliste kollektiivsete töösuhete aspektidega on Teie asutus kokku puutunud. **Selleks palume Teil vastata käesolevale küsimustikule.** Uuringu käigus kogutavad andmed on konfidentsiaalsed ning neid kasutatakse vaid üldistatud kujul kollektiivsete töösuhete olukorra ja probleemide analüüsimiseks, mitte üksikute asutuste kohta otsuste tegemiseks.

Palun vastake küsimustikule ka juhul, kui Teie asutus eelnevalt mainitud aspektidega kokku puutunud ei ole, kuna ka see info on meie jaoks väga oluline. Küsimustele vastamine ei võta rohkem aega kui 5 minutit.

Täname Teid!

Küsimustiku täitmisel tekkivate probleemide või täiendavate küsimuste tekkimisel võtke palun ühendust Kerly Krilloga (e-post kerly.krillo@ut.ee; tel 5330 7476)

Projektmeeskonna nimel,
Kerly Krillo
Tartu Ülikool/ Poliitikauuringute Keskus Praxis

Küsimustiku täitmise juurde

Kaardistamise küsimused

1. Kui palju on Teie asutuses 2010. aasta septembri seisuga töötajaid?
 - a. alla 5
 - b. 5-29
 - c. 30 ja enam
2. Kas Teie asutuses on
 - a. rohkem avaliku teenistuse seaduse alusel töötavaid inimesi
 - b. rohkem töölepingu seaduse alusel töötavaid inimesi
 - c. avaliku teenistuse seaduse ja töölepingu seaduse alusel töötajaid enam-vähem võrdselt
 - d. ei oska öelda
3. Palun märkige, kas ja kuidas on Teie asutuses reguleeritud info liikumine tööandjalt töötajatele ning kuidas toimib tagasiside andmine töötajatelt tööandjale. Palun märkige igal real vastav lahter, mis kehtib Teie asutuse kohta.

| | <i>on asutuses reguleeritud (st toimib kokkulepitud põhimõtete</i> | <i>ei ole asutuses reguleeritud, kuid toimub vastavalt vajadusele</i> | <i>ei ole meie asutuses reguleeritud, sellega ei tegeleta</i> | <i>Ei oska öelda</i> |
|--|--|---|---|----------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|---|----------------|--|--|--|
| | <i>alusel)</i> | | | |
| <i>Info liikumine tööandjalt töötajatele informeerimine</i> | | | | |
| <i>Töötajatega konsulterimine</i> | | | | |

Selgitus: vastavalt töötajate usaldusisiku seaduse § 19 tähendab **informeerimine** usaldusisikule või tema puudumisel otse kõikidele töötajatele teabe edastamist, mis võimaldab töötajatel saada õigeaegselt selget ja piisavalt põhjalikku ülevaadet tööandja struktuurist, majanduslikust ja tööhõive olukorrast ning nende võimalikust arengust ja muudest töötajate huve puudutavatest asjaoludest, samuti saada aru olukorra ja muude asjaolude mõjust töötajatele. **Konsulterimine** tähendab usaldusisiku või tema puudumisel töötajate ja tööandja vahelist seisukohtade vahetamist ning dialoogi pidamist, mis võimaldab usaldusisikul või töötajatel avaldada arvamusi ning saada tööandjalt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda kokkuleppele kavandatavates otsustes, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töökorralduses või töötajate lepingulistest suhetes.

4. Kas Teie asutuses on olemas ametiühing?
 - a. Jah (-> jätkka K5)
 - b. Ei (-> jätkka K6)
 - c. Ei oska öelda (-> jätkka K6)

5. Kas Teie asutuses on esindatud rohkem kui üks ametiühing?
 - a. Jah
 - b. Ei
 - c. Ei oska öelda

6. Kas Teie asutuses on valitud **töötajate** usaldusisik(ud)?
 - a. Jah
 - b. Ei
 - c. Ei oska öelda

Selgituseks: peame siin silmas inimest, keda Teie asutuse töötajad on valinud oma esindajaks, mitte ametiühingu esindajat. Juhul, kui Teie asutuses on ühtlasi ka ametiühing võib ametiühingu esindaja ja töötajate usaldusisik olla üks ja sama inimene. Töötajate usaldusisik esindab kõiki asutuse töötajaid, ametiühingu usaldusisik (esindaja) esindab vaid ametiühingu liikmeid asutuses.

7. Kas Teie asutuses on viimase 5 aasta jooksul toimunud kollektiivsed läbirääkimised kollektiivlepingu sõlmimiseks?
 - a. Jah (-> jätkka K8)
 - b. Ei (-> lõpu leht)
 - c. Ei oska öelda (-> lõpu leht)

8. Kas kollektiivläbirääkimiste tulemusena sõlmiti kollektiivleping?
 - a. Jah (-> jätkka K9)
 - b. Ei (-> lõpu leht)

- c. Ei oska öelda (-> lõpu leht)
9. Kas Teie asutuses sõlmitud kollektiivleping on täna kehtiv?
- a. Jah
 - b. Ei
 - c. Ei oska öelda
10. Kas Teie asutuses on kollektiivlepingusse selle kehtivuse ajal viidud sisse muudatusi?
- a. Jah
 - b. Ei
 - c. Ei oska öelda
11. Kas Teie asutuses toimunud kollektiivlepingute läbirääkimistele on kaasatud väliseid eksperte, kes ei ole Teie asutuse töötaja ega selle ametiühingu liige, kellega läbirääkimisi pidasite?
- a. Jah
 - b. Ei
 - c. Ei oska öelda
12. Ütlesite, et Teie asutuses on rohkem kui üks ametiühing. Palun märkige allpool kuidas Te olete nendega pidanud kollektiivseid läbirääkimisi. Palun märkige kõik variandid, mis on asutuse puhul õiged⁷.
- a. Oleme pidanud läbirääkimisi ametiühingute ühisesindusega (st ametiühingud olid valinud enda seast ühe esindaja)
 - b. Oleme pidanud läbirääkimisi kõigi ametiühingutega korraga (st läbirääkimistel osalesid iga ametiühingu esindajad)
 - c. Oleme pidanud läbirääkimisi iga ametiühinguga eraldi
 - d. Ei oska öelda
13. Palun märkige oma asutuse nimi
.....
Asutuse nime kasutame ainult selleks et pidada järke ankeedile vastuste saatmise kohta.
14. Käesoleva ankeediga kogusime infot erinevate kollektiivsete töösuhete praktikate kohta riigi ja kohalike omavalitsuste asutustes. Edaspidi soovime läbi viia ka intervjuusid erinevate asutustega, et nendest praktikatest lähemalt ja põhjalikumalt rääkida. Palun märkige, kas Teie asutus on nõus intervjuu läbiviimisega.
- a. Jah, olen nõus intervjuuga (-> jätkka K15)
 - b. Ei soovi intervjuul osaleda (-> lõpu leht)

Soovi korral lisage oma kommentaar:

.....

⁷ Sellele küsimusele vastasid ainult need asutused, kes eelnevalt olid märkinud, et asutuses on rohkem kui üks ametiühing (5 küsimus, vastus a) ja asutuses on olnud või on püütud sõlmida kollektiivlepingut (7 küsimus, vastused a, b, c).

Riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste kollektiivsete töösuhete uuring. Metoodikaraport

15. Tänan et olete nõus intervjuuga. Palun märkige oma kontaktandmed allpool toodud väljadele, et saaksime vajadusel Teiega hiljem ühendust võtta.

Palun märkige

- a. Teie nimi
- b. Teie e-posti aadress
- c. Teie telefoninumber

Täname, et leidsite aega küsimustele vastamiseks!

Lisa 3. Kaardistamise etapi tulemused

| | Asutuste arv | Osakaal (%) |
|--|--------------|-------------|
| Töötajate arv | | |
| 5-29 töötajat | 176 | 56 |
| üle 30 töötaja | 140 | 44 |
| KOKKU | 316 | 100 |
| Töölepingu vorm | | |
| rohkem ATSi alusel töötajaid | 49 | 16 |
| rohkem TLSi alusel töötajaid | 259 | 82 |
| ATSi ja TLSi alusel töötajaid enam-vähem võrdselt | 6 | 2 |
| ei tea | 2 | 1 |
| KOKKU | 316 | 100 |
| Töötajate informeerimine | | |
| on asutuses reguleeritud | 207 | 66 |
| ei ole asutuses reguleeritud, kuid toimub vastavalt vajadusele | 104 | 33 |
| ei ole asutuses reguleeritud, sellega ei tegeleta | 3 | 1 |
| ei oska öelda | 2 | 1 |
| KOKKU | 316 | 100 |
| Töötajatega konsulteerimine | | |
| on asutuses reguleeritud | 137 | 43 |
| ei ole asutuses reguleeritud, kuid toimub vastavalt vajadusele | 169 | 53 |
| ei ole asutuses reguleeritud, sellega ei tegeleta | 9 | 3 |
| ei oska öelda | 1 | 0 |
| KOKKU | 316 | 100 |
| Kas asutuses on ametiühing? | | |
| jah | 100 | 32 |
| ei | 214 | 68 |
| ei oska öelda | 2 | 1 |
| KOKKU | 316 | 100 |
| Kas asutuses on rohkem kui üks ametiühing? | | |
| jah | 19 | 19 |
| ei | 80 | 80 |
| ei oska öelda | 1 | 1 |
| KOKKU | 100 | 100 |

| | Asutuste arv | Osakaal (%) |
|---|--------------|-------------|
| Kas asutuses on töötajate usaldusisik? | | |
| jah | 138 | 44 |
| ei | 175 | 55 |
| ei oska öelda | 3 | 1 |
| KOKKU | 316 | 100 |
| Kas asutuses on viimasel 5 aastal toimunud läbirääkimised kollektiivlepingu sõlmimiseks? | | |
| jah | 38 | 12 |
| ei | 271 | 86 |
| ei oska öelda | 7 | 2 |
| KOKKU | 316 | 100 |
| Kas läbirääkimiste tulemusena sõlmiti kollektiivleping? | | |
| jah | 31 | 82 |
| ei | 7 | 18 |
| KOKKU | 38 | 100 |
| Kas kollektiivleping on täna kehtiv? | | |
| jah | 24 | 77 |
| ei | 6 | 19 |
| ei oska öelda | 1 | 3 |
| KOKKU | 31 | 100 |
| Kas kollektiivlepingusse on kehtimise ajal sisse viidud muudatusi? | | |
| jah | 22 | 71 |
| ei | 9 | 29 |
| KOKKU | 31 | 100 |
| Kas kollektiivläbirääkimistesse on kaasatud eksperte? | | |
| jah | 8 | 26 |
| ei | 21 | 68 |
| ei oska öelda | 2 | 6 |
| KOKKU | 31 | 100 |
| Kas on peetud läbirääkimisi ühisesindustega? | | |
| jah | 4 | 67 |
| ei | 1 | 17 |
| peetud läbirääkimisi iga ametiühinguga eraldi | 1 | 17 |
| KOKKU | 6 | 100 |

Lisa 4. Intervjuu kava riigi- ja KOV asutustele tööandjana

Intervjuu alguses intervjuerija:

- 1) tutvustab ennast;
- 2) tutvustab lühidalt uuringu eesmärki: Uuringu eesmärgiks on analüüsida kollektiivsete töösuhete hetkeolukorda, praktikaid ning osapoolte arvamusi kollektiivsete töösuhete toimimise kohta riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustes. Selle põhjal hindab Sotsiaalministeerium kas kollektiivseid töösuhteid reguleeriv seadusandlus vajab muudatusi.
- 3) põhjendab kuidas just see inimene valiti intervjueritavaks: intervjueritavad on valitud lähtuvalt eelnevalt läbi viidud ankeetküsitluse tulemustest, et leida erinevate kollektiivsete töösuhete praktikatega kokku puutunud osapooli.
- 4) enne intervjuu alustamist küsib luba intervjuu salvestamiseks ning rõhutab intervjuu anonüümsust. Oluline rõhutada, et salvestus jääb ainult analüüsi läbiviijate valdusse ning kustutatakse peale uuringu lõppu. Intervjuust võidakse kasutada tsitaate, kuid tsitaadi taha ei panda kellegi nime ega muud infot, mis võimaldaks vastajat tuvastada. Kellelegi ei avaldata nimesid ega asutusi kus intervjuud tehti.

Intervjuu kavas kastides toodud tekst on taustainfoks ning juhisteks intervjuerijatele.

Intervjuu lõpus küsida asutuse kollektiivlepingut analüüsi jaoks. Rõhutada, et me ei avalda kollektiivlepingute sisu teistele osapooltele ning et kasutame saadud infot vaid üldistatult (st ei loo seoseid ühegi konkreetse asutuse ega nimega).

Alustuseks räägime natuke Teie rollist oma asutuses ning sellest, millised on Teie kokkupuuted erinevate kollektiivsete töösuhete aspektidega.

- 1) Milline on Teie tööalane roll oma asutuses?
Mis ametikohal Te töötate? Milline on Teie kokkupuude oma asutuse personaliküsimustega?
- 2) Kui kaua olete selles asutuses töötanud?
- 3) Kas Teie asutuses on töötajate poolt valitud usaldusisik, kes esindab kõiki asutuse töötajaid?
- 4) Kui töötajate usaldusisikut ei ole, siis: Kas Teie asutuses on tehtud katseid valida usaldusisikut, mis ei ole õnnestunud?
Kui jah, siis miks Teie hinnangul töötajate usaldusisiku valimine ebaõnnestus?
- 5) Kas Teie asutuses on ametiühing?

Küsimused, kui ametiühingut asutuses ei ole:

- Kas Teie hinnangul on ametiühingute olemasolu asutuses vajalik? Palun põhjendage.
- Mida positiivset tooks kaasa ametiühingu olemasolu?
- Mida negatiivset tooks kaasa ametiühingu olemasolu?

Küsimused, kui ametiühing on asutuses olemas:

- Kui suur osa Teie asutuse töötajatest kuulub ametiühingusse?
- Kas Teie hinnangul ametiühingu olemasolu asutuses aitab kaasa töösuhete toimimisele?

- *Palun põhjendage oma arvamust.*
- Palun kirjeldage mis soodustab ametiühingu liikumist Teie asutuses?
- Palun kirjeldage mis takistab ametiühingu liikumist Teie asutuses?
- 6) Kui mõlemad on olemas, siis kuidas on jagatud töötajate usaldusisiku ja ametiühingu esindaja rollid?
Kas töötajate usaldusisiku ja ametiühingu esindaja rollid on ühitatud (s.t. neid rolle täidab asutuses üks ja seesama inimene)? Palun kirjeldage millised on laias laastus kummagi osapoole rollid.

1. TÖÖTAJATE KAASAMINE

1.1. Informeerimine ja konsulteerimine

TUIS § 19: Informeerimine tähendab usaldusisikule või tema puudumisel töötajatele asjakohasel tasandil teabe edastamist, mis võimaldab töötajatel saada õigeaegselt selget ja piisavalt põhjalikku ülevaadet tööandja struktuurist, majanduslikust ja tööhõive olukorrast ning nende võimalikust arengust ja muudest töötajate huve puudutavatest asjaoludest, samuti saada aru olukorra ja muude asjaolude mõjust töötajatele.

Konsulteerimine tähendab usaldusisiku või tema puudumisel töötajate ja tööandja vahelist seisukohtade vahetamist ning dialoogi pidamist asjakohasel tasandil, mis võimaldab usaldusisikul või töötajatel avaldada arvamusi ning saada tööandjalt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda kokkuleppele käesoleva seaduse § 20 lõike 1 punktides 2 ja 3 sätestatu osas.

§ 20. Informeerimise ja konsulteerimise sisu

(1) Tööandja informeerib ja konsulteerib vähemalt järgmistest töötajaid puudutavatest asjaoludest:
1) tööandja struktuur, töötajate koosseis, nende muudatused ja kavandatavad otsused, mis avaldavad olulist mõju tööandja struktuurile ja töötajate koosseisule;
2) kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töökorralduses;
3) kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töötajate töölepingulistest suhetes, sealhulgas töösuhete lõpetamine.

(2) Tööandja informeerib vastavalt raamatupidamise seadusele koostatud majandusaasta aruandest hiljemalt 14 päeva jooksul pärast majandusaasta aruande kinnitamist.

§ 17. Informeerimise ja konsulteerimise kohaldamine

(1) Tööandja, kelle juures töötab vähemalt 30 töötajat, on kohustatud rakendama käesolevas peatükis sätestatud informeerimist ja konsulteerimist.

(2) **Käesolevas peatükis sätestatud ei kohaldata informeerimisele ja konsulteerimisele avalikus teenistuses.**

Edasi räägime sellest kuidas toimub Teie asutuses sellise info liikumine, mis puudutab nt muudatusi asutuse struktuuris, plaanitavaid muudatusi töökorralduses vms.

I Informeerimine

- 1) Palun kirjeldage, kuidas toimub Teie asutuses informatsiooni liikumine juhtkonnalt töötajateni Teie asutust puudutavate otsuste tegemise kohta? (*näiteks otsused asutuse struktuurimuudatuste kohta, majandusliku/tööhõive olukorra, töökorralduse jmt kohta, mis töötajaid puudutab*). Milliseid kanaleid informeerimiseks kasutatakse?
- 2) Kui sageli toimub töötajate informeerimine?

Kas see toimub regulaarselt või vastavalt vajadusele? Kas töötajaid informeeritakse reeglina enne otsuse tegemist või peale seda?

- 3) Millistel teemadel Teie asutuses töötajaid informeeritakse, millise sisuga infot töötajatele edastatakse?
- 4) Kas Teie hinnangul informeeritakse töötajaid piisavalt Teie asutuses?
Palun põhjendage.
- 5) Kas Teie arvates peaks töötajate informeerimise süsteemis Teie asutuses midagi muutma? *Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks muutma, siis mida ning kuidas?*
- 6) Palun kirjeldage, mida positiivset toob Teie arvates töötajate informeerimine Teie asutuses kaasa?
- 7) Palun kirjeldage, kas töötajate informeerimine toob kaasa ka midagi negatiivset Teie asutuses?
- 8) Kas Teie asutuses on võimalik ka info liikumine vastupidises suunas, st töötajatelt juhtkonnale?
Kui jah, siis palun kirjeldage kuidas see toimib. Millised kanalid sellise info liikumiseks on asutuses sisse seatud? Millistel teemadel töötajad juhtkonda informeerivad, millise sisuga infot edastavad? Kas selline info liikumine on fikseeritud nt sise-eeskirjades?
- 9) Kuivõrd on Teie arvates oluline, et informeerimine oleks kahesuunaline – tööandjalt töötajatele ja töötajatelt tööandjale?
- 10) Kas olete tundnud, et selline info liikumise protsess peaks olema seaduses reguleeritud?
Kui jah, siis miks on regulatsioonid vajalikud? Milliseid aspekte tuleks tänasest enam reguleerida?

II Konsulterimine

Edasi räägime ka töötajate konsulterimisest asutuses. Kui informeerimine on rohkem ühesuunaline info liikumine, siis konsulterimise puhul toimub tööandja ja töötajate vahel seisukohtade vahetamine. Töötajatel on sellel juhul võimalus avaldada asutuses tehtavate otsuste üle arvamust ning saada tagasisidet nende arvamuse arvestamise/ mitte arvestamise kohta. Konsulterimine näitab mis ulatuses saavad töötajad otsuste tegemises kaasa rääkida.

- 1) Kas Teie asutuses on loodud ka võimalused töötajatele enne otsuse tegemist selle otsuse kohta arvamust avaldada?

Kui vastaja ütleb, et selliseid võimalusi ei pakuta, siis täpsustusi konsulterimise kohta ei küsi ning liikuda järgmise osa (1.2) juurde (usaldusisiku roll, õigused ja kohustused).

- 2) Kui jah, siis palun kirjeldage kuidas see toimib.
*Kas selleks on kokku lepitud kindlad põhimõtted? Kui jah, siis millised?
Millised kanalid selleks on loodud?
Kas tööandjana on Teil kohustus töötajate arvamuse arvestamist/ mitte arvestamist põhjendada?*
- 3) Kui sageli selline töötajatega konsulterimine toimub?
- 4) Kes algatab tavaliselt töötajate konsulterimise?
Kas konsulterimise algatab juhtkond ise või töötajate esindaja? Kas soovi korral on võimalus töötajatel konsultatsiooni tööandjaga algatada?
- 5) Palun kirjeldage, millistel teemadel Teie asutuses töötajatega konsulteritakse?
Palun loetlege näiteks teemad, millel on töötajatega konsulteritud.
- 6) Millised on konsulterimise positiivsed aspektid Teie asutuses Teie arvates?

- 7) Millised on konsulteerimise negatiivsed aspektid Teie asutuses Teie arvates?
- 8) Kas Teie hinnangul konsulteeritakse töötajatega piisavalt Teie asutuses?
Palun põhjendage.
- 9) Kas Teie arvates peaks töötajatega konsulteerimise süsteemis Teie asutuses midagi muutma?
Palun põhjendage. Kui peaks muutma, siis mida ning kuidas?
- 10) Kas olete tundnud, et selline töötajatega konsulteerimise protsess peaks olema seaduses reguleeritud?
Kui jah, siis miks on regulatsioonid vajalikud? Milliseid aspekte tuleks tänasest enam reguleerida?
- 11) Palun öelge, kas konsulteerimise rakendamisel on ette tulnud probleeme?
Kui jah, siis palun kirjeldage esinenud probleeme. Millest probleemid on tekkinud? Mis oli tagajärg (kas ja millise lahenduse on leitud, mis oli tulemus)?

1.2. Usaldusisiku roll, õigused ja kohustused, usaldusisiku töö korraldus

Intervjuerijale: selle ploki küsimused küsida ainult nendelt tööandjalt, kelle asutuses on usaldusisik olemas.

I Usaldusisiku roll, kohustused

- 1) Palun kirjeldage, millised ülesanded või kohustused on töötajate usaldusisikul Teie asutuses.
Kuivõrd on töötajate usaldusisik aidanud saavutada kokkuleppeid tööandja ja töötajate huvides või vajadustes? Palun kirjeldage milles kokkulepe saavutati, kas kokkuleppe sõlmimisel esines probleeme.
- 2) Palun tooge näiteid, mida Teie asutuse töötajate usaldusisik on oma tegutsemise ajal ära teinud, mida on ellu viinud.
Kui intervjueritav küsib täpsustus, siis küsida viimase kolme aasta kohta – Mida on töötajate usaldusisik ära teinud viimase kolme aasta jooksul?
- 3) Kas töötajate usaldusisikul peaks või võiks Teie hinnangul olla rohkem või vähem ülesandeid kui talle on täna pandud?
Kui ülesandeid peaks olema rohkem, siis millega töötajate usaldusisik veel peaks Teie arvates tegelema? Palun põhjendage oma arvamust.
- 4) Milliste oskuste ja teadmistega peaks Teie hinnangul olema hea usaldusisik, kes oleks hea partner tööandjale?
- 5) Kas ja milliseid probleeme on Teil ette tulnud usaldusisiku rolliga Teie asutuses?
Palun kirjeldage millest need probleemid on tulenenud? Millised on olnud lahendused (mis on olnud tulemus, kas ja kuidas on probleemid lahendatud)?
- 6) Palun öelge, millised õigused peaksid olema tagatud töötajate usaldusisikule selleks, et oma ülesandeid töötajate usaldusisikuna täita?
Milline peaks olema juurdepääs infole, kas tööandja peaks olema kohustatud andma usaldusisikule infot, mis vahendid peaksid olema tagatud usaldusisikule oma ülesannete täitmiseks jms
- 7) Kas ning millised piirangud peaksid olema usaldusisikule seatud tema ülesannete täitmisel?

TUIS § 9. Usaldusisiku õigused

Usaldusisikul on õigus:

- 1) tutvuda takistamatult töötingimuste, sealhulgas töökorraldusega;
- 2) saada tööandjalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ning konsulteerida selle teabe alusel tööandjaga;
- 3) pidada tööandjaga läbirääkimisi kollektiivlepingu sõlmimiseks kollektiivlepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras, kui tööandja juures ei ole ametiühingut või ei tööta ametiühingusse kuuluvaid töötajaid;
- 5) esindada töötajaid kollektiivse töötüli lahendamisel kollektiivse töötüli lahendamise seaduses sätestatud tingimustel ja korras, kui tööandja juures ei ole ametiühingut või ei tööta ametiühingusse kuuluvaid töötajaid;
- 6) teavitada huvitatud ametiühingut ning tööandjate ja ametiühingute liitu või keskliitu tööandjapoolsest töötingimuste rikkumisest;
- 7) pöörduda saadud teabe konfidentsiaalsusest või teabe andmisest keeldumisest tuleneva vaidluse lahendamiseks töövaidlusi lahendavasse organisso;
- 8) saada koolitust oma ülesannete täitmiseks käesoleva seaduse §-s 14 sätestatud korras;
- 9) kaasata oma ülesannete täitmiseks eksperte;
- 10) kokkuleppel tööandjaga kasutada usaldusisiku ülesannete täitmiseks vajalikke tööandja ruume ja muid vahendeid.

II Usaldusisiku tagatised

- 1) Palun kirjeldage, milliseid soodustusi või tagatise saab Teie asutuse usaldusisik tulenevalt oma rollist usaldusisikuna?
Kas ja kui palju saab ta tööst vaba aega oma ülesannete täitmiseks usaldusisikuna? Kas usaldusisikule on võimaldatud vaba aega oma ülesannete täitmiseks vajalikul koolitusel osalemiseks? Kas usaldusisik on seda võimalust varem kasutanud, kui sageli?

Seaduse järgi antavad tagatised on: tööst vaba aeg ülesannete täitmiseks vastavalt sellele kui paljusid töötajaid usaldusisik esindab, vaba aeg usaldusisiku ülesannete täitmiseks vajalikul koolitusel osalemiseks. Ülesannete täitmise ning koolitusel osalemise ajaks säilitatakse keskmine töötasu. Töötajate esindajaga töölepingu ülesütlemisel tuleb küsida esindaja valinud töötajatelt või ametiühingult arvamust, mida tööandja peab mõistlikul määral arvestama või põhjendama selle arvestamata jätmist.

- 2) Kas lisaks eelnevale saab usaldusisik veel täiendavaid tagatise oma ülesannete täitmiseks?
*Kas täiendavate tagatiste saamiseks on usaldusisikuga läbirääkimisi pidanud? Millised on olnud tulemused, millised on olnud Teie seisukohad täiendavate tagatiste andmises?
Kui saab täiendavaid tagatise, siis: kas initsiatiiv täiendavate tagatiste andmiseks on tulnud tööandjalt või usaldusisikult?*
- 3) Kuidas on usaldusisikule antavad tagatised asutuses kokku lepitud?
Kas tööandja ja usaldusisiku vahel on sõlmitud eraldi leping või kokkulepe, sisalduvad antavad tagatised töölepingus või tuginetakse suulisele kokkuleppele?
- 4) Kas Teie hinnangul on täna usaldusisikule antavad tagatised piisavad või peaks neid olema rohkem või vähem?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui tagatise võiks olla rohkem, siis mis peaks olema usaldusisikule veel tagatud. Kui tagatise peaks olema vähem, siis mille arvelt?
- 5) Kas Teil on ette tulnud probleeme või takistusi usaldusisikule antavate tagatistega?
Palun kirjeldage millest on probleemid tulenenud? Mis on olnud lahendused (mis on olnud tulemus, kas ja kuidas on probleemid lahendatud)?

III Usaldusisiku valimised

- 1) Kui Te teate, siis palun kirjeldage kuidas toimus viimati usaldusisiku valimine Teie asutuses. *Keskenduda viimase kogemuse kirjeldamisele, kui selgub, et seda on tehtud mitu korda ja erinevalt. (nt kes algatas valimise, kui palju oli kandidaate jne).
Kui vastaja ei oska usaldusisiku valimise protsessi kirjeldada (nt ei puutunud sellega kokku), siis liikuda järgmiste küsimuste juurde (Usaldusisiku tagasikutsumine)*
- 2) Kas ja milline roll oli Teil tööandjana töötajate usaldusisiku valimise protsessis?
- 3) Kas Teie arvates selline usaldusisiku valimise protseduur toimus hästi, või peaks see olema korraldatud teisiti?
Kui peaks olema korraldatud teisiti, siis palun kirjeldage mis peaks olema teisiti, kuidas see peaks olema korraldatud? Miks oleks selliseid muudatusi vaja?
- 4) Kas viimati oli esimene kord töötajate usaldusisiku valimiseks Teie asutuses või on usaldusisiku valimisi korraldatud ka varem?
Kui valimisi on korraldatud varem, siis kas on olnud situatsioone, kus usaldusisiku valimised ei ole õnnestunud, st valimised on korraldatud kuid usaldusisikut ei ole leitud? Kui jah, siis palun kirjeldage miks usaldusisiku valimised on ebaõnnestunud.
- 5) Kas on ette tulnud muid probleeme usaldusisiku valimise korraldamisel?
Kui jah, siis milles probleemid seisnesid, mis probleeme põhjustas, kuidas need lahendati?

IV Usaldusisiku tagasikutsumine

- 1) Kas Te olete kokku puutunud ka usaldusisiku tagasikutsumisega oma asutuses?

Kui on kokku puutunud:

- 2) Palun kirjeldage, kuidas on Teie asutuses korraldatud usaldusisiku tagasikutsumine?
Kas üldse on paika pandud mingid protseduurireedid? Kus (millises dokumendis) need reeglid on kirjeldatud? Kui reeglid on paika pandud, siis mis tingimustel toimub usaldusisiku tagasikutsumine?
- 3) Kas Teie arvates selline usaldusisiku tagasikutsumise kord toimib või peaks olema korraldatud teistmoodi?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks olema korraldatud teistmoodi, siis kuidas? Miks sellised muudatused peaks sisse viima?

Kui ei ole kokku puutunud:

- 4) Juhuks kui see peaks olema vajalik, kas Teie asutuses on paika pandud protseduurireedid usaldusisiku tagasikutsumiseks?
Kus (millises dokumendis) need reeglid on kirjeldatud? Kui reeglid on paika pandud, siis mis tingimustel toimub usaldusisiku tagasikutsumine?
- 5) Kas Teie arvates selline usaldusisiku tagasikutsumise kord on õigustatud või peaks olema korraldatud teistmoodi?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks olema korraldatud teistmoodi, siis kuidas? Miks sellised muudatused peaks sisse viima?

1.3. Ametiühingu esindaja roll, õigused ja kohustused, AÜ esindaja töö korraldus

Intervjueerijale: selle ploki küsimused küsida ainult nendelt tööandjatelt, kelle asutuses on ametiühing olemas.

I Ametiühingu esindaja roll, kohustused

- 1) Palun kirjeldage, millised ülesanded või kohustused on ametiühingu esindajal Teie asutuses.
- 2) Palun tooge näiteid, mida on Teie asutuse ametiühingu esindaja oma tegutsemise ajal ära teinud, mida on ellu viinud.
- 3) *Kui intervjueeritav küsib täpsustusi, siis küsida viimase kolme aasta kohta – Mida on ametiühingu esindaja ära teinud viimase kolme aasta jooksul?*
- 4) Kas ametiühingu esindajal peaks või võiks Teie hinnangul olla rohkem või vähem ülesandeid kui talle on täna pandud?

Kui ülesandeid peaks olema rohkem, siis millega ametiühingu esindaja veel peaks Teie arvates tegelema? Palun põhjendage oma arvamust.

- 5) Milliste oskuste ja teadmistega peaks Teie hinnangul olema hea ametiühingu esindaja, kes oleks hea partner tööandjale?
- 6) Kas ja milliseid probleeme on Teil ette tulnud ametiühingu esindaja rolliga Teie asutuses?

Palun kirjeldage millest need probleemid on tulenenud? Millised on olnud lahendused (mis on olnud tulemus, kas ja kuidas on probleemid lahendatud)?

- 7) Palun öelge, millised õigused peaksid olema tagatud ametiühingu esindajale selleks, et oma ülesandeid ametiühingu esindajana edukalt täita?
Milline peaks olema juurdepääs infole, kas tööandja peaks olema kohustatud andma ametiühingu esindajale infot, mis vahendid peaksid olema tagatud AÜ esindajale oma ülesannete täitmiseks jms.
- 8) Kas ning millised piirangud peaksid olema ametiühingu esindajale seatud tema ülesannete täitmisel?

II Ametiühingu esindaja tagatised

- 1) Palun kirjeldage, milliseid soodustusi või tagatise saab Teie asutuse ametiühingu esindaja tulenevalt oma rollist usaldusisikuna?
Kas ja kui palju saab ta tööst vaba aega oma ülesannete täitmiseks? Kas talle on võimaldatud vaba aega oma ülesannete täitmiseks vajalikul koolitusel osalemiseks? Kas ta on seda võimalust varem kasutanud, kui sageli?
- 2) Kas lisaks eelnevale saab ametiühingu esindaja veel täiendavaid tagatise oma ülesannete täitmiseks?
Kas täiendavate tagatiste saamiseks on ametiühingu esindajaga läbirääkimisi pidanud? Millised on olnud tulemused, millised on olnud Teie seisukohad täiendavate tagatiste andmises? Kui saab täiendavaid tagatise, siis: kas initsiatiiv täiendavate tagatiste andmiseks on tulnud ametiühingu esindajalt või tööandjalt?
- 3) Kuidas on AÜ esindajale antavad tagatised asutuses kokku lepitud?
Kas tööandja ja ametiühingu esindaja vahel on sõlmitud eraldi leping või kokkulepe, kas antavad tagatised sisalduvad töölepingus või tuginetakse suulisele kokkuleppele?
- 4) Kas Teie hinnangul on täna ametiühingule antavad tagatised piisavad või peaks neid olema rohkem või vähem?

Palun põhjendage oma arvamust. Kui tagatise võiks olla rohkem, siis mis peaks olema ametiühingu esindajale veel tagatud. Kui tagatise peaks olema vähem, siis mille arvelt?

- 5) Kas Teil on ette tulnud probleeme või takistusi ametiühingu esindajale antavate tagatistega?
Palun kirjeldage millest on probleemid tulenenud? Mis on olnud lahendused (mis on olnud tulemus, kas ja kuidas on probleemid lahendatud)?

III Ametiühingu esindaja valimised

- 6) Kui Te teate, siis palun kirjeldage kuidas toimus viimati ametiühingu esindaja valimine Teie asutuses.
Keskenduda viimase kogemuse kirjeldamisele, kui selgub, et seda on tehtud mitu korda ja erinevalt (nt kes algatas valimise, kui palju oli kandidaate jne).

Kui vastaja ei oska ametiühingu esindaja valimise protsessi kirjeldada (nt ei puutunud sellega kokku), siis liikuda järgmise ploki juurde

- 7) Kas ja milline roll oli Teil tööandjana ametiühingu esindaja valimise protsessis?
- 8) Kas Teie arvates selline ametiühingu esindaja valimise protseduur toimus hästi, või peaks see olema korraldatud teisiti?
Kui peaks olema korraldatud teisiti, siis palun kirjeldage mis peaks olema teisiti, kuidas see peaks olema korraldatud? Miks oleks selliseid muudatusi vaja?
- 9) Kas viimati oli esimene kord ametiühingu esindaja valimiseks Teie asutuses või on AÜ esindaja valimisi korraldatud ka varem?
Kui valimisi on korraldatud varem, siis kas on olnud situatsioone, kus ametiühingu esindaja valimised ei ole õnnestunud, st valimised on korraldatud kuid ametiühingu esindajat ei ole leitud? Kui jah, siis palun kirjeldage miks ametiühingu esindaja valimised on ebaõnnestunud.
- 10) Kas on ette tulnud muid probleeme ametiühingu esindaja valimise korraldamisel?
Kui jah, siis milles probleemid seisnesid, mis probleeme põhjustas, kuidas need lahendati?

2. KOLLEKTIIVLÄBIRÄÄKIMISED JA KOLLEKTIIVLEPINGUD

I Teemasse sissejuhatus: üldised aspektid, suhtumine – küsida kõigilt

- 1) Kas olete kokku puutunud kollektiivläbiraäkimistega oma asutuses?
*Kui jah, siis milline oli Teie roll kollektiivläbiraäkimistel? Kas osalesite ise ühe osapoole esindajana läbiraäkimistel või puutusite kokku kaudsemalt? Kas kollektiivleping on endiselt kehtiv?
Kui ei osalenud otseselt, siis: Kas olete olnud kursis kollektiivläbiraäkimiste käiguga Teie asutuses?
Kui ei ole kokku puutunud kollektiivlepingu sõlmimisega, siis: Kas olete kaalunud kollektiivlepingu sõlmimist oma asutuses? Kas Teie arust võiks kollektiivlepingu Teie asutuses sõlmida? Palun põhjendage, miks võiks/ei võiks Teie asutuses kollektiivleping olla.*
- 2) Palun öelge, kas Teie arvates on kollektiivlepingud üldiselt vajalikud?
Palun põhjendage oma arvamust: Miks kollektiivlepingud on/ ei ole vajalikud? Kui palju võetakse Teie hinnangul kollektiivlepingute sõlmimisel arvesse erinevate osapoolte huve – kui palju organisatsiooni huve ning kui palju töötajate huve? Kas see on Teie hinnangul tasakaalus?

- 3) Kas ning millised peaksid olema Teie hinnangul avalikus sektoris kollektiivlepingu sõlmimise erisused võrreldes erasektoriga?

Nt kas peaks olema erisusi selles osas, kes esindab tööandjat läbirääkimistel? Milliseid kohustusi tohib/saab tööandja võtta asutusele kollektiivlepingu sõlmimisega jms.

Kui intervjuueeritav ei ole kollektiivläbirääkimistega kokku puutunud ja ei ole sellega kursis (vastus 1. küsimusele), siis kollektiivlepingute ja kollektiivläbirääkimiste teemat rohkem ei käsitle. Kui vastaja on kollektiivläbirääkimistega kokku puutunud, siis jätkata järgmiste küsimustega.

II Läbirääkimised asutuses ja osapoolte esindajad

- 1) Millal Teie asutuses viimati kollektiivleping sõlmiti?

Kas see on täna kehtiv?

- 2) Kes kollektiivlepingu sõlmimise algatas?

- 3) Kes kollektiivlepingule alla kirjutasid (kes on osapoolteks)?

Kas tööandja poolelt osales läbirääkimistel ning kirjutas kollektiivlepingule alla asutuse juht või osales läbirääkimistel ka mõni kolmas osapool tööandja esindajana?

- 4) Kas Teil on läbirääkimistel tulnud ette probleeme selles osas, et kes esindab tööandjat ning kes on volitatud kollektiivlepingut sõlmima?

Kas probleeme on esinenud sellest aspektist, et kas otsene tööandja võib rahalisi kohustusi võtta või peab seda tegema mõni kõrgem avaliku sektori asutus? Kui probleeme on olnud, siis milles täpsemalt probleem avaldus? Kas ja kuidas probleemile leiti lahendus?

- 5) Millised peaksid Teie hinnangul olema avaliku sektori asutuse juhi volitused tööandja esindamisel läbirääkimistel ja kollektiivlepingu sõlmimisel?

Kas asutuse juht peaks olema volitatud iseseisvalt esindama tööandja poolt läbirääkimistel ja kollektiivlepingu sõlmimisel?

- 6) Milline peaks Teie hinnangul olema asutuse juhi vastutus lepinguga asutusele võetavate kohustuste ees ja lepingutingimuste täitmisel?

Kas asutuse juhi kohustus peaks erinema kuidagi erasektori ettevõtte juhi kohustustest kollektiivlepinguga kohustuste võtmisel ja nende täitmisel? Palun põhjendage oma arvamust

III Lepingute sisu

- 1) Milliseid töösuhte aspekte Teie asutuse kollektiivleping reguleerib?

Kui ei ole hetkel kehtivat kollektiivlepingut, kuid varem on kollektiivleping kehtinud, siis rääkige viimati kehtinud kollektiivlepingu põhjal.

- 2) Kas Teil on ette tulnud probleeme kollektiivlepingute sisu koostamisega (nt erinevate punktide lisamisega kollektiivlepingusse)?

Kui probleeme on olnud, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?

- 3) Kas Teie arvates peaks olema seaduses reguleeritud see, millistes töötingimuste aspektides saab kollektiivlepingut sõlmida?

Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis: Kui detailselt peaks kollektiivlepingu sisu punktid olema seaduses paika pandud?

Väljavõtte kollektiivlepingu seadusest:
Ettevõtte tasandi kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata:

- 1) palgatingimused;
 - 2) töötingimused;
 - 3) töö- ja puhkeaja tingimused;
 - 4) töölepingu muutmise ja ülesütleamise tingimused ning töö tegemisest keeldumise alused;
 - 5) töötajate koondamise tingimused, korra ja tagatised koondamise puhul;
 - 6) töötervishoiu ja tööohutuse tingimused;
 - 7) kutse-, täiendus- ja ümberõppe tingimused ja abi töötutele;
 - 8) tagatised ja hüvitused, mida pooled peavad vajalikuks;
 - 9) kollektiivlepingu täitmise kontrollimise ja vajaliku informatsiooni andmise korra;
 - 10) kollektiivlepingu muutmise, pikendamise ja uue kollektiivlepingu sõlmimise korra;
 - 11) täiendava vastutuse kollektiivlepingu täitmata jätmise eest;
 - 12) töötajate ja tööandjate nõudmiste esitamise korra kollektiivse töötüli puhul;
 - 13) tingimused, millega reguleeritakse muud kollektiivlepingu poolte vahelised suhted.
- (3) Kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata töötajaid esindava isiku täiendavad õigused ja tagatised töösuhetes.

IV Lepingute kohaldumisala

- 1) Kellele Teie asutuses sõlmitud kollektiivleping kohaldub/ on varasemalt kohaldunud?
Kas kollektiivleping kohaldub/on kohaldunud ametiühingu liikmetele või kõigile töötajatele ettevõttes? Kas see on kirjalikult fikseeritud kollektiivlepingus või tugineb poolte kokkuleppel?
- 2) Miks on Teie asutuses valitud just selline kollektiivlepingu kohaldumise tingimus?
- 3) Kas Teie asutuses valitud kollektiivlepingu kohaldumisega võib rahul olla, kas see toimib?
- 4) Kas Teil on oma asutuses tulnud ette probleeme kollektiivlepingu kohaldumisega või selle reguleerimisega?
Kui on probleeme olnud, siis palun kirjeldage, milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati.

V Lepingute sõlmimise ja läbirääkimiste protsess

- 1) Palun kirjeldage samm-sammult viimase kollektiivlepingu läbirääkimiste etappe. Alustage sellest, kuidas algatati kollektiivlepingu läbirääkimiste protsess.
Kes tegi esimese sammu, kes valmistab ette kollektiivlepingu kavandi; kuidas toimus kooskõlastamine tööandjaga/töötajatega, kas kooskõlastamisele olid seatud kindlad tähtajad (nt tööandja pidi lepingu saades vastama kindla aja jooksul), kas kokkuleppele jõudmiseks oli seatud mingi tähtaeg, kas toimus mitu kooskõlastamise vooru, milline oli lõpptulemus.
- 2) Arvestades Teie kogemust kollektiivlepingute läbirääkimistega, siis kas Teie hinnangul on vajalik kollektiivlepingu läbirääkimiste protsessi reeglistamine (nt tähtaegade paika panemine lepingu koostamisele, kokkuleppele jõudmisele või protsessi kirjaliku dokumenteerimise nõue)?
Palun põhjendage oma arvamust: miks see on/ei ole vajalik? Millises ulatuses peaks olema läbirääkimiste protsess paika pandud, et see sujuvalt toimiks?

Väljavõte kollektiivlepingu seadusest täna kollektiivlepingu läbirääkimistele seatud reeglite kohta: Kollektiivlepingu projekti valmistab ette läbirääkimiste algataja ja esitab selle kirjalikult teisele poolele koos teatega soovist läbirääkimisi alustada.
Pooled alustavad läbirääkimisi seitsme päeva jooksul pärast vastava teate saamist.

- 3) Kas Teil esines viimati või on esinenud mõnel varasemal korral mõnes kollektiivlepingu läbirääkimiste etapis probleeme, kus läbirääkimiste protsess on takerdunud?

Kui probleeme on esinenud, siis milles probleem seisnes, mis selle põhjustas ning kas ja kuidas see lahendati?

- 4) Mis Te arvate, kas probleemide korral peaks mingis läbirääkimiste etapis olema võimalus öelda, et kollektiivlepingu läbirääkimised on läbi kukkunud/nurjunud ning jätta läbirääkimiste protsess pooleli?
Kui jah, siis mis hetkel läbirääkimiste protsessis see peaks olema või võiks olla võimalik? Millistel tingimustel see peaks olema võimalik?
- 5) Juhul kui läbirääkimiste protsess peaks jääma pooleli, siis mis peaks saama eelnevalt kehtinud kollektiivlepingust (kui see on asutuses olemas)?
Kas ja kuidas peaks jätkuma varem kehtinud kollektiivlepingute tingimuste täitmine?

Väljavõtte kollektiivlepingu seadusest kollektiivlepingute kehtivuse kohta:

(5) Kollektiivlepingu kehtivuse lõppedes on pooled kuni uue kollektiivlepingu sõlmimiseni kohustatud täitma kollektiivlepingu tingimusi, välja arvatud kohustus pidada töörahu.

Järgmist plokki küsida AINULT siis, kui eelnevalt on asutuse kohta kindlaks tehtud, et asutuses on peetud läbirääkimisi ametiühingute ühisesindusega.

Infot saame ankeetküsitluse tulemustest või kui eelnevalt on nt sama asutuse tööandjaga või ametiühinguga intervjuu tehtud.

VI Ühisdelegatsioonid/ ühisesindused

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on rohkem kui üks ametiühing ning kollektiivläbirääkimisteks on need ametiühingud moodustanud ühisesinduse (st ametiühingud on läbirääkimisteks valinud endi seast ühe esindaja). Kas Te olete sellega kursis?

Kui vastaja on ühisesinduse moodustamisega kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise ploki juurde, mida antud asutuse esindajalt saab küsida (so mõned järgnevad ploki tuleb esitada ka ainult piiratud sihtrühmadele, jälgi juhiseid iga ploki alguses).

- 2) Kas ja milline oli Teie roll ühisesinduse moodustamisel ja läbirääkimistel osalemisel?
- 3) Kas Teie hinnangul ühisesinduse moodustamine antud situatsioonis oli õigustatud?
Palun põhjendage. Millisel juhul on parem/halvem ühisesindustega läbirääkimistesse minna ning millisel juhul igaüks eraldi?
- 4) Milliste küsimuste arutamine/otsuste tegemine oli moodustatud ühisesinduse pädevuses?
- 5) Kas selline korraldus ühisesinduse moodustamiseks toimus Teie hinnangul hästi?
Palun põhjendage oma arvamust.
- 6) Arvestades Teie kokkupuudet ühisesindusega, siis kas Teie hinnangul peaks ühisesinduse moodustamine ja ühisesinduste läbirääkimine olema seaduses ühtselt reguleeritud?
Palun põhjendage oma arvamust: miks peaks/ei peaks ühisesindused olema reguleeritud? Millises ulatuses peaks olema ühisesinduste moodustamine ja nende läbirääkimise protsess reguleeritud, et see sujuvalt toimiks?
- 7) Kas ja milliseid probleeme ühisesindusega läbi rääkides veel on ette tulnud?
Kas läbirääkimiste venimine on olnud probleemiks? Palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?

- 8) Kas läbirääkimistel ühisesindusega on tekkinud oht, et ühisesindus laguneb (ei jõuta kokkuleppele vms)?
Palun kirjeldage milles probleem seisnes.
- 9) Kuidas peaks Teie hinnangul käituma, kui ühisesindus protsessi käigus laguneb?
Kas ning kuidas peaks läbirääkimistega jätkama? Kas ühiselt alustatud läbirääkimised tuleks kindlasti ka ühiselt lõpetada? Palun põhjendage oma arvamust.

Järgmist plokki küsida **AINULT** siis, kui asutuse kohta on eelnevalt kindlaks tehtud, et asutuses on läbirääkimistele kaasatud eksperte.

VII Ekspertide kaasamine

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on kollektiivläbirääkimistele kaasatud asutuse-väliseid eksperte. Kas Te olete sellega kursis?

Kui vastaja on eksperdi kaasamisega läbirääkimistele kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise ploki juurde, mida antud asutuse esindajalt saab küsida (so mõned järgnevad plokid tuleb esitada ka ainult piiratud sihtrühmadele, jälgi juhiseid iga ploki alguses).

- 2) Milline oli eksperdi roll läbirääkimistel?
Miks ekspert kaasati, millised ülesanded olid eksperdil kollektiivlepingu läbirääkimistega seoses? Millised volitused olid eksperdil kollektiivläbirääkimistel (st kas eksperdile on antud õigus sõlmida siduvaid kokkuleppeid)?
- 3) Kas Teie hinnangul oli eksperdi kaasamine läbirääkimistesse õigustatud?
Palun põhjendage oma arvamust. Millistel juhtudel on Teie hinnangul hea/vajalik kaasata asutuse-väliseid eksperte läbirääkimistesse? Palun põhjendage. Kas ekspertide kaasamine peaks olema ka teatud juhtudel piiratud? Palun põhjendage.
- 4) Milline peaks olema Teie hinnangul eksperdi roll läbirääkimistel, et see läbirääkimiste tulemusele kaasa aitaks?
Palun põhjendage oma arvamust.
- 5) Kas ning kuidas peaks olema Teie hinnangul ekspertide kaasamine läbirääkimistesse piiratud?
Näiteks kas peaks olema piiratud see, millistel juhtudel tohib asutuse-väliseid eksperte kaasata või millistes töösuhete aspektides tohib väliseksperdi nõu anda vms?
- 6) Kas ning millist tuge oleks vaja, et saaks kaasata asutuse-väliseid eksperte läbirääkimistesse?
Palun põhjendage oma arvamust.
- 7) Kas ekspertide kaasamisega seoses on esile kerkinud mingeid probleeme?
Kas eksperdi kaasamisega sujus kogu protsess (sh kaasamise tingimuste kokku leppimine jms)? Kui probleeme on esinenud, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?
- 8) Arvestades Teie kokkupuudet ekspertide kaasamisega läbirääkimistesse, siis kas Teie hinnangul peaks asutuse-väliseid ekspertide läbirääkimistesse kaasamise tingimusi ja protsesse seaduses reguleerima?
Palun põhjendage oma arvamust: miks peaks/ei peaks ekspertide kaasamine olema reguleeritud? Millises ulatuses (kui detailselt) peaks olema ekspertide kaasamise protsess ja tingimused reguleeritud, et see sujuvalt toimiks?

Väljavõtte kollektiivlepingu seadusest:

§ 8. Poolte õigused ja kohustused

(1) Pooltel on õigus kaasata läbirääkimistele ja kollektiivlepingu projekti koostamisele asjatundjaid ja eksperte ning moodustada pariteetsel alusel töörühmi. Asjatundjate ja ekspertide kutsumisega seotud kulud kannab neid kutsunud pool.

(2) Läbirääkimistel osalevate poolte esindajad, asjatundjad, eksperdid ja teised kollektiivlepingu projekti väljatöötamisega seotud isikud peavad hoidma neile teatavaks saanud tootmis-, äri- või ametisaladusi. Seda nõuet rikkunud isikud kannavad vastutust seadusega ettenähtud korras.

Järgmist plokki küsida AINULT siis, kui asutuse kohta on eelnevalt kindlaks tehtud, et asutuses on kollektiivlepingut muudetud.

VIII Lepingu muutmine

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on kollektiivlepingusse selle kehtimise ajal sisse viidud muudatusi. Kas Te olete sellega kursis milliseid muudatusi on kollektiivlepingusse sisse viidud ja kuidas see protsess käis?

Kui vastaja on kollektiivlepingusse muudatuste sisseviimisega kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise plokki juurde.

- 2) Palun kirjeldage kollektiivlepingu muutmise protsessi.
Milles lepingu muutmise seisnes? Milliseid kollektiivlepingu aspekte muudeti? Millised etapid lepingu muutmiseks läbiti (kes esitas ettepaneku muutmiseks, mis sellele järgnes)? Kas kollektiivlepingu muutmise kord oli kokku lepitud kollektiivlepingus või lähtuti samasugustest põhimõtetest nagu kollektiivlepingu sõlmimisel?
- 3) Kas kollektiivlepingu muutmise protsess toimus sujuvalt või tuli ette probleeme, tõrkeid kollektiivlepingu muutmisel?
Kui tõrkeid esines, siis palun täpsustage milles probleemid seisnesid, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?
- 4) Arvestades Teie kogemust kollektiivlepingu muutmisel, siis kas Teie hinnangul peaks kollektiivlepingu muutmise protsess olema reguleeritud seadustega, selle paremaks sujumiseks?
Palun põhjendage oma arvamust.

Kui kollektiivlepingu protsess peaks olema reguleeritud, siis: Millised aspektid kollektiivlepingu muutmise protsessis peaksid olema Teie hinnangul seadusega paika pandud? Nt kas kollektiivlepingu muutmise läbirääkimiste kestus peaks olema piiratud; kas uute lepingu muudatuste algatamiseks peaks olema ajaline piirang? Palun põhjendage oma arvamust. Kas kokkuvõttes peaks Teie hinnangul kollektiivlepingu muutmise kohta käiv regulatsioon olema erinev kollektiivlepingu sõlmimise regulatsioonist. Kui jah, siis mis aspektides peaksid regulatsioonid erinema?

IX Lepingute kehtimine

- 1) Kui pikk on Teie asutuse kollektiivlepingu kehtivuse aeg (millal sõlmiti ja millal lõppeb)?
Kui kehtivat kollektiivlepingut hetkel ei ole, siis milline oli viimase kehtinud kollektiivlepingu kehtivuse aeg?
- 2) Miks kollektiivlepingu kehtivus on/oli just sellise kestusega?

Kas kollektiivlepingu kestuse kokku leppimisel lähtuti seaduses ette nähtud vaikumisi kehtivuse ajast (1 aasta) või lepitati eraldi kehtivuse aeg kokku? Mis oli sellise kehtivuse aja paika panemise ajendiks?

- 3) Täna loetakse kollektiivlepingu kehtivusaeg üheks aastaks, kui kollektiivlepingus ei ole ette nähtud teisiti. Kas selline vaikumisi kehtivuse aeg on Teie hinnangul vajalik?
Palun põhjendage oma arvamust. Kas üks aasta on Teie hinnangul optimaalne kestus vaikumisi kehtivuse ajale?
- 4) Kas Teie asutuses on tulnud ette olukordi, kus kollektiivlepingu kehtivusaeg möödub, kuid uut ei ole veel sõlmitud?
Kui jah, siis: Kas eelmise kollektiivlepingu täitmist on jätkatud ka pärast kehtivuse lõppu? Kas kollektiivlepingu täitmise jätkamisega on tulnud ette probleeme? Kui jah, siis palun täpsustage milles probleem seisnes ning kuidas see lahendati.
- 5) Kas vana kollektiivlepingu tingimuste täitmist peaks Teie arvates jätkama, kui kollektiivlepingu kehtivus on lõppenud, kuid uut ei ole veel sõlmitud?
*Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis milliste lepingutingimuste täitmist peaks jätkama (kas kõigi või ainult kindlate tingimuste täitmist)? Kui kaua Teie arvates peaks kollektiivlepingu lõppemisel tingimusi edasi täitma?
Kas peaks olema võimalik sõlmida ka nt tähtajatu või automaatselt pikenevaid lepinguid? Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis millistel tingimustel see peaks võimalik olema?*

X Läbirääkimiste ja kollektiivlepingute riiklik järelvalve

- 1) Kas Teie hinnangul peaks riik teostama järelvalvet kollektiivlepingute läbirääkimise ja sõlmimise üle?
*Kui jah, siis miks peaks riiklik järelvalve toimuma (mille jaoks see on vajalik, mis eesmärged see peaks täitma)? Kuidas peaks riiklik järelvalve toimima – mis hetkel, mille üle peaks järelvalvet tegema jne? Millistes teemades (mille üle) peaks riiklik järelvalve toimima?
Kui ei, siis miks Te ei pea järelvalvet vajalikuks?*

XI Lõpetuseks

- 1) Kas kollektiivlepingu sõlmimisel ja täitmisel Teie asutuses on ette tulnud muid probleeme, takistusi, mida eelnevalt ei ole käsitletud.
Kui jah, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle põhjustas ning kuidas see on seni lahendatud?

3. TÖÖVAIDLUSED

- 1) Palun kirjeldage kas ning kuidas teeb Teie asutuses ametiühing koostööd teiste töötajate esindajatega (nt töötajate usaldusisik, töökeskkonna volinik). *Kas need rollid on pandud ühele inimesele?*
- 2) Palun öelge, kas Teie asutuses on esinenud töövaidlusi (olenemata sellest kas kokkuleppele on jõutud omavahel või pööratud töövaidluskomisjoni poole)?

Juhul kui individuaalseid vaidlusi on olnud: Palun öelge, kas Teie asutuse ametiühing on töötajaid esindanud ka individuaalsetes töövaidlustes?

Kui jah, siis: Millistes individuaalsetes vaidlustes on ametiühingud töötajaid esindanud? Kas vaidlus tugines töötaja kaebusele konkreetses küsimuses või kerkis vaidlus üldise rikkumise pinnalt?

Kas ametiühing esindab individuaalsetes vaidlustes vaid ametiühingu liikmeid või ka mitteliikmeid?

Kas individuaalsete töövaidluste puhul on tehtud koostööd ka teiste töötajate esindajatega (nt töötajate usaldusisik, töökeskkonna volinik)? Kui jah, siis kellega? Milles koostöö seisnes?

- 3) Kas Teie asutuses on esinenud kollektiivseid töövaidlusi, kus ametiühing on töötajaid esindanud?
- a. *Kui jah, siis keda ametiühing töövaidluses esindas? Kas vaid ametiühingu liikmeid või ka mitteliikmeid?*

Lisa 5. Intervjuu kava riigi- ja KOV asutustes tegutsevatele töötajate usaldusisikutele

Intervjuu alguses intervjuerija:

- 1) tutvustab ennast;
- 2) tutvustab lühidalt uuringu eesmärki: Uuringu eesmärgiks on analüüsida kollektiivsete töösuhete hetkeolukorda, praktikaid ning osapoolte arvamusi kollektiivsete töösuhete toimimise kohta riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustes. Selle põhjal hindab Sotsiaalministeerium kas kollektiivseid töösuhteid reguleeriv seadusandlus vajab muudatusi.
- 3) põhjendab kuidas just see inimene valiti intervjueritavaks: intervjueritavad on valitud lähtuvalt eelnevalt läbi viidud ankeetküsitluse tulemustest, et leida erinevate kollektiivsete töösuhete praktikatega kokku puutunud osapooli.
- 4) enne intervjuu alustamist küsib luba intervjuu salvestamiseks ning rõhutab intervjuu anonüümsust. Oluline rõhutada, et salvestus see jääb ainul analüüsi läbiviijate valdusesse ning kustutatakse peale uuringu lõppu. Intervjuust võidakse kasutada tsitaate, kuid tsitaadi taha ei panda kellegi nime ega muud infot, mis võimaldaks vastajat tuvastada. Kellelegi ei avaldata nimesid ega asutusi kus intervjuud tehti.

Intervjuu kavas kastides toodud tekst on taustainfoks ning juhisteks intervjuerijatele.

Juhul kui on tegemist isikuga, kes on **samal ajal nii töötajate usaldusisik kui ka ametiühingu esindaja** ettevõttes, tuleb kombineerida usaldusisiku ning ametiühingu intervjuu kavad: usaldusisiku intervjuu kavale lisada ametiühingu plokk!

1. TÖÖTAJATE KAASAMINE

Alustuseks räägime Teie kui usaldusisiku tööst, Teie rollist oma asutuses ja ülesannetest usaldusisikuna.

1.1. Usaldusisiku roll, õigused ja kohustused, usaldusisiku töö korraldus

I Usaldusisiku roll, kohutused

- 1) Palun kirjeldage, millised on Teie kui töötajate usaldusisiku ülesanded või kohustused oma asutuses.
- 2) Kui kaua olete olnud töötajate usaldusisik?
- 3) Kas Teie asutuses on veel töötajate usaldusisikuid?
Kui jah, siis kuidas olete omavahel rollid jaotanud?
- 4) Palun kirjeldage oma rolli töötajate esindajana - keda Te töötajate usaldusisikuna oma asutuses esindate (kas kõiki asutuse töötajaid või ainult teatud osa töötajatest)? Kui ainult teatud osa, siis keda?
Kas Teie asutuses on ka ametiühing? Kui jah, siis kuidas on jagatud Teie kui usaldusisiku ning ametiühingu roll? Kas Te olete ka ametiühingu esindaja oma asutuses?

Märkus intervjuerijale: oluline on intervjuu alguses nende küsimustega selgeks teha, kas usaldusisik on ikkagi töötajate valitud usaldusisik, kas ta on kuidagi ka ametiühinguga seotud, kas esindab ka ametiühingut oma asutuses.

- 5) Palun kirjeldage, mida Te olete töötajate usaldusisikuna ära teinud, mida olete ellu viinud.
*Kui intervjuueeritavaale tundub küsimus keeruline (nt on olnud usaldusisik väga pikka aega), siis küsida viimase kolme aasta kohta – Mida Te olete töötajate usaldusisikuna ära teinud viimase kolme aasta jooksul?
Kas olete aidanud saavutada kokkuleppeid töötajate ja tööandja huvides või vajadustes? Palun kirjeldage milles kokkulepe saavutati, kas kokkuleppe sõlmimisel esines probleeme.*
- 6) Palun öelge, milliseid oskusi ja teadmisi on Teil vaja läinud selleks, et oma tööd usaldusisikuna teha?
- 7) Kas Te tunnete, et oleks vaja veel mingisuguseid teadmisi või oskusi omandada, et edukalt töötajate usaldusisiku ülesandeid täita?
Kui jah, siis milliseid oskusi Te veel tahaks omandada?
- 8) Milliseid probleeme Teil on ette tulnud usaldusisiku rolli ja nende kohustuste täitmisega oma asutuses, mis Teile on usaldusisikuna pandud?
Palun kirjeldage millest need probleemid on tulenenud? Millised lahendused olete leidnud (mis on olnud tulemus, kas ja kuidas on probleemid lahendatud)?
- 9) Palun kirjeldage, milline peaks Teie hinnangul olema töötajate usaldusisiku roll asutuses.
Kas töötajate usaldusisikul peaks või võiks olla rohkem või vähem ülesandeid kui Teil on täna? Kui ülesandeid peaks olema rohkem, siis millega töötajate usaldusisik veel peaks Teie arvates tegelema? Palun põhjendage oma arvamust.
- 10) Palun öelge, millised õigused peaksid olema tagatud töötajate usaldusisikule selleks, et oma ülesandeid töötajate usaldusisikuna täita?
Milline peaks olema juurdepääs infotelefonidele, kas tööandja peaks olema kohustatud andma usaldusisikule infot, mis vahendid peaksid olema tagatud usaldusisikule oma ülesannete täitmiseks jms
- 11) Kas Teil on ette tulnud probleeme usaldusisiku õiguste täitmisega?
Nt Teile ei ole usaldusisikuna seaduses ette nähtud õigusi tagatud? Kui jah, siis milles probleemid on seisnenud, millest need tulenesid ning kuidas need on lahendatud?

TUIS § 9. Usaldusisiku õigused

Usaldusisikul on õigus:

- 1) tutvuda takistamatult töötingimuste, sealhulgas töökorraldusega;
- 2) saada tööandjalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ning konsulteerida selle teabe alusel tööandjaga;
- 3) pidada tööandjaga läbirääkimisi kollektiivlepingu sõlmimiseks kollektiivlepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras, kui tööandja juures ei ole ametiühingut või ei tööta ametiühingusse kuuluvaid töötajaid;
- 5) esindada töötajaid kollektiivse töötüli lahendamisel kollektiivse töötüli lahendamise seaduses sätestatud tingimustel ja korras, kui tööandja juures ei ole ametiühingut või ei tööta ametiühingusse kuuluvaid töötajaid;
- 6) teavitada huvitatud ametiühingut ning tööandjate ja ametiühingute liitu või keskliitu tööandjapoolsest töötingimuste rikkumisest;
- 7) pöörduda saadud teabe konfidentsiaalsusest või teabe andmisest keeldumisest tuleneva vaidluse lahendamiseks töövaidlusi lahendavasse organisso;
- 8) saada koolitust oma ülesannete täitmiseks käesoleva seaduse §-s 14 sätestatud korras;
- 9) kaasata oma ülesannete täitmiseks eksperte;
- 10) kokkuleppel tööandjaga kasutada usaldusisiku ülesannete täitmiseks vajalikke tööandja ruume ja muid vahendeid.

II Usaldusisiku tagatised

- 1) Palun kirjeldage, milliseid soodustusi või tagatise Te saate oma töökohal tulenevalt sellest, et olete töötajate usaldusisik?

Kas ja kui palju Te saate tööst vaba aega oma ülesannete täitmiseks usaldusisikuna? Kas Teile on võimaldatud vaba aega usaldusisiku ülesannete täitmiseks vajalikul koolitusel osalemiseks? Kas olete seda võimalust varem kasutanud, kui sageli?

Seaduse järgi antavad tagatised on: tööst vaba aeg ülesannete täitmiseks vastavalt sellele kui paljusid töötajaid usaldusisik esindab, vaba aeg usaldusisiku ülesannete täitmiseks vajalikul koolitusel osalemiseks. Ülesannete täitmise ning koolitusel osalemise ajaks säilitatakse keskmine töötasu. Töötajate esindajaga töölepingu ülesütlemisel tuleb küsida esindaja valinud töötajatelt või ametiühingult arvamust, mida tööandja peab mõistlikul määral arvestama või põhjendama selle arvestamata jätmist.

- 2) Kas lisaks eelnevale saate veel täiendavaid tagatise oma ülesannete täitmiseks?
Kas olete tööandjaga täiendavate tagatiste saamiseks läbirääkimisi pidanud? Millised on olnud tulemused, millised on olnud tööandja seisukohad täiendavate tagatiste andmises? Kui saab täiendavaid tagatise, siis: kas initsiatiiv täiendavate tagatiste andmiseks on tulnud Teilt endalt või tööandjalt?
- 3) Kuidas on Teile antavad tagatised asutuses kokku lepitud?
Kas tööandjaga on sõlmitud eraldi leping või kokkulepe, sisalduvad antavad tagatised töölepingus või tuginetakse suulisele kokkuleppele?
- 4) Kas Teie arvates on tagatised, mida Te täna saate, piisavad töötajate usaldusisiku ülesannete edukaks täitmiseks?
Kui jah, siis palun põhjendage oma arvamust. Kui ei, siis palun põhjendage miks Te nii arvate ning kirjeldage milliseid tagatise ning miks peaks usaldusisikule veel andma.
- 5) Kas Teil on ette tulnud probleeme või takistusi Teile antavate tagatistega või tagatiste kättesaamisega töötajate usaldusisikuna?
Palun kirjeldage millest on probleemid tulenenud? Mis on olnud lahendused (mis on olnud tulemus, kas ja kuidas on probleemid lahendatud)?

III Usaldusisiku valimised

- 1) Palun kirjeldage oma asutuse usaldusisiku valimise protseduuri.
Keskenduda viimase kogemuse kirjeldamisele, kui selgub, et seda on tehtud mitu korda ja erinevalt.
- 2) Kas Teie arvates selline usaldusisiku valimise protseduur toimus hästi, või peaks see olema korraldatud teisiti (kas usaldusisiku valimise protseduur sujus hästi)?
Kui peaks olema korraldatud teisiti, siis palun kirjeldage mis peaks olema teisiti, kuidas see peaks olema korraldatud? Miks oleks selliseid muudatusi vaja?
- 3) Kas asutuses on ka enne Teie valimist usaldusisikuks korraldatud usaldusisiku valimisi?
Kui jah, siis kas on olnud situatsioone, kus usaldusisiku valimised ei ole õnnestunud, st valimised on korraldatud kuid usaldusisikut ei ole leitud? Kui jah, siis palun kirjeldage miks usaldusisiku valimised on ebaõnnestunud. Mida oleks pidanud tegema teistmoodi selle vältimiseks ning miks?
- 4) Kas on ette tulnud muid probleeme usaldusisiku valimise korraldamisel?
Kui jah, siis milles probleemid seisnesid, mis probleeme põhjustas, kuidas need lahendati?

IV Usaldusisiku tagasikutsumine

- 1) Kas Te olete kokku puutunud ka usaldusisiku tagasikutsumisega oma asutuses?

Kui on kokku puutunud:

- 2) Palun kirjeldage, kuidas on Teie asutuses korraldatud usaldusisiku tagasikutsumine?
Kas üldse on paika pandud mingid protseduureeglid? Kus (millises dokumendis) need reeglid on kirjeldatud? Kui reeglid on paika pandud, siis mis tingimustel toimub usaldusisiku tagasikutsumine?
- 3) Kas Teie arvates selline usaldusisiku tagasikutsumise kord toimib või peaks olema korraldatud teistmoodi?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks olema korraldatud teistmoodi, siis kuidas? Miks sellised muudatused peaks sisse viima?

Kui ei ole kokku puutunud:

- 4) Juhuks kui see peaks olema vajalik, kas Teie asutuses on paika pandud protseduureeglid usaldusisiku tagasikutsumiseks?
Kus (millises dokumendis) need reeglid on kirjeldatud? Kui reeglid on paika pandud, siis mis tingimustel toimub usaldusisiku tagasikutsumine?
- 5) Kas Teie arvates selline usaldusisiku tagasikutsumise kord on õigustatud või peaks olema korraldatud teistmoodi?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks olema korraldatud teistmoodi, siis kuidas? Miks sellised muudatused peaks sisse viima?

1.2. Informeerimine ja konsulteerimine

TUIS § 19: Informeerimine tähendab usaldusisikule või tema puudumisel töötajatele asjakohasel tasandil teabe edastamist, mis võimaldab töötajatel saada õigeaegselt selget ja piisavalt põhjalikku ülevaadet tööandja struktuurist, majanduslikust ja tööhõive olukorrast ning nende võimalikust arengust ja muudest töötajate huve puudutavatest asjaoludest, samuti saada aru olukorra ja muude asjaolude mõjust töötajatele.

Konsulteerimine tähendab usaldusisiku või tema puudumisel töötajate ja tööandja vahelist seisukohtade vahetamist ning dialoogi pidamist asjakohasel tasandil, mis võimaldab usaldusisikul või töötajatel avaldada arvamusi ning saada tööandjalt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda kokkuleppele käesoleva seaduse § 20 lõike 1 punktides 2 ja 3 sätestatu osas.

§ 20. Informeerimise ja konsulteerimise sisu

(1) Tööandja informeerib ja konsulteerib vähemalt järgmistest töötajaid puudutavatest asjaoludest:

- 1) tööandja struktuur, töötajate koosseis, nende muudatused ja kavandatavad otsused, mis avaldavad olulist mõju tööandja struktuurile ja töötajate koosseisule;
- 2) kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töökorralduses;
- 3) kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töötajate töölepingulistest suhetes, sealhulgas töösuhete lõpetamine.

(2) Tööandja informeerib vastavalt raamatupidamise seadusele koostatud majandusaasta aruandest hiljemalt 14 päeva jooksul pärast majandusaasta aruande kinnitamist.

§ 17. Informeerimise ja konsulteerimise kohaldamine

(1) Tööandja, kelle juures töötab vähemalt 30 töötajat, on kohustatud rakendama käesolevas peatükis sätestatud informeerimist ja konsulteerimist.

(2) **Käesolevas peatükis sätestatud ei kohaldata informeerimisele ja konsulteerimisele avalikus teenistuses.**

Edasi räägime sellest kuidas toimub Teie asutuses sellise info liikumine, mis puudutab nt muudatusi asutuse struktuuris, plaanitavaid muudatusi töökorralduses vms.

I Informeerimine

- 1) Palun kirjeldage, kuidas toimub Teie asutuses informatsiooni liikumine juhtkonnalt töötajateni Teie asutust puudutavate otsuste tegemise kohta? *(näiteks otsused asutuse struktuurimuudatuste kohta, majandusliku/tööhõive olukorra, töökorralduse jmt kohta, mis töötajaid puudutab). Milliseid kanaleid informeerimiseks kasutatakse?*
- 2) Kui sageli toimub töötajate informeerimine?
Kas see toimub regulaarselt või vastavalt vajadusele? Kas töötajaid informeeritakse reeglina enne otsuse tegemist või peale seda?
- 3) Milline on Teie kui töötajate usaldusisiku roll info liikumisel?
Kas töötajateni jõudev informatsioon käib alati läbi Teie?
- 4) Millistel teemadel Teie asutuses töötajaid informeeritakse, millise sisuga infot töötajatele edastatakse?
- 5) Kas Teie hinnangul informeeritakse töötajaid piisavalt Teie asutuses?
Palun põhjendage.
- 6) Kas Teie arvates peaks töötajate informeerimise süsteemis Teie asutuses midagi muutma? *Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks muutma, siis mida ning kuidas?*
- 7) Palun kirjeldage, mida positiivset toob Teie arvates töötajate informeerimine Teie asutuses kaasa?
- 8) Palun kirjeldage, kas töötajate informeerimine toob kaasa ka midagi negatiivset Teie asutuses?
- 9) Kas Teie asutuses on võimalik ka info liikumine vastupidises suunas, st töötajatelt juhtkonnale?
Kui jah, siis palun kirjeldage kuidas see toimib. Millised kanalid sellise info liikumiseks on asutuses sisse seatud? Millistel teemadel töötajad juhtkonda informeerivad, millise sisuga infot edastavad? Kas selline info liikumine on fikseeritud nt sise-eeskirjades?
- 10) Kuivõrd on Teie arvates oluline, et informeerimine oleks kahe-suunaline – tööandjalt töötajatele ja töötajatelt tööandjale?
- 11) Kas olete tundnud, et selline info liikumise protsess peaks olema seaduses reguleeritud?
Kui jah, siis miks on regulatsioonid vajalikud? Milliseid aspekte tuleks tänasest enam reguleerida?

II Konsulterimine

Edasi räägime ka töötajate konsulterimisest asutuses, Kui informeerimine on rohkem ühesuunaline info liikumine, siis konsulterimise puhul toimub tööandja ja töötajate vahel seisukohtade vahetamine. Töötajatel on sellel juhul võimalus avaldada asutuses tehtavate otsuste üle arvamust ning saada tagasisidet nende arvamuse arvestamise/ mitte arvestamise kohta. Konsulterimine näitab mis ulatuses saavad töötajad otsuste tegemises kaasa rääkida.

- 1) Kas Teie asutuses on loodud ka võimalused töötajatele enne otsuse tegemist selle otsuse kohta arvamust avaldada?

Kui vastaja ütleb, et selliseid võimalusi ei pakuta, siis täpsustusi konsulteerimise kohta ei küsi ning liikuda järgmise osa (1.2) juurde (usaldusisiku roll, õigused ja kohustused).

- 2) Kui jah, siis palun kirjeldage kuidas see toimib.
*Kas selleks on kokku lepitud kindlad põhimõtted? Kui jah, siis millised?
Millised kanalid selleks on loodud?
Kas tööandjal on kohustus töötajate arvamuse arvestamist/ mitte arvestamist põhjendada?
Kui sageli selline töötajatega konsulteerimine toimub?*
- 3) Milline on Teie kui usaldusisiku roll konsulteerimisel?
Kas konsulteerimine käib alati läbi Teie?
- 4) Palun kirjeldage, millistel teemadel Teie asutuses töötajatega konsulteeritakse?
Palun loetlege näiteks teemad, millel on töötajatega konsulteeritud.
- 5) Millised on konsulteerimise positiivsed aspektid Teie asutuses Teie arvates?
- 6) Millised on konsulteerimise negatiivsed aspektid Teie asutuses Teie arvates?
- 7) Kas Teie hinnangul konsulteeritakse töötajatega piisavalt Teie asutuses?
Palun põhjendage.
- 8) Kas Teie arvates peaks töötajatega konsulteerimise süsteemis Teie asutuses midagi muutma?
Palun põhjendage. Kui peaks muutma, siis mida ning kuidas?
- 9) Kas olete tundnud, et selline töötajatega konsulteerimise protsess peaks olema seaduses reguleeritud?
Kui jah, siis miks on regulatsioonid vajalikud? Milliseid aspekte tuleks tänasest enam reguleerida?
- 10) Palun öelge, kas konsulteerimise rakendamisel on ette tulnud probleeme?
Kui jah, siis palun kirjeldage esinenud probleeme. Millest probleemid on tekkinud? Mis oli tagajärg (kas ja millise lahenduse on leitud, mis oli tulemus)?

2. KOLLEKTIIVLÄBIRÄÄKIMISED JA KOLLEKTIIVLEPINGUD

I Teemasse sissejuhatatus: üldised aspektid, suhtumine – küsida kõigilt

- 1) Kas olete kokku puutunud kollektiivläbirääkimistega oma asutuses?
*Kui jah, siis milline oli Teie roll kollektiivläbirääkimistel? Kas osalesite ise ühe osapoole esindajana läbirääkimistel või puutusite kokku kaudsemalt? Kas kollektiivleping on endiselt kehtiv?
Kui ei osalenud otseselt, siis: Kas olete olnud kursis kollektiivläbirääkimiste käiguga Teie asutuses?
Kui ei ole kokku puutunud kollektiivlepingu sõlmimisega, siis: Kas olete kaalunud kollektiivlepingu sõlmimist oma asutuses? Kas Teie arust võiks kollektiivlepingu Teie asutuses sõlmida? Palun põhjendage, miks võiks/ei võiks Teie asutuses kollektiivleping olla.*
- 2) Palun öelge, kas Teie arvates on kollektiivlepingud üldiselt vajalikud?
Palun põhjendage oma arvamust: Miks kollektiivlepingud on/ ei ole vajalikud? Kui palju võetakse Teie hinnangul kollektiivlepingute sõlmimisel arvesse erinevate osapoolte huve – kui palju organisatsiooni huve ning kui palju töötajate huve? Kas see on Teie hinnangul tasakaalus?

- 3) Kas ning millised peaksid olema Teie hinnangul avalikus sektoris kollektiivlepingu sõlmimise erisused võrreldes erasektoriga?
Nt kas peaks olema erisusi selles osas, kes esindab tööandjat läbirääkimistel? Milliseid kohustusi tohib/saab tööandja võtta asutusele kollektiivlepingu sõlmimisega jms.

Kui intervjueritav ei ole kollektiivläbirääkimistega kokku puutunud ja ei ole sellega kursis (vastus 1. küsimusele), siis kollektiivlepingute ja kollektiivläbirääkimiste teemat rohkem ei käsitle. Kui vastaja on kollektiivläbirääkimistega kokku puutunud, siis jätkata järgmiste küsimustega.

II Läbirääkimised asutuses ja osapoolte esindajad

- 1) Millal Teie asutuses viimati kollektiivleping sõlmiti?
Kas see on täna kehtiv?
- 2) Kes kollektiivlepingu sõlmimise algatas?
- 3) Kes kollektiivlepingule alla kirjutasid (kes on osapoolteks)?
Kas tööandja poolelt osales läbirääkimistel ning kirjutas kollektiivlepingule alla asutuse juht või osales läbirääkimistel ka mõni kolmas osapool tööandja esindajana?
- 4) Kas Teil on läbirääkimistel tulnud ette probleeme selles osas, et kes esindab tööandjat ning kes on volitatud kollektiivlepingut sõlmima?
Kas probleeme on esinenud sellest aspektist, et kas otsene tööandja võib rahalisi kohustusi võtta või peab seda tegema mõni kõrgem avaliku sektori asutus? Kui probleeme on olnud, siis milles täpsemalt probleem avaldus? Kas ja kuidas probleemile leiti lahendus?
- 5) Millised peaksid Teie hinnangul olema avaliku sektori asutuse juhi volitused tööandja esindamisel läbirääkimistel ja kollektiivlepingu sõlmimisel?
Kas asutuse juht peaks olema volitatud iseseisvalt esindama tööandja poolt läbirääkimistel ja kollektiivlepingu sõlmimisel?
- 6) Milline peaks Teie hinnangul olema asutuse juhi vastutus lepinguga asutusele võetavate kohustuste ees ja lepingutingimuste täitmisel?
Kas asutuse juhi kohustus peaks erinema kuidagi erasektori ettevõtte juhi kohustustest kollektiivlepinguga kohustuste võtmisel ja nende täitmisel? Palun põhjendage oma arvamust.

III Lepingute sisu

- 1) Milliseid töösuhete aspekte Teie asutuse kollektiivleping reguleerib?
Kui ei ole hetkel kehtivat kollektiivlepingut, kuid varem on kollektiivleping kehtinud, siis rääkige viimati kehtinud kollektiivlepingu põhjal.
- 2) Kas Teil on ette tulnud probleeme kollektiivlepingute sisu koostamisega (nt erinevate punktide lisamisega kollektiivlepingusse)?
Kui probleeme on olnud, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?
- 3) Kas Teie arvates peaks olema seaduses reguleeritud see, millistes töötingimuste aspektides saab kollektiivlepingut sõlmida?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis: Kui detailselt peaks kollektiivlepingu sisu punktid olema seaduses paika pandud?

Väljavõtte kollektiivlepingu seadusest:

Ettevõtte tasandi kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata:

- 1) palgatingimused;
 - 2) töötingimused;
 - 3) töö- ja puhkeaja tingimused;
 - 4) töölepingu muutmise ja ülesütleamise tingimused ning töö tegemisest keeldumise alused;
 - 5) töötajate koondamise tingimused, korra ja tagatised koondamise puhul;
 - 6) tervishoiu ja tööohutuse tingimused;
 - 7) kutse-, täiendus- ja ümberõppe tingimused ja abi töötutele;
 - 8) tagatised ja hüvitused, mida pooled peavad vajalikuks;
 - 9) kollektiivlepingu täitmise kontrollimise ja vajaliku informatsiooni andmise korra;
 - 10) kollektiivlepingu muutmise, pikendamise ja uue kollektiivlepingu sõlmimise korra;
 - 11) täiendava vastutuse kollektiivlepingu täitmata jätmise eest;
 - 12) töötajate ja tööandjate nõudmiste esitamise korra kollektiivse töötüli puhul;
 - 13) tingimused, millega reguleeritakse muud kollektiivlepingu poolte vahelised suhted.
- (3) Kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata töötajaid esindava isiku täiendavad õigused ja tagatised töösuhetes.

IV Lepingute kohaldumisala

- 1) Kellele Teie asutuses sõlmitud kollektiivleping kohaldub/ on varasemalt kohaldunud?
Kas kollektiivleping kohaldub/on kohaldunud ametiühingu liikmetele või kõigile töötajatele ettevõttes? Kas see on kirjalikult fikseeritud kollektiivlepingus või tugineb poolte kokkuleppele?
- 2) Miks on Teie asutuses valitud just selline kollektiivlepingu kohaldumise tingimus?
- 3) Kas Teie asutuses valitud kollektiivlepingu kohaldumisega võib rahul olla, kas see toimib?
- 4) Kas Teil on oma asutuses tulnud ette probleeme kollektiivlepingu kohaldumisega või selle reguleerimisega?
Kui on probleeme olnud, siis palun kirjeldage, milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati.

V Lepingute sõlmimise ja läbirääkimiste protsess

- 1) Palun kirjeldage samm-sammult viimase kollektiivlepingu läbirääkimiste etappe. Alustage sellest, kuidas algatati kollektiivlepingu läbirääkimiste protsess.
Kes tegi esimese sammu, kes valmistas ette kollektiivlepingu kavandi; kuidas toimus kooskõlastamine tööandjaga/töötajatega, kas kooskõlastamisele olid seatud kindlad tähtajad (nt tööandja pidi lepingu saades vastama kindla aja jooksul), kas kokkuleppele jõudmiseks oli seatud mingi tähtaeg, kas toimus mitu kooskõlastamise vooru, milline oli lõpptulemus.
- 2) Arvestades Teie kogemust kollektiivlepingute läbirääkimistega, siis kas Teie hinnangul on vajalik kollektiivlepingu läbirääkimiste portsessi reeglustamine (nt tähtaegade paika panemine lepingu koostamisele, kokkuleppele jõudmisele või protsessi kirjaliku dokumenteerimise nõue)?
Palun põhjendage oma arvamust: miks see on/ei ole vajalik? Millises ulatuses peaks olema läbirääkimiste protsess paika pandud, et see sujuvalt toimiks?

Väljavõtte kollektiivlepingu seadusest täna kollektiivlepingu läbirääkimistele seatud reeglite kohta: Kollektiivlepingu projekti valmistab ette läbirääkimiste algataja ja esitab selle kirjalikult teisele poolele koos teatega soovist läbirääkimisi alustada. Pooled alustavad läbirääkimisi seitsme päeva jooksul pärast vastava teate saamist.

- 3) Kas Teil esines viimati või on esinenud mõnel varasemal korral mõnes kollektiivlepingu läbirääkimiste etapis probleeme, kus läbirääkimiste protsess on takerdunud?
Kui probleeme on esinenud, siis milles probleem seisnes, mis selle põhjustas ning kas ja kuidas see lahendati?
- 4) Mis Te arvate, kas probleemide korral peaks mingis läbirääkimiste etapis olema võimalus öelda, et kollektiivlepingu läbirääkimised on läbi kukkunud/nurjunud ning jätta läbirääkimiste protsess pooleli?
Kui jah, siis mis hetkel läbirääkimiste protsessis see peaks olema või võiks olla võimalik? Millistel tingimustel see peaks olema võimalik?
- 5) Juhul kui läbirääkimiste protsess peaks jääma pooleli, siis mis peaks saama eelnevalt kehtinud kollektiivlepingust (kui see on asutuses olemas)?
Kas ja kuidas peaks jätkuma varem kehtinud kollektiivlepingute tingimuste täitmine?

Väljavõtte kollektiivlepingu seadusest kollektiivlepingute kehtivuse kohta:

(5) Kollektiivlepingu kehtivuse lõppedes on pooled kuni uue kollektiivlepingu sõlmimiseni kohustatud täitma kollektiivlepingu tingimusi, välja arvatud kohustus pidada töörahu.

Järgmist plokki küsida AINULT siis, kui eelnevalt on asutuse kohta kindlaks tehtud, et asutuses on peetud läbirääkimisi ametiühingute ühisesindusega.
Infot saame ankeetküsitluse tulemustest või kui eelnevalt on nt sama asutuse tööandjaga või ametiühinguga intervjuu tehtud.

VI Ühisdelegatsioonid/ ühisesindused

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on rohkem kui üks ametiühing ning kollektiivläbirääkimisteks on need ametiühingud moodustanud ühisesinduse (st ametiühingud on läbirääkimisteks valinud endi seast ühe esindaja). Kas Te olete sellega kursis?

Kui vastaja on ühisesinduse moodustamisega kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise plokki juurde, mida antud asutuse esindajalt saab küsida (so mõned järgnevad plokid tuleb esitada ka ainult piiratud sihtrühmadele, jälgi juhiseid iga plokki alguses).

- 2) Kas ja milline oli Teie roll ühisesinduse moodustamisel ja läbirääkimistel osalemisel?
- 3) Kas Teie hinnangul ühisesinduse moodustamine antud situatsioonis oli õigustatud?
Palun põhjendage. Millisel juhul on parem/halvem ühisesindustega läbirääkimistesse minna ning millisel juhul igaüks eraldi?
- 4) Milliste küsimuste arutamine/otsuste tegemine oli moodustatud ühisesinduse pädevuses?
- 5) Kuidas olid jagatud ühisesinduses esindatavate ametiühingute rollid, kuidas rollide ja ülesannete jaotuses kokku lepiti?
Kuidas lepiti kokku läbiräägitavates küsimustes, kas arvesse võeti iga osapoolle huve või tuli leida kompromiss erinevate ametiühingute huvide vahel?
- 6) Kas selline korraldus ühisesinduse moodustamiseks toimus Teie hinnangul hästi?
Palun põhjendage oma arvamust, mis toimus, mis ei toimunud.

- 7) Arvestades Teie kokkupuudet ühisesindusega, siis kas Teie hinnangul peaks ühisesinduse moodustamine ja ühisesinduste läbirääkimine olema seaduses ühtselt reguleeritud?
Palun põhjendage oma arvamust: miks peaks/ei peaks ühisesindused olema reguleeritud? Millises ulatuses peaks olema ühisesinduste moodustamine ja nende läbirääkimise protsess reguleeritud, et see sujuvalt toimiks?
- 8) Kas ja milliseid probleeme ühisesindusega läbi rääkides veel on ette tulnud?
Kas läbirääkimiste venimine on olnud probleemiks? Palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?
- 9) Kas läbirääkimistel ühisesindusega on tekkinud oht, et ühisesindus laguneb (ei jõuta kokkuleppele vms)?
Palun kirjeldage milles probleem seisnes.
- 10) Kuidas peaks Teie hinnangul käituma, kui ühisesindus protsessi käigus laguneb?
Kas ning kuidas peaks läbirääkimistega jätkama? Kas ühiselt alustatud läbirääkimised tuleks kindlasti ka ühiselt lõpetada? Palun põhjendage oma arvamust.

Järgmist plokki küsida AINULT siis, kui asutuse kohta on eelnevalt kindlaks tehtud, et asutuses on läbirääkimistele kaasatud eksperte.

VII Ekspertide kaasamine

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on kollektiivläbirääkimistele kaasatud asutuse-väliseid eksperte. Kas Te olete sellega kursis?
- 2) *Kui vastaja on eksperdi kaasamisega läbirääkimistele kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise plokki juurde, mida antud asutuse esindajalt saab küsida (so mõned järgnevad plokid tuleb esitada ka ainult piiratud sihtrühmadele, jälgi juhiseid iga plokki alguses).*
- 3) Milline oli eksperdi roll läbirääkimistel?
Miks ekspert kaasati, millised ülesanded olid eksperdil kollektiivlepingu läbirääkimistega seoses? Millised volitused olid eksperdil kollektiivläbirääkimistel (st kas ekspert osales ka läbirääkijana kollektiivlepingu läbirääkimiste protsessis)?
- 4) Kas Teie hinnangul oli eksperdi kaasamine läbirääkimistesse õigustatud?
Palun põhjendage oma arvamust. Millistel juhtudel on Teie hinnangul hea/vajalik kaasata asutuse-väliseid eksperte läbirääkimistesse? Palun põhjendage. Kas ekspertide kaasamine peaks olema ka teatud juhtudel piiratud? Palun põhjendage.
- 5) Milline peaks olema Teie hinnangul eksperdi roll läbirääkimistel, et see läbirääkimiste tulemusele kaasa aitaks?
Palun põhjendage oma arvamust.
- 6) Kas ning kuidas peaks olema Teie hinnangul ekspertide kaasamine läbirääkimistesse piiratud?
Näiteks kas peaks olema piiratud see, millistel juhtudel tohib asutuse-väliseid eksperte kaasata või millistes töösuhete aspektides tohib välisekspert nõu anda vms?
- 7) Kas ning millist tuge oleks vaja, et saaks kaasata asutuse-väliseid eksperte läbirääkimistesse?
Palun põhjendage oma arvamust.
- 8) Kas ekspertide kaasamisega seoses on esile kerkinud mingeid probleeme?

Kas eksperdi kaasamisega sujus kogu protsess (sh kaasamise tingimuste kokku leppimine jms)? Kui probleeme on esinenud, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?

- 9) Arvestades Teie kokkupuudet ekspertide kaasamisega läbirääkimistesse, siis kas Teie hinnangul peaks asutuse-väliste ekspertide läbirääkimistesse kaasamise tingimusi ja protsesse seaduses reguleerima?

Palun põhjendage oma arvamust: miks peaks/ei peaks ekspertide kaasamine olema reguleeritud? Millises ulatuses (kui detailselt) peaks olema ekspertide kaasamise protsess ja tingimused reguleeritud, et see sujuvalt toimiks?

Väljavõte kollektiivlepingu seadusest:

§ 8. Poolte õigused ja kohustused

(1) Pooltel on õigus kaasata läbirääkimistele ja kollektiivlepingu projekti koostamisele asjatundjaid ja eksperte ning moodustada pariteetsel alusel tööühmi. Asjatundjate ja ekspertide kutsumisega seotud kulud kannab neid kutsunud pool.

(2) Läbirääkimistel osalevate poolte esindajad, asjatundjad, eksperdid ja teised kollektiivlepingu projekti väljatöötamisega seotud isikud peavad hoidma neile teatavaks saanud tootmis-, äri- või ametisaladusi. Seda nõuet rikkunud isikud kannavad vastutust seadusega ettenähtud korras.

Järgmist plokki küsida AINULT siis, kui asutuse kohta on eelnevalt kindlaks tehtud, et asutuses on kollektiivlepingut muudetud.

VIII Lepingu muutmine

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on kollektiivlepingusse selle kehtimise ajal sisse viidud muudatusi. Kas Te olete sellega kursis milliseid muudatusi on kollektiivlepingusse sisse viidud ja kuidas see protsess käis?

Kui vastaja on kollektiivlepingusse muudatuste sisseviimisega kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise ploki juurde.

- 2) Palun kirjeldage kollektiivlepingu muutmise protsessi.
Milles lepingu muutmise seisnes? Milliseid kollektiivlepingu aspekte muudeti? Millised etapid lepingu muutmiseks läbiti (kes esitas ettepaneku muutmiseks, mis sellele järgnes)? Kas kollektiivlepingu muutmise korral oli kokku lepitud kollektiivlepingus või lähtuti samasugustest põhimõtetest nagu kollektiivlepingu sõlmimisel?

- 3) Kas kollektiivlepingu muutmise protsess toimus sujuvalt või tuli ette probleeme, tõrkeid kollektiivlepingu muutmisel?

Kui tõrkeid esines, siis palun täpsustage milles probleemid seisnesid, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?

- 4) Arvestades Teie kogemust kollektiivlepingu muutmisel, siis kas Teie hinnangul peaks kollektiivlepingu muutmise protsess olema reguleeritud seadustega, selle paremaks sujumiseks?
Palun põhjendage oma arvamust.

Kui kollektiivlepingu protsess peaks olema reguleeritud, siis: Millised aspektid kollektiivlepingu muutmise protsessis peaksid olema Teie hinnangul seadusega paika pandud? Nt kas kollektiivlepingu muutmise läbirääkimiste kestus peaks olema piiratud; kas uute lepingu muudatuste algatamiseks peaks olema ajaline piirang? Palun põhjendage oma arvamust. Kas kokkuvõttes peaks Teie

hinnangul kollektiivlepingu muutmise kohta käiv regulatsioon olema erinev kollektiivlepingu sõlmimise regulatsioonist. Kui jah, siis mis aspektides peaksid regulatsioonid erinema?

IX Lepingute kehtimine

- 1) Kui pikk on Teie asutuse kollektiivlepingu kehtivuse aeg (millal sõlmiti ja millal lõpeb)?
Kui kehtivat kollektiivlepingut hetkel ei ole, siis milline oli viimase kehtinud kollektiivlepingu kehtivuse aeg?
- 2) Miks kollektiivlepingu kehtivus on/oli just sellise kestusega?
Kas kollektiivlepingu kestuse kokku leppimisel lähtuti seaduses ette nähtud vaikumisi kehtivuse ajast (1 aasta) või lepiti eraldi kehtivuse aeg kokku? Mis oli sellise kehtivuse aja paika panemise ajendiks?
- 3) Täna loetakse kollektiivlepingu kehtivusajaks üks aasta, kui kollektiivlepingus ei ole ette nähtud teisiti. Kas selline vaikumisi kehtivuse aeg on Teie hinnangul vajalik?
Palun põhjendage oma arvamust. Kas üks aasta on Teie hinnangul optimaalne kestus vaikumisi kehtivuse ajale?
- 4) Kas Teie asutuses on tulnud ette olukordi, kus kollektiivlepingu kehtivusaeg möödub, kuid uut ei ole veel sõlmitud?
Kui jah, siis: Kas eelmise kollektiivlepingu täitmist on jätkatud ka pärast kehtivuse lõppu? Kas kollektiivlepingu täitmise jätkamisega on tulnud ette probleeme? Kui jah, siis palun täpsustage milles probleem seisnes ning kuidas see lahendati.
- 5) Kas vana kollektiivlepingu tingimuste täitmist peaks Teie arvates jätkama, kui kollektiivlepingu kehtivus on lõppenud, kuid uut ei ole veel sõlmitud?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis milliste lepingutingimuste täitmist peaks jätkama (kas kõigi või ainult kindlate tingimuste täitmist)? Kui kaua Teie arvates peaks kollektiivlepingu lõppemisel tingimusi edasi täitma?

Kas peaks olema võimalik sõlmida ka nt tähtajatuid või automaatselt pikenevaid lepinguid? Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis millistel tingimustel see peaks võimalik olema?

X Läbirääkimiste ja kollektiivlepingute riiklik järelvalve

- 1) Kas Teie hinnangul peaks riik teostama järelvalvet kollektiivlepingute läbirääkimise ja sõlmimise üle?
Kui jah, siis miks peaks riiklik järelvalve toimuma (mille jaoks see on vajalik, mis eesmäärke see peaks täitma)? Kuidas peaks riiklik järelvalve toimima – mis hetkel, mille üle peaks järelvalvet tegema jne? Millistes teemades (mille üle) peaks riiklik järelvalve toimima? Kui ei, siis miks Te ei pea järelevalvet vajalikuks?

XI Lõpetuseks

- 1) Kas kollektiivlepingu sõlmimisel ja täitmisel Teie asutuses on ette tulnud muid probleeme, takistusi, mida eelnevalt ei ole käsitletud.
Kui jah, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle põhjustas ning kuidas see on seni lahendatud?

Lisa 6. Intervjuu kava riigi- ja KOV asutustes tegutsevatele ametiühingutele

Intervjuu alguses intervjuerija:

- 1) tutvustab ennast;
- 2) tutvustab lühidalt uuringu eesmärki: Uuringu eesmärgiks on analüüsida kollektiivsete töösuhete hetkeolukorda, praktikaid ning osapoolte arvamusi kollektiivsete töösuhete toimimise kohta riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustes. Selle põhjal hindab Sotsiaalministeerium kas kollektiivseid töösuheteid reguleeriv seadusandlus vajab muudatusi.
- 3) põhjendab kuidas just see inimene valiti intervjueritavaks: intervjueritavad on valitud lähtuvalt eelnevalt läbi viidud ankeetküsitluse tulemustest, et leida erinevate kollektiivsete töösuhete praktikatega kokku puutunud osapooli.
- 4) enne intervjuu alustamist küsib luba intervjuu salvestamiseks ning rõhutab intervjuu anonüümsust. Oluline rõhutada, et salvestus see jääb ainul analüüsi läbiviijate valdusesse ning kustutatakse peale uuringu lõppu. Intervjuust võidakse kasutada tsitaate, kuid tsitaadi taha ei panda kellegi nime ega muud infot, mis võimaldaks vastajat tuvastada. Kellelegi ei avaldata nimesid ega asutusi kus intervjuud tehti.

Intervjuu kavas kastides toodud tekst on taustainfoks ning juhisteks intervjuerijatele.

Juhul kui on tegemist isikuga, kes on **samal ajal nii töötajate usaldusisik kui ka ametiühingu esindaja** ettevõttes, tuleb kombineerida usaldusisiku ning ametiühingu intervjuu kavad: usaldusisiku intervjuu kavale lisada ametiühingu plokk!

Alustuseks räägime Teie kui ametiühingu esindaja tööst, Teie rollist oma asutuses ja ülesannetest ametiühingu esindajana.

- 1) Palun kirjeldage, millised on Teie kui ametiühingu esindaja ülesanded või kohustused oma asutuses.
- 2) Kui kaua olete olnud ametiühingu esindaja?
- 3) Kas Teie asutuses on veel ametiühingu esindajaid?
Kui jah, siis kuidas olete omavahel rollid jaotanud?
- 4) Kas Teie asutuses on valitud ka töötajate usaldusisik (st valitud töötajate poolt esindama kõiki asutuse töötajaid)?

Kui töötajate usaldusisik on valitud, jätkka järgmise küsimustega. Kui töötajate usaldusisikut ei ole eraldi valitud, küsi viimane (8.) küsimus.

- 5) Palun kirjeldage, kuidas on jagatud töötajate usaldusisiku ja ametiühingu esindaja rollid?
Kas töötajate usaldusisiku ja ametiühingu esindaja rollid on ühitatud (s.t. neid rolle täidab asutuses üks ja seesama inimene)?

Kui neid rolle täidavad erinevad inimesed: Kuidas on jagatud ülesanded ametiühingu usaldusisiku ning töötajate usaldusisiku vahel? Milliseid rolle kumbki täidab?

Kui neid rolle täidab sama inimene: Millised on Teile antavad soodustused või tagatised töökohal neid rolle täites?

Kas ja kui palju Te saate tööst vaba aega oma ülesannete täitmiseks? Kas Teile on võimaldatud vaba aega oma ülesannete täitmiseks vajalikul koolitusel osalemiseks? Kas olete seda võimalust varem kasutanud, kui sageli? Kas ja milliseid täiendavaid tagatise Te saate oma ülesannete täitmiseks?

Kui töötajate usaldusisikut ei ole, siis: Kas Teie asutuses on tehtud katseid valida usaldusisikut, mis ei ole õnnestunud?

Kui jah, siis miks Teie hinnangul töötajate usaldusisiku valimine ebaõnnestus?

- 6) Palun kirjeldage kas ning kuidas teeb Teie asutuses ametiühing koostööd teiste töötajate esindajatega (nt töötajate usaldusisik, töökeskkonna volinik).
Kas need rollid on pandud ühele inimesele?
- 7) Kui suur osa Teie asutuse töötajatest kuulub ametiühingusse?
- 8) Palun kirjeldage mis soodustab ametiühingu liikumist Teie asutuses?
Kas ning kuidas soodustab tööandja tegevus ametiühingu toimimist asutuses?
- 9) Palun kirjeldage mis takistab ametiühingu liikumist Teie asutuses?
Kas ning kuidas takistab tööandja tegevus ametiühingu toimimist asutuses?

1. TÖÖTAJATE KAASAMINE

1.1. Ametiühingu esindaja roll, õigused ja kohustused, AÜ esindaja töö korraldus

I Ametiühingu esindaja roll, kohustused

- 1) Palun tooge näiteid, mida olete ametiühingu esindajana oma tegutsemise ajal ära teinud, mida olete ellu viinud.

Kui intervjueeritav küsib täpsustusi, siis küsida viimase kolme aasta kohta – Mida on ametiühingu esindaja ära teinud viimase kolme aasta jooksul?

- 2) Kas ametiühingu esindajal peaks või võiks Teie hinnangul olla rohkem või vähem ülesandeid kui talle on täna pandud?

Kui ülesandeid peaks olema rohkem, siis millega ametiühingu esindaja veel peaks Teie arvates tegelema? Palun põhjendage oma arvamust.

- 3) Milliste oskuste ja teadmistega peaks Teie hinnangul olema hea ametiühingu esindaja, kes oleks hea partner tööandjale?

- 4) Kas ja milliseid probleeme on Teil ette tulnud ametiühingu esindaja rolliga Teie asutuses?

Palun kirjeldage millest need probleemid on tulenenud? Millised on olnud lahendused (mis on olnud tulemus, kas ja kuidas on probleemid lahendatud)?

- 5) Palun öelge, millised õigused peaksid olema tagatud ametiühingu esindajale selleks, et oma ülesandeid ametiühingu esindajana edukalt täita?

Milline peaks olema juurdepääs infole, kas tööandja peaks olema kohustatud andma ametiühingu esindajale infot, mis vahendid peaksid olema tagatud AÜ esindajale oma ülesannete täitmiseks jms.

- 6) Kas ning millised piirangud peaksid olema ametiühingu esindajale seatud tema ülesannete täitmisel?
- 7) Kas teate juhtumeid, kus töötajate õigusi on rikutud seoses ametiühingusse kuulumisega? *Kui jah, siis milliseid töötajate õigusi seoses ametiühinguga on rikutud? Nt kas töötajatele on tagatud õigus kuuluda ametiühingusse, töötada ametiühingu valitud esindajana, kas ametiühingusse kuuluvaid töötajaid või ametiühingu esindajaid koheldakse ebavõrdset jne? Kuidas oleks Teie hinnangul seda võimalik vältida?*

Väljavõte ametiühingute seadusest

§ 19. Töötaja õigused

- (1) Töötajal on õigus kuuluda oma töökohajärgsesse või mõnda muusse ametiühingusse. Töötajal on õigus tegutseda ametiühingu valitud esindajana.
- (2) Töötaja ja tööotsija õigusi ei või piirata sõltuvalt tema kuulumisest või mittekuulumisest ametiühingusse, ametiühingu valitud esindajaks olemisest või muust seaduslikust ametiühingualasest tegevusest.
- (3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud õiguste piiramise all mõistetakse ametiühingutegevuse tõttu:
- 1) töötaja tööle mittelubamist;
 - 2) töötajaga töölepingu ülesütlemist või teenistusest vabastamist;
 - 3) töötaja töötingimuste halvendamist;
 - 4) töötasu, palga või lisatasu vähendamist või mittemaksmist;
 - 5) distsiplinaarkaristuse määramist;
 - 6) ähvardamist töölepingu ülesütlemise, teenistusest vabastamise, töötingimuste halvendamise ja karistuse määramisega;
 - 7) muud ebavõrdset kohtlemist.
- (4) Töötajal, kelle õigusi käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud viisil piirati, on õigus nõuda piiramise lõpetamist, talle tekitatud varalise või mittevaralise kahju hüvitamist ning endise olukorra taastamist.
- (5) Tööandja vabaneb vastutusest üksnes siis, kui tõestab, et töötaja õiguste piiramine oli seaduslik ega olnud seotud töötaja ametiühingualase tegevusega.
- (6) Ebavõrdseks kohtlemiseks ei loeta eeliste andmist ametiühingusse kuulumise või töötajate esindamise tõttu.

II Ametiühingu esindaja tagatised

- 1) Palun kirjeldage, milliseid soodustusi või tagatise saate oma töökohal tulenevalt oma rollist ametiühingu esindajana?
Kas ja kui palju saab ta tööst vaba aega oma ülesannete täitmiseks? Kas talle on võimaldatud vaba aega oma ülesannete täitmiseks vajalikul koolitusel osalemiseks? Kas ta on seda võimalust varem kasutanud, kui sageli?
- 2) Kas lisaks eelnevale saab ametiühingu esindaja veel täiendavaid tagatise oma ülesannete täitmiseks?
Kas täiendavate tagatiste saamiseks on ametiühingu esindajaga läbirääkimisi pidanud? Millised on olnud tulemused, millised on olnud Teie seisukohad täiendavate tagatiste andmises? Kui saab täiendavaid tagatise, siis: kas initsiatiiv täiendavate tagatiste andmiseks on tulnud ametiühingu esindajalt või tööandjalt?
- 3) Kuidas on AÜ esindajale antavad tagatised asutuses kokku lepitud?

Kas tööandja ja ametiühingu esindaja vahel on sõlmitud eraldi leping või kokkulepe, kas antavad tagatised sisalduvad töölepingus või tuginetakse suulisele kokkuleppele?

- 4) Kas Teie hinnangul on täna ametiühingule antavad tagatised piisavad või peaks neid olema rohkem või vähem?

Palun põhjendage oma arvamust. Kui tagatise võiks olla rohkem, siis mis peaks olema ametiühingu esindajale veel tagatud. Kui tagatise peaks olema vähem, siis mille arvelt?

- 5) Kas Teil on ette tulnud probleeme või takistusi ametiühingu esindajale antavate tagatistega?

Palun kirjeldage millest on probleemid tulenenud? Mis on olnud lahendused (mis on olnud tulemus, kas ja kuidas on probleemid lahendatud)?

III Ametiühingu esindaja valimised

- 1) Kui Te teate, siis palun kirjeldage kuidas toimus viimati ametiühingu esindaja valimine Teie asutuses.

Keskenduda viimase kogemuse kirjeldamisele, kui selgub, et seda on tehtud mitu korda ja erinevalt (nt kes algatas valimise, kui palju oli kandidaate jne).

Kui vastaja ei oska ametiühingu esindaja valimise protsessi kirjeldada (nt ei puutunud sellega kokku), siis liikuda järgmiste küsimuste juurde (Ametiühingu esindaja tagasikutsumine)

- 2) Kas ja milline roll oli Teil tööandjana ametiühingu esindaja valimise protsessis?

- 3) Kas Teie arvates selline ametiühingu esindaja valimise protseduur toimus hästi, või peaks see olema korraldatud teisiti?

Kui peaks olema korraldatud teisiti, siis palun kirjeldage mis peaks olema teisiti, kuidas see peaks olema korraldatud? Miks oleks selliseid muudatusi vaja?

- 4) Kas viimati oli esimene kord ametiühingu esindaja valimiseks Teie asutuses või on AÜ esindaja valimisi korraldatud ka varem?

Kui valimisi on korraldatud varem, siis kas on olnud situatsioone, kus ametiühingu esindaja valimised ei ole õnnestunud, st valimised on korraldatud kuid ametiühingu esindajat ei ole leitud? Kui jah, siis palun kirjeldage miks ametiühingu esindaja valimised on ebaõnnestunud.

- 5) Kas on ette tulnud muid probleeme ametiühingu esindaja valimise korraldamisel?

Kui jah, siis milles probleemid seisnesid, mis probleeme põhjustas, kuidas need lahendati?

1.2. Informeerimine ja konsulteerimine

TUIS § 19: Informeerimine tähendab usaldusisikule või tema puudumisel töötajatele asjakohasel tasandil teabe edastamist, mis võimaldab töötajatel saada õigeaegselt selget ja piisavalt põhjalikku ülevaadet tööandja struktuurist, majanduslikust ja tööhõive olukorrast ning nende võimalikust arengust ja muudest töötajate huve puudutavatest asjaoludest, samuti saada aru olukorra ja muude asjaolude mõjust töötajatele.

Konsulteerimine tähendab usaldusisiku või tema puudumisel töötajate ja tööandja vahelist seisukohtade vahetamist ning dialoogi pidamist asjakohasel tasandil, mis võimaldab usaldusisikul või töötajatel avaldada arvamusi ning saada tööandjalt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda kokkuleppele käesoleva seaduse § 20 lõike 1 punktides 2 ja 3 sätestatu osas. § 20. Informeerimise ja konsulteerimise sisu

- (1) Tööandja informeerib ja konsulteerib vähemalt järgmistest töötajaid puudutavatest asjaoludest:
1) tööandja struktuur, töötajate koosseis, nende muudatused ja kavandatavad otsused, mis avaldavad olulist mõju tööandja struktuurile ja töötajate koosseisule;
2) kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töökorralduses;

3) kavandatavad otsused, millega tõenäoliselt kaasnevad olulised muudatused töötajate töölepingulistes suhetes, sealhulgas töösuhete lõpetamine.

(2) Tööandja informeerib vastavalt raamatupidamise seadusele koostatud majandusaasta aruandest hiljemalt 14 päeva jooksul pärast majandusaasta aruande kinnitamist.

§ 17. Informeerimise ja konsulteerimise kohaldamine

(1) Tööandja, kelle juures töötab vähemalt 30 töötajat, on kohustatud rakendama käesolevas peatükis sätestatud informeerimist ja konsulteerimist.

(2) **Käesolevas peatükis sätestatud ei kohaldata informeerimisele ja konsulteerimisele avalikus teenistuses.**

Edasi räägime sellest kuidas toimub Teie asutuses sellise info liikumine, mis puudutab nt muudatusi asutuse struktuuris, plaanitavaid muudatusi töökorralduses vms.

I Informeerimine

- 1) Palun kirjeldage, kuidas toimub Teie asutuses informatsiooni liikumine juhtkonnalt töötajateni Teie asutust puudutavate otsuste tegemise kohta? (näiteks otsused asutuse struktuurimuudatuste kohta, majandusliku/tööhõive olukorra, töökorralduse jmt kohta, mis töötajaid puudutab). Milliseid kanaleid informeerimiseks kasutatakse?
- 2) Kui sageli toimub töötajate informeerimine?
Kas see toimub regulaarselt või vastavalt vajadusele? Kas töötajaid informeeritakse reeglina enne otsuse tegemist või peale seda?
- 3) Milline on Teie kui ametiühingu esindaja roll info liikumisel?
- 4) Millistel teemadel Teie asutuses töötajaid informeeritakse, millise sisuga infot töötajatele edastatakse?
- 5) Kas Teie hinnangul informeeritakse töötajaid piisavalt Teie asutuses?
Palun põhjendage.
- 6) Kas Teie arvates peaks töötajate informeerimise süsteemis Teie asutuses midagi muutma? Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks muutma, siis mida ning kuidas?
- 7) Palun kirjeldage, mida positiivset toob Teie arvates töötajate informeerimine Teie asutuses kaasa?
- 8) Palun kirjeldage, kas töötajate informeerimine toob kaasa ka midagi negatiivset Teie asutuses?
- 9) Kas Teie asutuses on võimalik ka info liikumine vastupidises suunas, st töötajatelt juhtkonnale? Kui jah, siis palun kirjeldage kuidas see toimib. Millised kanalid sellise info liikumiseks on asutuses sisse seatud? Millistel teemadel töötajad juhtkonda informeerivad, millise sisuga infot edastavad? Kas selline info liikumine on fikseeritud nt sise-eeskirjades?
- 10) Kuivõrd on Teie arvates oluline, et informeerimine oleks kahesuunaline – tööandjalt töötajatele ja töötajatelt tööandjale?
- 11) Kas olete tundnud, et selline info liikumise protsess peaks olema seaduses reguleeritud?
Kui jah, siis miks on regulatsioonid vajalikud? Milliseid aspekte tuleks tänasest enam reguleerida?

II Konsulteerimine

Edasi räägime ka töötajate konsulteerimisest asutuses. Kui informeerimine on rohkem ühesuunaline info liikumine, siis konsulteerimise puhul toimub tööandja ja töötajate vahel seisukohtade vahetamine. Töötajatel on sellel juhul võimalus avaldada asutuses tehtavate otsuste üle arvamust ning saada tagasisidet nende arvamuse arvestamise/ mitte arvestamise kohta. Konsulteerimine näitab mis ulatuses saavad töötajad otsuste tegemises kaasa rääkida.

- 1) Kas Teie asutuses on loodud ka võimalused töötajatele enne otsuse tegemist selle otsuse kohta arvamust avaldada?

Kui vastaja ütleb, et selliseid võimalusi ei pakuta, siis täpsustusi konsulteerimise kohta ei küsi ning liikuda järgmise osa (1.3) juurde (usaldusisiku roll, õigused ja kohustused).

- 2) Kui jah, siis palun kirjeldage kuidas see toimib.
*Kas selleks on kokku lepitud kindlad põhimõtted? Kui jah, siis millised?
Millised kanalid selleks on loodud?
Kas tööandjal on kohustus töötajate arvamuse arvestamist/ mitte arvestamist põhjendada?
Kui sageli selline töötajatega konsulteerimine toimub?*
- 3) Milline on Teie kui ametiühingu esindaja roll konsulteerimisel?
- 4) Kes algatab tavaliselt töötajate konsulteerimise?
Kas konsulteerimise algatab juhtkond ise või töötajate esindaja? Kas soovi korral on võimalus töötajatel konsultatsiooni tööandjaga algatada?
- 5) Palun kirjeldage, millistel teemadel Teie asutuses töötajatega konsulteeritakse?
Palun loetlege näiteks teemad, millel on töötajatega konsulteeritud.
- 6) Millised on konsulteerimise positiivsed aspektid Teie asutuses Teie arvates?
- 7) Millised on konsulteerimise negatiivsed aspektid Teie asutuses Teie arvates?
- 8) Kas Teie hinnangul konsulteeritakse töötajatega piisavalt Teie asutuses?
Palun põhjendage.
- 9) Kas Teie arvates peaks töötajatega konsulteerimise süsteemis Teie asutuses midagi muutma?
Palun põhjendage. Kui peaks muutma, siis mida ning kuidas?
- 10) Kas olete tundnud, et selline töötajatega konsulteerimise protsess peaks olema seaduses reguleeritud?
Kui jah, siis miks on regulatsioonid vajalikud? Milliseid aspekte tuleks tänasest enam reguleerida?
- 11) Palun öelge, kas konsulteerimise rakendamisel on ette tulnud probleeme?
Kui jah, siis palun kirjeldage esinenud probleeme. Millest probleemid on tekkinud? Mis oli tagajärg (kas ja millise lahenduse on leitud, mis oli tulemus)?

Nüüd räägime pisut ka töötajate usaldusisiku rollist kollektiivsetes töösuhetes.

1.2. Usaldusisiku roll, valimise korraldus

I Usaldusisiku roll, kohustused

Küsimused, kui asutuses on eraldi ametiühingu esindaja ning töötajate usaldusisik (ei ole üks ja sama inimene):

- 1) Palun kirjeldage, millised on Teie asutuse töötajate usaldusisiku ülesanded või kohustused.
Kuivõrd on töötajate usaldusisik aidanud saavutada kokkuleppeid tööandja ja töötajate huvides või vajadustes? Palun kirjeldage milles kokkulepe saavutati, kas kokkuleppe sõlmimisel esines probleeme.
- 2) Palun kirjeldage, milline peaks Teie hinnangul olema töötajate usaldusisiku roll asutuses.
Kas töötajate usaldusisikul peaks või võiks olla rohkem või vähem ülesandeid kui tal on täna? Palun põhjendage oma arvamust.
- 3) Palun öelge, milliseid oskusi ja teadmisi on Teie hinnangul vaja selleks, et täita töötajate usaldusisiku rolli heal tasemel?
- 4) Palun öelge, millised õigused peaksid Teie hinnangul olema tagatud töötajate usaldusisikule selleks, et oma ülesandeid töötajate usaldusisikuna täita?
Milline peaks olema juurdepääs infole, kas tööandja peaks olema kohustatud andma usaldusisikule infot, mis vahendid peaksid olema tagatud usaldusisikule oma ülesannete täitmiseks jms

TUIS § 9. Usaldusisiku õigused

Usaldusisikul on õigus:

- 1) tutvuda takistamatult töötingimuste, sealhulgas töökorraldusega;
- 2) saada tööandjalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ning konsulteerida selle teabe alusel tööandjaga;
- 3) pidada tööandjaga läbirääkimisi kollektiivlepingu sõlmimiseks kollektiivlepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras, kui tööandja juures ei ole ametiühingut või ei tööta ametiühingusse kuuluvaid töötajaid;
- 5) esindada töötajaid kollektiivse töötüli lahendamisel kollektiivse töötüli lahendamise seaduses sätestatud tingimustel ja korras, kui tööandja juures ei ole ametiühingut või ei tööta ametiühingusse kuuluvaid töötajaid;
- 6) teavitada huvitatud ametiühingut ning tööandjate ja ametiühingute liitu või keskliitu tööandjapoolsest töötingimuste rikkumisest;
- 7) pöörduda saadud teabe konfidentsiaalsusest või teabe andmisest keeldumisest tuleneva vaidluse lahendamiseks töövaidlusi lahendavasse organisse;
- 8) saada koolitust oma ülesannete täitmiseks käesoleva seaduse §-s 14 sätestatud korras;
- 9) kaasata oma ülesannete täitmiseks eksperte;
- 10) kokkuleppel tööandjaga kasutada usaldusisiku ülesannete täitmiseks vajalikke tööandja ruume ja muid vahendeid.

II Usaldusisiku valimised

- 1) Kui Te teate, siis palun kirjeldage kuidas toimus viimati töötajate usaldusisiku valimise protseduur Teie asutuses.
Keskenduda viimase kogemuse kirjeldamisele, kui selgub, et seda on tehtud mitu korda ja erinevalt. (nt kes algatas valimise, kui palju oli kandidaate jne). Kas ja milline roll oli Teil ametiühingul esindajana töötajate usaldusisiku valimise protsessis?

Kui vastaja ei oska usaldusisiku valimise protsessi kirjeldada (nt ei puutunud sellega kokku), siis liikuda järgmiste küsimuste juurde (Usaldusisiku tagasikutsumine)

- 2) Kas ja milline roll oli Teil ametiühingul esindajana töötajate usaldusisiku valimise protsessis?
- 3) Kas Teie arvates selline usaldusisiku valimise protseduur toimus hästi, või peaks see olema korraldatud teisiti?

Kui peaks olema korraldatud teisiti, siis palun kirjeldage mis peaks olema teisiti, kuidas see peaks olema korraldatud? Miks oleks selliseid muudatusi vaja?

- 4) Kas viimati oli esimene kord töötajate usaldusisiku valimiseks Teie asutuses või on usaldusisiku valimisi korraldatud ka varem?
Kui valimis on korraldatud varem, siis kas on olnud situatsioone, kus usaldusisiku valimised ei ole õnnestunud, st valimised on korraldatud kuid usaldusisikut ei ole leitud? Kui jah, siis palun kirjeldage miks usaldusisiku valimised on ebaõnnestunud.
- 5) Kas on ette tulnud muid probleeme usaldusisiku valimise korraldamisel?
Kui jah, siis milles probleemid seisnesid, mis probleeme põhjustas, kuidas need lahendati?

III Usaldusisiku tagasikutsumine

- 1) Kas Te olete kokku puutunud ka usaldusisiku tagasikutsumisega oma asutuses?

Kui on kokku puutunud:

- 2) Palun kirjeldage, kuidas on Teie asutuses korraldatud usaldusisiku tagasikutsumine?
Kas üldse on paika pandud mingid protseduurireedid? Kus (millises dokumendis) need reeglid on kirjeldatud? Kui reeglid on paika pandud, siis mis tingimustel toimub usaldusisiku tagasikutsumine?
- 3) Kas Teie arvates selline usaldusisiku tagasikutsumise kord toimib või peaks olema korraldatud teistmoodi?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks olema korraldatud teistmoodi, siis kuidas? Miks sellised muudatused peaks sisse viima?

Kui ei ole kokku puutunud:

- 4) Juhuks kui see peaks olema vajalik, kas Teie asutuses on paika pandud protseduurireedid usaldusisiku tagasikutsumiseks?
Kus (millises dokumendis) need reeglid on kirjeldatud? Kui reeglid on paika pandud, siis mis tingimustel toimub usaldusisiku tagasikutsumine?
- 5) Kas Teie arvates selline usaldusisiku tagasikutsumise kord on õigustatud või peaks olema korraldatud teistmoodi?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui peaks olema korraldatud teistmoodi, siis kuidas? Miks sellised muudatused peaks sisse viima?

2. KOLLEKTIIVLÄBIRÄÄKIMISED JA KOLLEKTII VLEPINGUD

I Teemasse sissejuhatus: üldised aspektid, suhtumine – küsida kõigilt

- 1) Kas olete kokku puutunud kollektiivläbirääkimistega oma asutuses?
*Kui jah, siis milline oli Teie roll kollektiivläbirääkimistel? Kas osalesite ise ühe osapoolse esindajana läbirääkimistel või puutusite kokku kaudsemalt? Kas kollektiivleping on endiselt kehtiv?
Kui ei osalenud otseselt, siis: Kas olete olnud kursis kollektiivläbirääkimiste käiguga Teie asutuses?*

Kui ei ole kokku puutunud kollektiivlepingu sõlmimisega, siis: Kas olete kaalunud kollektiivlepingu sõlmimist oma asutuses? Kas Teie arust võiks kollektiivlepingu Teie asutuses sõlmida? Palun põhjendage, miks võiks/ei võiks Teie asutuses kollektiivleping olla.

- 2) Palun öelge, kas Teie arvates on kollektiivlepingud üldiselt vajalikud?
Palun põhjendage oma arvamust: Miks kollektiivlepingud on/ ei ole vajalikud? Kui palju võetakse Teie hinnangul kollektiivlepingute sõlmimisel arvesse erinevate osapoolte huve – kui palju organisatsiooni huve ning kui palju töötajate huve? Kas see on Teie hinnangul tasakaalus?
- 3) Kas ning millised peaksid olema Teie hinnangul avalikus sektoris kollektiivlepingu sõlmimise erisused võrreldes erasektoriga?
Nt kas peaks olema erisusi selles osas, kes esindab tööandjat läbirääkimistel? Milliseid kohustusi tohib/saab tööandja võtta asutusele kollektiivlepingu sõlmimisega jms.

Kui intervjuueeritav ei ole kollektiivläbirääkimistega kokku puutunud ja ei ole sellega kursis (vastus 1. küsimusele), siis kollektiivlepingute ja kollektiivläbirääkimiste teemat rohkem ei käsitle. Kui vastaja on kollektiivläbirääkimistega kokku puutunud, siis jätkata järgmiste küsimustega.

II Läbirääkimised asutuses ja osapoolte esindajad

- 1) Millal Teie asutuses viimati kollektiivleping sõlmiti?
Kas see on täna kehtiv?
- 2) Kes kollektiivlepingu sõlmimise algatas?
- 3) Kes kollektiivlepingule alla kirjutasid (kes on osapoolteks)?
Kas tööandja poolelt osales läbirääkimistel ning kirjutas kollektiivlepingule alla asutuse juht või osales läbirääkimistel ka mõni kolmas osapool tööandja esindajana?
- 4) Kas Teil on läbirääkimistel tulnud ette probleeme selles osas, et kes esindab tööandjat ning kes on volitatud kollektiivlepingut sõlmima?
Kas probleeme on esinenud sellest aspektist, et kas otsene tööandja võib rahalisi kohustusi võtta või peab seda tegema mõni kõrgem avaliku sektori asutus? Kui probleeme on olnud, siis milles täpsemalt probleem avaldus? Kas ja kuidas probleemile leiti lahendus?
- 5) Millised peaksid Teie hinnangul olema avaliku sektori asutuse juhi volitused tööandja esindamisel läbirääkimistel ja kollektiivlepingu sõlmimisel?
Kas asutuse juht peaks olema volitatud iseseisvalt esindama tööandja poolt läbirääkimistel ja kollektiivlepingu sõlmimisel?
- 6) Milline peaks Teie hinnangul olema asutuse juhi vastutus lepinguga asutusele võetavate kohustuste ees ja lepingutingimuste täitmisel?
Kas asutuse juhi kohustus peaks erinema kuidagi erasektori ettevõtte juhi kohustustest kollektiivlepinguga kohustuste võtmisel ja nende täitmisel? Palun põhjendage oma arvamust.

III Lepingute sisu

- 1) Milliseid töösuhete aspekte Teie asutuse kollektiivleping reguleerib?
Kui ei ole hetkel kehtivat kollektiivlepingut, kuid varem on kollektiivleping kehtinud, siis rääkige viimati kehtinud kollektiivlepingu põhjal

- 2) Kas Teil on ette tulnud probleeme kollektiivlepingute sisu koostamisega (nt erinevate punktide lisamisega kollektiivlepingusse)?
Kui probleeme on olnud, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?
- 3) Kas Teie arvates peaks olema seaduses reguleeritud see, millistes töötingimuste aspektides saab kollektiivlepingut sõlmida?
Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis: Kui detailselt peaks kollektiivlepingu sisu punktid olema seaduses paika pandud?

Väljavõtte kollektiivlepingu seadusest:
Ettevõtte tasandi kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata:

- 1) palgatingimused;
- 2) töötingimused;
- 3) töö- ja puhkeaja tingimused;
- 4) töölepingu muutmise ja ülesütleamise tingimused ning töö tegemisest keeldumise alused;
- 5) töötajate koondamise tingimused, korra ja tagatised koondamise puhul;
- 6) tervishoiu ja tööohutuse tingimused;
- 7) kutse-, täiendus- ja ümberõppe tingimused ja abi töötutele;
- 8) tagatised ja hüvitused, mida pooled peavad vajalikuks;
- 9) kollektiivlepingu täitmise kontrollimise ja vajaliku informatsiooni andmise korra;
- 10) kollektiivlepingu muutmise, pikendamise ja uue kollektiivlepingu sõlmimise korra;
- 11) täiendava vastutuse kollektiivlepingu täitmata jätmise eest;
- 12) töötajate ja tööandjate nõudmiste esitamise korra kollektiivse töötüli puhul;
- 13) tingimused, millega reguleeritakse muud kollektiivlepingu poolte vahelised suhted.

(3) Kollektiivlepinguga võib kindlaks määrata töötajaid esindava isiku täiendavad õigused ja tagatised töösuhetes.

IV Lepingute kohaldumisala

- 1) Kellele Teie asutuses sõlmitud kollektiivleping kohaldub/ on varasemalt kohaldunud?
Kas kollektiivleping kohaldub/on kohaldunud ametiühingu liikmetele või kõigile töötajatele ettevõttes? Kas see on kirjalikult fikseeritud kollektiivlepingus või tugineb poolte kokkuleppel?
- 2) Miks on Teie asutuses valitud just selline kollektiivlepingu kohaldumise tingimus?
- 3) Kas Teie asutuses valitud kollektiivlepingu kohaldumisega võib rahul olla, kas see toimib?
- 4) Kas Teil on oma asutuses tulnud ette probleeme kollektiivlepingu kohaldumisega või selle reguleerimisega?
Kui on probleeme olnud, siis palun kirjeldage, milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati.

V Lepingute sõlmimise ja läbirääkimiste protsess

- 1) Palun kirjeldage samm-sammult viimase kollektiivlepingu läbirääkimiste etappe. Alustage sellest, kuidas algatati kollektiivlepingu läbirääkimiste protsess.
Kes tegi esimese sammu, kes valmistas ette kollektiivlepingu kavandi; kuidas toimus kooskõlastamine tööandjaga/töötajatega, kas kooskõlastamisele olid seatud kindlad tähtajad (nt tööandja pidi lepingu saades vastama kindla aja jooksul), kas kokkuleppele jõudmiseks oli seatud mingi tähtaeg, kas toimus mitu kooskõlastamise vooru, milline oli lõpptulemus.

- 2) Arvestades Teie kogemust kollektiivlepingute läbirääkimistega, siis kas Teie hinnangul on vajalik kollektiivlepingu läbirääkimiste protsessi reeglistamine (nt tähtaegade paika panemine lepingu koostamisele, kokkuleppele jõudmisele või protsessi kirjaliku dokumenteerimise nõue)?
Palun põhjendage oma arvamust: miks see on/ei ole vajalik? Millises ulatuses peaks olema läbirääkimiste protsess paika pandud, et see sujuvalt toimiks?

Väljavõte kollektiivlepingu seadusest täna kollektiivlepingu läbirääkimistele seatud reeglite kohta: Kollektiivlepingu projekti valmistab ette läbirääkimiste algataja ja esitab selle kirjalikult teisele poolele koos teatega soovist läbirääkimisi alustada.
Pooled alustavad läbirääkimisi seitsme päeva jooksul pärast vastava teate saamist.

- 3) Kas Teil esines viimati või on esinenud mõnel varasemal korral mõnes kollektiivlepingu läbirääkimiste etapis probleeme, kus läbirääkimiste protsess on takerdunud?
Kui probleeme on esinenud, siis milles probleem seisnes, mis selle põhjustas ning kas ja kuidas see lahendati?
- 4) Mis Te arvate, kas probleemide korral peaks mingis läbirääkimiste etapis olema võimalus öelda, et kollektiivlepingu läbirääkimised on läbi kukkunud/nurjunud ning jätta läbirääkimiste protsess pooleli?
Kui jah, siis mis hetkel läbirääkimiste protsessis see peaks olema või võiks olla võimalik? Millistel tingimustel see peaks olema võimalik?
- 5) Juhul kui läbirääkimiste protsess peaks jääma pooleli, siis mis peaks saama eelnevalt kehtinud kollektiivlepingust (kui see on asutuses olemas)?
Kas ja kuidas peaks jätkuma varem kehtinud kollektiivlepingute tingimuste täitmine?

Väljavõte kollektiivlepingu seadusest kollektiivlepingute kehtivuse kohta:
(5) Kollektiivlepingu kehtivuse lõppedes on pooled kuni uue kollektiivlepingu sõlmimiseni kohustatud täitma kollektiivlepingu tingimusi, välja arvatud kohustus pidada töörahu.

Järgmist plokki küsida AINULT siis, kui eelnevalt on asutuse kohta kindlaks tehtud, et asutuses on peetud läbirääkimisi ametiühingute ühisesindusega.
Infot saame ankeetküsitluse tulemustest või kui eelnevalt on nt sama asutuse tööandjaga või ametiühinguga intervjuu tehtud.

VI Ühisdelegatsioonid/ ühisesindused

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on rohkem kui üks ametiühing ning kollektiivläbirääkimisteks on need ametiühingud moodustanud ühisesinduse (st ametiühingud on läbirääkimisteks valinud endi seast ühe esindaja). Kas Te olete sellega kursis?

- 2) Kui vastaja on ühisesinduse moodustamisega kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise plokki juurde, mida antud asutuse esindajalt saab küsida (so mõned järgnevad plokid tuleb esitada ka ainult piiratud sihtrühmadele, jälgi juhiseid iga plokki alguses).

- 3) Kas ja milline oli Teie roll ühisesinduse moodustamisel ja läbirääkimistel osalemisel?
- 4) Kas Teie hinnangul ühisesinduse moodustamine antud situatsioonis oli õigustatud?
Palun põhjendage. Millisel juhul on parem/halvem ühisesindustega läbirääkimistesse minna ning millisel juhul igaüks eraldi?

- 5) Milliste küsimuste arutamine/otsuste tegemine oli moodustatud ühisesinduse pädevuses?
- 6) Kuidas olid jagatud ühisesinduses esindatavate ametiühingute rollid, kuidas rollide ja ülesannete jaotuses kokku lepidi?
Kuidas lepidi kokku läbiräägitavates küsimustes, kas arvesse võeti iga osapoolse huve või tuli leida kompromiss erinevate ametiühingute huvide vahel?
- 7) Kas selline korraldus ühisesinduse moodustamiseks toimus Teie hinnangul hästi?
Palun põhjendage oma arvamust.
- 8) Arvestades Teie kokkupuudet ühisesindusega, siis kas Teie hinnangul peaks ühisesinduse moodustamine ja ühisesinduste läbirääkimine olema seaduses ühtselt reguleeritud?
Palun põhjendage oma arvamust: miks peaks/ei peaks ühisesindused olema reguleeritud? Millises ulatuses peaks olema ühisesinduste moodustamine ja nende läbirääkimise protsess reguleeritud, et see sujuvalt toimiks?
- 9) Kas ja milliseid probleeme ühisesindusega läbi rääkides veel on ette tulnud?
Kas läbirääkimiste venimine on olnud probleemiks? Palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?
- 10) Kas läbirääkimistel ühisesindusega on tekkinud oht, et ühisesindus laguneb (ei jõuta kokkuleppele vms)?
Palun kirjeldage milles probleem seisnes.
- 11) Kuidas peaks Teie hinnangul käituma, kui ühisesindus protsessi käigus laguneb?
Kas ning kuidas peaks läbirääkimistega jätkama? Kas ühiselt alustatud läbirääkimised tuleks kindlasti ka ühiselt lõpetada? Palun põhjendage oma arvamust.

Järgmist plokki küsida AINULT siis, kui asutuse kohta on eelnevalt kindlaks tehtud, et asutuses on läbirääkimistele kaasatud eksperte.

VII Ekspertide kaasamine

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on kollektiivläbirääkimistele kaasatud asutuse-väliseid eksperte. Kas Te olete sellega kursis?
- 2) *Kui vastaja on eksperdi kaasamisega läbirääkimistele kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise plokki juurde, mida antud asutuse esindajalt saab küsida (so mõned järgnevad plokid tuleb esitada ka ainult piiratud sihtrühmadele, jälgi juhiseid iga plokki alguses).*
- 3) Milline oli eksperdi roll läbirääkimistel?
Miks ekspert kaasati, millised ülesanded olid eksperdil kollektiivlepingu läbirääkimistega seoses? Millised volitused olid eksperdil kollektiivläbirääkimistel (st kas eksperdile on antud õigus sõlmida siduvaid kokkuleppeid)?
- 4) Kas Teie hinnangul oli eksperdi kaasamine läbirääkimistesse õigustatud?
Palun põhjendage oma arvamust. Millistel juhtudel on Teie hinnangul hea/vajalik kaasata asutuse-väliseid eksperte läbirääkimistesse? Palun põhjendage. Kas ekspertide kaasamine peaks olema ka teatud juhtudel piiratud? Palun põhjendage.

- 5) Milline peaks olema Teie hinnangul eksperdi roll läbirääkimistel, et see läbirääkimiste tulemusele kaasa aitaks?
Palun põhjendage oma arvamust.
- 6) Kas ning kuidas peaks olema Teie hinnangul ekspertide kaasamine läbirääkimistesse piiratud?
Näiteks kas peaks olema piiratud see, millistel juhtudel tohib asutuse-välist eksperti kaasata või millistes töösuhete aspektides tohib välisekspert nõu anda vms?
- 7) Kas ning millist tuge oleks vaja, et saaks kaasata asutuse-väliseid eksperte läbirääkimistesse?
Palun põhjendage oma arvamust.
- 8) Kas ekspertide kaasamisega seoses on esile kerkinud mingeid probleeme?
Kas eksperdi kaasamisega sujus kogu protsess (sh kaasamise tingimuste kokku leppimine jms)? Kui probleeme on esinenud, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?
- 9) Arvestades Teie kokkupuudet ekspertide kaasamisega läbirääkimistesse, siis kas Teie hinnangul peaks asutuse-välise ekspertide läbirääkimistesse kaasamise tingimusi ja protsesse seaduses reguleerima?
Palun põhjendage oma arvamust: miks peaks/ei peaks ekspertide kaasamine olema reguleeritud? Millises ulatuses (kui detailselt) peaks olema ekspertide kaasamise protsess ja tingimused reguleeritud, et see sujuvalt toimiks?

Väljavõte kollektiivlepingu seadusest:

§ 8. Poolte õigused ja kohustused

(1) Pooltel on õigus kaasata läbirääkimistele ja kollektiivlepingu projekti koostamisele asjatundjaid ja eksperte ning moodustada pariteetsel alusel tööühmi. Asjatundjate ja ekspertide kutsumisega seotud kulud kannab neid kutsunud pool.

(2) Läbirääkimistel osalevate poolte esindajad, asjatundjad, eksperdid ja teised kollektiivlepingu projekti väljatöötamisega seotud isikud peavad hoidma neile teatavaks saanud tootmis-, äri- või ametisaladusi. Seda nõuet rikkunud isikud kannavad vastutust seadusega ettenähtud korras.

Järgmist plokki küsida AINULT siis, kui asutuse kohta on eelnevalt kindlaks tehtud, et asutuses on kollektiivlepingut muudetud.

VIII Lepingu muutmine

- 1) Teie asutuse esindajaga rääkides oleme me eelnevalt kindlaks teinud, et Teie asutuses on kollektiivlepingusse selle kehtimise ajal sisse viidud muudatusi. Kas Te olete sellega kursis milliseid muudatusi on kollektiivlepingusse sisse viidud ja kuidas see protsess käis?

Kui vastaja on kollektiivlepingusse muudatuste sisseviimisega kursis, jätkata järgmiste küsimustega. Kui vastaja ei ole sellega kursis, siis liikuda järgmise ploki juurde.

- 2) Palun kirjeldage kollektiivlepingu muutmise protsessi.
Milles lepingu muutmine seisnes? Milliseid kollektiivlepingu aspekte muudeti? Millised etapid lepingu muutmiseks läbiti (kes esitas ettepaneku muutmiseks, mis sellele järgnes)? Kas kollektiivlepingu muutmise kord oli kokku lepitud kollektiivlepingus või lähtuti samasugustest põhimõtetest nagu kollektiivlepingu sõlmimisel?

- 3) Kas kollektiivlepingu muutmise protsess toimus sujuvalt või tuli ette probleeme, tõrkeid kollektiivlepingu muutmisel?
Kui tõrkeid esines, siis palun täpsustage milles probleemid seisnesid, mis selle probleemi põhjustas ning kuidas probleem lahendati?
- 4) Arvestades Teie kogemust kollektiivlepingu muutmisel, siis kas Teie hinnangul peaks kollektiivlepingu muutmise protsess olema reguleeritud seadustega, selle paremaks sujumiseks?
Palun põhjendage oma arvamust.
Kui kollektiivlepingu protsess peaks olema reguleeritud, siis: Millised aspektid kollektiivlepingu muutmises peaksid olema Teie hinnangul seadusega paika pandud? Nt kas kollektiivlepingu muutmise läbirääkimiste kestus peaks olema piiratud; kas uute lepingu muudatuste algatamiseks peaks olema ajaline piirang? Palun põhjendage oma arvamust. Kas kokkuvõttes peaks Teie hinnangul kollektiivlepingu muutmise kohta käiv regulatsioon olema erinev kollektiivlepingu sõlmimise regulatsioonist. Kui jah, siis mis aspektides peaksid regulatsioonid erinema?

IX Lepingute kehtimine

- 1) Kui pikk on Teie asutuse kollektiivlepingu kehtivuse aeg (millal sõlmiti ja millal lõppeb)?
Kui kehtivat kollektiivlepingut hetkel ei ole, siis milline oli viimase kehtinud kollektiivlepingu kehtivuse aeg?
- 2) Miks kollektiivlepingu kehtivus on/oli just sellise kestusega?
Kas kollektiivlepingu kestuse kokku leppimisel lähtuti seaduses ette nähtud vaikumisi kehtivuse ajast (1 aasta) või lepiti eraldi kehtivuse aeg kokku? Mis oli sellise kehtivuse aja paika panemise ajendiks?
- 3) Täna loetakse kollektiivlepingu kehtivusajaks üks aasta, kui kollektiivlepingus ei ole ette nähtud teisiti. Kas selline vaikumisi kehtivuse aeg on Teie hinnangul vajalik?
Palun põhjendage oma arvamust. Kas üks aasta on Teie hinnangul optimaalne kestus vaikumisi kehtivuse ajale?
- 4) Kas Teie asutuses on tulnud ette olukordi, kus kollektiivlepingu kehtivusaeg möödub, kuid uut ei ole veel sõlmitud?
Kui jah, siis: Kas eelmise kollektiivlepingu täitmist on jätkatud ka pärast kehtivuse lõppu? Kas kollektiivlepingu täitmise jätkamisega on tulnud ette probleeme? Kui jah, siis palun täpsustage milles probleem seisnes ning kuidas see lahendati.
- 5) Kas vana kollektiivlepingu tingimuste täitmist peaks Teie arvates jätkama, kui kollektiivlepingu kehtivus on lõppenud, kuid uut ei ole veel sõlmitud?
*Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis milliste lepingutingimuste täitmist peaks jätkama (kas kõigi või ainult kindlate tingimuste täitmist)? Kui kaua Teie arvates peaks kollektiivlepingu lõppemisel tingimusi edasi täitma?
Kas peaks olema võimalik sõlmida ka nt tähtajatuid või automaatselt pikenevaid lepinguid? Palun põhjendage oma arvamust. Kui jah, siis millistel tingimustel see peaks võimalik olema?*

X Läbirääkimiste ja kollektiivlepingute riiklik järelvalve

- 1) Kas Teie hinnangul peaks riik teostama järelvalvet kollektiivlepingute läbirääkimise ja sõlmimise üle?
*Kui jah, siis miks peaks riiklik järelvalve toimuma (mille jaoks see on vajalik, mis eesmärged see peaks täitma)? Kuidas peaks riiklik järelvalve toimima – mis hetkel, mille üle peaks järelvalvet tegema jne? Millistes teemades (mille üle) peaks riiklik järelvalve toimima?
Kui ei, siis miks Te ei pea järelvalvet vajalikuks?*

XI Lõpetuseks

- 1) Kas kollektiivlepingu sõlmimisel ja täitmisel Teie asutuses on ette tulnud muid probleeme, takistusi, mida eelnevalt ei ole käsitletud.
Kui jah, siis palun kirjeldage milles probleem seisnes, mis selle põhjustas ning kuidas see on seni lahendatud?

3. TÖÖVAIDLUSED

- 1) Palun öelge, kas Teie asutuse ametiühing on töötajaid esindanud ka individuaalsetes töövaidlustes?
*Kui jah, siis: Millistes individuaalsetes vaidlustes on ametiühingud töötajaid esindanud? Kas vaidlus tugines töötaja kaebusele konkreetses küsimuses või kerkis vaidlus üldise rikkumise pinnalt?
Kas ametiühing esindab individuaalsetes vaidlustes vaid ametiühingu liikmeid või ka mitteliikmeid?*

Kas individuaalsete töövaidluste puhul on tehtud koostööd ka teiste töötajate esindajatega (nt töötajate usaldusisik, töökeskkonna volinik)? Kui jah, siis kellega? Milles koostöö seisnes?
- 2) Kas Teie asutuses on esinenud kollektiivseid töövaidlusi, kus ametiühing on töötajaid esindanud?
Kui jah, siis keda ametiühing töövaidluses esindas? Kas vaid ametiühingu liikmeid või ka mitteliikmeid?