

Zero Edition OÜ töötajatele vastutuste jagamise põhimõte on unikaalne. Igale ettevõttes olevale positsioonile on määratud vastutuse määr ja tasu arvutatakse sellest lähtuvalt.

3.4. Töötaja ületunnitöö tegemises lepitakse igal korral eraldi kokku. Ületunnitöö kokku leppimisel ja hüvitamisel lähtutakse töölepingu seaduses sätestatud. Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses või Poolte kokkuleppel rahas arvestusega 1,5-kordses töötasu määras.

4. Töötasu

4.1. Töötaja töötasu suuruseks on kokkulepitud ametikoha palgatasemele vastav tunnitasu, vastavalt Tööandja kehtestatud palgastabelile (lisa 3). Palgatabelis toodud palgaklassile vastav põhipalga suurus on arvestatud brutotasuna.

4.2. Töötajale arvestatud töötasust peetakse kinni üksikisiku tulumaks, töötuskindlustusmaks ning kogumispensioni makse (juhul, kui Töötaja on kogumispensioniga liitunud), tööandja maksab sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu. Tulu- ja sotsiaalmaksu ning töötuskindlustuse ja kohustusliku kogumispensioni makse saajaks on Maksu- ja Tolliamet. Tulumaksust rahastatakse riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse valitsemistegevust, sotsiaalmaksust rahastatakse riiklikku ravikindlustust ning I ja II samba pensioni. Töötuskindlustusmaksest rahastatakse töötuskindlustust, mis kindlustab teatud tingimustel hüvitiste, toetuste ja teenuste abil töötajale kaitse töötusjäämise korral. Kohustuslikust kogumispensioni maksest rahastatakse II samba pensioni.

4.3. Tööandja kohustub maksma Töötajale töötasu üks kord kuus iga kuu 5. kuupäeval.

4. Töötasu

4.1. Töötaja töötasu suuruseks on kokkulepitud ametikoha palgatasemele vastav tunnitasu, vastavalt Tööandja kehtestatud palgastabelile (lisa 3). Palgatabelis toodud palgaklassile vastav põhipalga suurus on arvestatud brutotasuna.

6. Puhkus

6.1. Töötaja iga-aastase põhipuhkuse kestus on 28 kalendripäeva.

6.2. Töötaja iga-aastase puhkuse aeg määratakse kindlaks puhkusegraafiku alusel, mille koostamisel lähtutakse ettevõtte töökorraldusest, arvestades võimaluse korral Töötaja soovivaldust. Puhkusegraafikusse märgitakse põhipuhkuse ja kasutamata puhkus. Tööandja teeb puhkusegraafiku Töötajale teatavaks kalendriaasta esimese kvartali jooksul. Töötajapoolne soovivaldus puhkuse aja osas tuleb esitada jaanuarikuu jooksul. Puhkusegraafikusse märkimata puhkuse kasutamisest teatab Töötaja Tööandjale 14 kalendripäeva ette kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

6.3. Töötajale võimaldatakse muud lisapuhkust seaduses ettenähtud alustel ja kestuses. Tööandja hüvitab töötajale puhkused töölepingu seaduses sätestatud korras, hüvitades töötajale põhipuhkuse, õppepuhkuse ja täisealise sügava puudega isiku hooldamiseks mõeldud puhkuse.

6.4. Kui Töötaja kuulub puhkuse aega valima õigustatud isikute hulka, on ta

Jaama 32,
Võru 65604

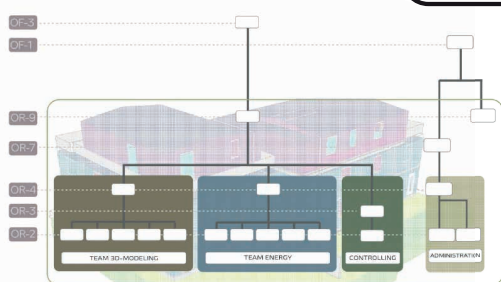
reg. nr 17125215

+43 66 4181 7686
info@zeroedition.ee

www.zeroedition.ch/et



Lisa 1. Zero Edition OÜ Organisatsiooniskeem.



Töövaldkonnad „3D-moodleerimine“ ja „Energia“

OR2

Kõik töötajad alustavad OR 2 tasemel „3D-moodleerimise“ meeskonnas – need, kellel ei ole väljaõpet ega kogemusi IDA IC -programmiga, määratakse A tasemele, mis vähendab nende palka 10%.

Pärast 4 kuud toimub liigitamine tasemele B.

Kui „3D-moodleerimise“ meeskonnas vajalikud spetsialistina töötamise tingimused on täidetud, tõstetakse töötaja tasemele C (= 20% palgatõus).

Pärast vähemalt 4 kuud C tasemel saab toimuda üleminek „Energia“ meeskonda ja määramine D tasemele.

Selles positsioonis puudub vastutus teiste töötajate eest.

OR4 (Meeskonnajuht)

Kõik töötajad, kes on määratud OR 2 D tasemele ja on töötanud „Energia“ meeskonnas vähemalt 4 kuud, võivad tõusta OR 4 B tasemele „3D-moodleerimise“ meeskonnas.

Pärast maksimaalselt 4 kuud toimub liigitamine C tasemele.

Pärast 4 kuud C tasemel on võimalik üleminek „Energia“ meeskonda ja määramine D tasemele.

Selles ametis on vastutus ühe kuni kuue OR 2 tasemel töötaja eest vastavas meeskonnas.

OR2

Kõik töötajad alustavad OR 2 tasemel „3D-moodleerimise“ meeskonnas – need, kellel ei ole väljaõpet ega kogemusi IDA IC -programmiga, määratakse A tasemele, mis vähendab nende palka 10%.

Pärast 4 kuud toimub liigitamine tasemele B.

Kui „3D-moodleerimise“ meeskonnas vajalikud spetsialistina töötamise tingimused on täidetud, tõstetakse töötaja tasemele C (= 20% palgatõus).

Pärast vähemalt 4 kuud C tasemel saab toimuda üleminek „Energia“ meeskonda ja määramine D tasemele.

Selles positsioonis puudub vastutus teiste töötajate eest.

Jaama 32,
Võru 65604

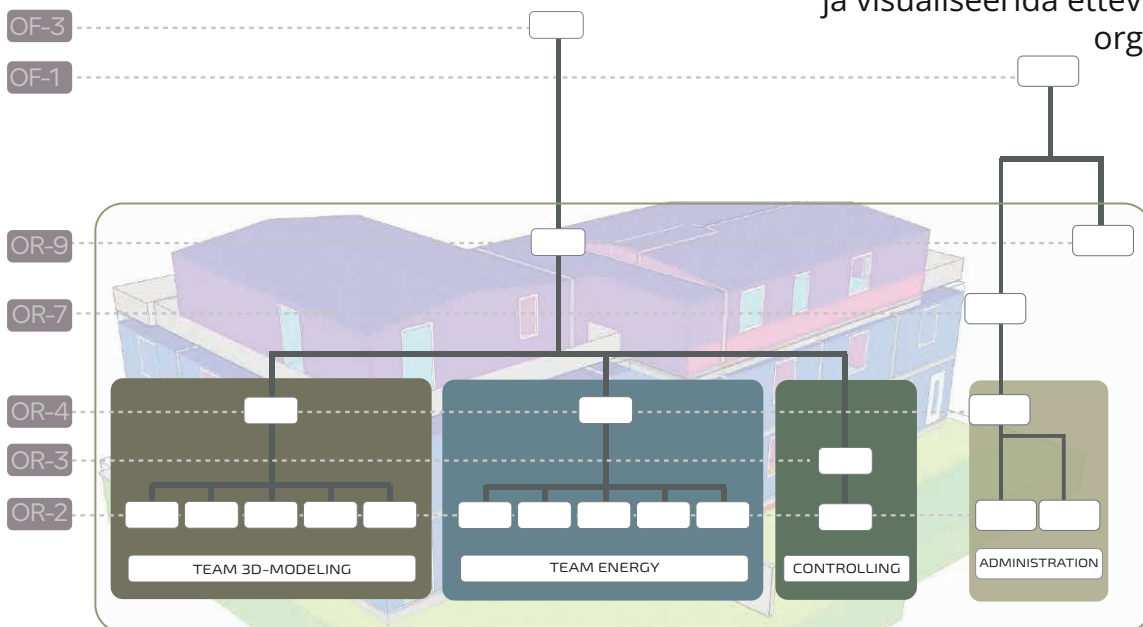
reg. nr 17125215
VAT nr EE102818417

+43 66 4181 7686
info@zeroedition.ee

www.zeroedition.ch/et



Vastutuste tasandeid aitab lahti selgitada ja visualiseerida ettevõttes kasutusel olev organisatsiooni skeem.



TÖÖLEPING nr

Zero Edition OÜ (edaspidi Tööandja) registrikood 17123215 asukohaga Jaama 32, Võru, mida esindab põhikirja alusel juhatuse liige **Richard Wallner** ja
..... (edaspidi Töötaja) isikukood, elukoht,
edaspidi ühiselt Pooled

sõlmisid käesoleva töölepingu (edaspidi Leping) 2025 järgmistel tingimustel:

1. Tööle asumise aeg, Lepingu tähtaeg

- 1.1.** Töötaja alustab alates 2025 Tööandja juures töötamist Lepingu alusel.
- 1.2.** Käesolev Leping sõlmitakse tähtajatult.
- 1.3.** Töötaja suhtes kohaldatakse katseaeg, 4 kuud.
- 1.4.** Pidevat tööstaaži Tööandja juures arvutatakse alates 2025. a.

2. Töö sisu

- 2.1. Töötaja asub tööle organisatsiooni skeemis (lisa 1) kokkulepitud ametikohale, mis vastab Tööandja kehtestatud palgatabelile vastavale palgatasemele (lisa 3).
- 2.2. Töötaja tööülesanded on kirjeldatud vastava ametikoha töökirjelduses (lisa 2). Seejuures kohustub Töötaja tegema koostööd teiste töötajatega ning täitma ilma Tööandja erikorraldusega ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.
- 2.3. Tööandjal on õigus vajadusel rakendada Töötajat ka teistele töödele, kui see on vajalik Tööandja töökorraldusest tulenevalt.
- 2.4. Tööülesandeid annab ja nende täitmist kontrollib vahetu juht.
- 2.5. Käesoleva Lepingu allakirjutamisega Töötaja kinnitab, et ta on andnud Tööandjale õiget informatsiooni oma tööoskuste kohta, mis on Tööandja poolt nõutavad lepingu punktis 2.1 nimetatud ametikohal töötamiseks.

3. Tööaeg/Töömudelid

- 3.1. Töötaja asub tööle täistööajaga, st tööaeg on 8 tundi päevas 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.
- 3.2. Tööaja algus ja lõpp, samuti lõunavaheaja ning võimalike muude vaheaegade algus ja lõpp määratakse kindlaks töökorralduse reeglites.
- 3.3. Seaduses sätestatud juhtudel on Tööandjal õigus nõuda ning Töötajal kohustus teha ületunnitööd.

3.4. Töötaja ületunnitöö tegemises lepitakse igal korral eraldi kokku. Ületunnitöö kokku leppimisel ja hüvitamisel lähtutakse töölepingu seaduses sätestatust. Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses või Poolte kokkuleppel rahas arvestusega 1,5-kordses töötasu määras.

4. Töötasu

4.1. Töötaja töötasu suuruseks on kokkulepitud ametikoha palgatasemele vastav tunnitasu, vastavalt Tööandja kehtestatud palgatabelile (lisa 3). Palgatabelis toodud palgaklassile vastav põhipalga suurus on arvestatud brutotasuna.

4.2. Töötajale arvestatud töötasust peetakse kinni üksikisiku tulumaks, töötuskindlustusmaks ning kogumispensioni makse (juhul, kui Töötaja on kogumispensioniga liitunud), tööandja maksab sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaks. Tulu- ja sotsiaalmaksu ning töötuskindlustuse ja kohustusliku kogumispensioni makse saajaks on Maksu- ja Tolliamet. Tulumaksust rahastatakse riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse valitsemistegevust, sotsiaalmaksust rahastatakse riiklikku ravikindlustust ning I ja II samba pensioni. Töötuskindlustusmaksest rahastatakse töötuskindlustust, mis kindlustab teatud tingimustel hüvitiste, toetuste ja teenuste abil töötajale kaitse töötuks jäämise korral. Kohustuslikust kogumispensioni maksest rahastatakse II samba pensioni.

4.3. Tööandja kohustub maksma Töötajale töötasu üks kord kuus iga kuu 5. kuupäeval. Töötasu maksmine toimub sularahata arvelduse korras ülekandega Töötaja poolt määratud pangakontole

5. Töö tegemise koht

5.1. Töö tegemise kohaks on Võru linn.

5.2. Vajadusel on Tööandjal kokkuleppel õigus saata Töötaja tööülesannete täitmiseks töölähetustesse. Töölähetuste eest ettenähtud hüvitiste maksmisel lähtutakse töölähetustega seonduvatest õigusaktidest.

6. Puhkus

6.1. Töötaja iga-aastase põhipuhkuse kestus on 28 kalendripäeva.

6.2. Töötaja iga-aastase puhkuse aeg määratakse kindlaks puhkusegraafiku alusel, mille koostamisel lähtutakse ettevõtte töökorraldusest, arvestades võimaluse korral Töötaja sooviavaldust. Puhkusegraafikusse märgitakse põhipuhkus ja kasutamata puhkus. Tööandja teeb puhkusegraafiku Töötajale teatavaks kalendriaasta esimese kvartali jooksul. Töötajapoolne sooviavaldus puhkuse aja osas tuleb esitada jaanuarikuu jooksul. Puhkusegraafikusse märkimata puhkuse kasutamisest teatab Töötaja Tööandjale 14 kalendripäeva ette kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

6.3. Töötajale võimaldatakse muud lisapuhkust seaduses ettenähtud alustel ja kestuses. Tööandja hüvitab töötajale puhkused töölepingu seaduses sätestatud korras, hüvitades töötajale põhipuhkuse, õppepuhkuse ja täisealise sügava puudega isiku hooldamiseks mõeldud puhkuse.

6.4. Kui Töötaja kuulub puhkuse aega valima õigustatud isikute hulka, on ta



kohustatud sellest Tööandjat teavitama enne puhkuste ajakava koostamist.

7. Poolte kohustused

7.1. Töötaja kohustub:

- 7.1.1. tegutsema tööülesannete täitmisel Tööandja huvides ning Tööandjale lojaalselt;
- 7.1.2. täitma tööülesandeid vastavalt oma parimatele teadmistele ja võimetele
Tööandjale parima kasuga ja majanduslikult kõige otstarbekamal viisil;
- 7.1.3. suhtlema Tööandja, kaastöötajate ja kolmandate isikutega viisakalt;
- 7.1.4. täitma andmete turvalisust puudutavaid õigusakte ja Tööandja kehtestatud eeskirju
- 7.1.5. kinni pidama tööohutuse, töötervishoiu, tuleohutuse nõuetest;
- 7.1.6. hoiduma Tööandja juures tegudest, mis kahjustavad teiste töötajate või kolmandate isikute vara, au või väärikut;
- 7.1.7. kasutama ja hoidma Tööandja vara ning töövahendeid heaperemehelikult, mitte andma neid kolmandale isikule ilma Tööandja loata;
- 7.1.8. läbima ametialaseid koolitusi (kontaktkoolitusi ja e-koolitusi) vastavalt tööülesannetele, mida töötaja on kohustatud läbima etteantud aja jooksul;
- 7.1.9. kinni pidama töödistsipliinist;
- 7.1.10. lepingu lõppemisel, sõltumata lõppemise alusest, hiljemalt töötamise viimasel päeval tagastama kõik temale Tööandja poolt usaldatud vara ja andma üle asjaajamise.

7.2. Tööandja kohustub:

- 7.2.1. kindlustama Töötaja Lepingus ettenähtud tööga ja maksma Töötajale kokku lepitud töötasu;
- 7.2.2. tagama Lepingus kokku lepitud ülesannete täitmiseks vajalikud vahendid ja võimaldama tööalaselt vajalikku koolitust;
- 7.2.3. andma töötajale ettenähtud puhkust ja maksma puhkusetasu;
- 7.2.4. tagama kokkulepitud töö- ja puhkeaja ning pidama tööajaarvestust;
- 7.2.5. tagama töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavad töötingimused;
- 7.2.6. tutvustama töötajale tööle võtmisel ja töötamise ajal tuleohutuse, tööohutuse ja töötervishoiu nõudeid ning tööandja kehtestatud töökorralduse reegleid.

8. Töökorralduse reeglid

- 8.1. Töötaja on kohustatud tutvuma Tööandja kehtestatud töökorralduste reeglitega, mis on Töötajale täitmiseks kohustuslikud.

9. Materiaalne vastutus

- 9.1. Töötajaga võidakse sõlmida täieliku materiaalse vastutuse leping.

10. Töötaja piirangud

- 10.1. Töötaja kohustub hoidma Lepingu kehtivuse ajal ja pärast Lepingu kehtivuse lõppemist saladuses mistahes kujul või andmekandjal olemasolevat



konfidentsiaalsed teavet ning vältima selle sattumist kõrvaliste isikute kätte.

10.2. Konfidentsiaalseks teabeks loetakse teavet, mille saladuses hoidmiseks on Tööandjal õigustatud huvi, st eelkõige, kuid mitte ainult:

10.2.1. Ettevõttesiseseks tunnistatud teavet või muud andmete hulka, millele juurdepääs või mille kasutamine on mistahes õigusaktiga piiratud;

10.2.2. Tööandja ja kolmandate isikute kokkulepete, lepingute, sh Lepingu tingimused;

10.2.3. teave Tööandja ja kolmandate isikute infosüsteemist, tarkvarast, sh paroolidest;

10.2.4. Tööandja ja kolmandate isikute raamatupidamisarvestuse andmed;

10.2.5. Tööandja ja kolmandate isikute sise-dokumentatsioon, sh kirjavahetus;

10.2.6. informatsioon Tööandja ja kolmandate isikute lepingulistest partneritest;

10.2.7. muu informatsioon, mille avalikustamine isikute nõusolekuta võib kahjustada neid või Tööandjat.

10.3. Lepingus punktis 10.2 nimetatud teavet loetakse konfidentsiaalseks teabeks niikaua, kuni Tööandja esindaja pole informatsiooni avalikustanud või selle avalikustamist lubanud. Tööandjapoolse avalikustamisena mõistetakse informatsiooni avaldamist Tööandja nimel.

10.4. Lepingus punktis 10.2 sätestatud teavet võib Töötaja teatavaks teha Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud juhtudel.

10.5. Lepingus punktis 10.1 nimetatud kohustus on tähtajatu ja saladuse hoidmise kohustust ei lõpetata Poolte vahel sõlmitud töö- või muude võlaõiguslike lepingute lõppemine.

11. Tööandja teavitamise kokkulepe

11.1. Töötaja kohustub teavitama Tööandjat teiste Tööandjate heaks tehtavast tööst.

11.2. Töötaja kohustub teavitama Tööandjat võimalikest tööd takistavatest asjaoludest (nt. tervisest tulenevad erivajadused, allergiad vms). Kokkuleppe kohaselt Töötaja korraldab ise tööle asumisel esimese kuu jooksul töötervishoiuarst vastuvõtul käimise ja edastab vajaliku info esimesel võimalusel tööandjale.

12. Töölepingu muutmine ja lõpetamine

12.1. Kõik muudatused käesolevasse Lepingusse vormistatakse kirjalikult ja jõustuvad mõlema poole allakirjutamisel.

12.2. Töölepingu ülesõletamise alused ja kord on sätestatud töölepingu seaduses.

13. Muud tingimused

13.1. Lisaks käesolevale Lepingule tulenevad Poolte kohustused veel õigusaktidest Tööandja kehtestatud reeglitest ja eeskirjadest. Kõik Tööandja määratavad tingimused tehakse Töötajale teatavaks kas kirjalikult või e-posti teel. Pooled on kokku leppinud, et Töötajal on kohustus nendega tutvuda ning oma tegevuses nendest lähtuda. Töötaja on kohustatud täitma Tööandja töökorralduse reegleid.

13.2. Pooltel on õigus Leping üles öelda töölepingu seaduses ettenähtud alustel ja korras. Töölepingu ülesõletamisavaldus tuleb esitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, näiteks e-kirja, kirja või sms-i teel. Tööandja on kohustatud



töölepingu ülesütlemist põhjendama, Töötaja on kohustatud põhjendama töölepingu erakorralist ülesütlemist. Ülesütlemist peab põhjendama kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Pool on kohustatud Lepingu ülesütlemisest ette teatama töölepingu seaduses sätestatud tähtaegadel.

- 13.3. Töötaja annab Tööandjale loa oma isikuandmete töötlemiseks mahus, mis on vajalik Lepinguga ettenähtud vastastikuste õiguste ja kohustuste täitmiseks. Sealjuures on Tööandjal õigus kasutada volitatud töötlejaid.
- 13.4. Käesolevas Lepingus sätestamata küsimustes juhinduvad pooled Eesti Vabariigi kehtivatest õigusaktidest ning Tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglitest.
- 13.5. Käesolevast Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse pooltevaheliste läbirääkimiste teel. Kui läbirääkimistel kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigis sätestatud korras töövaidluskomisjonis või kohtus.
- 13.6. Käesolev Leping on sõlmitud kahes eestikeelses võrdset õiguslikku jõudu omavas eksemplaris, millest kumbki pool saab endale ühe / Leping on Poolte poolt allkirjastatud digitaalselt.

Poolte allkirjad:

Tööandja

Juhatuse liige Richard Wallner

Töötaja

.....

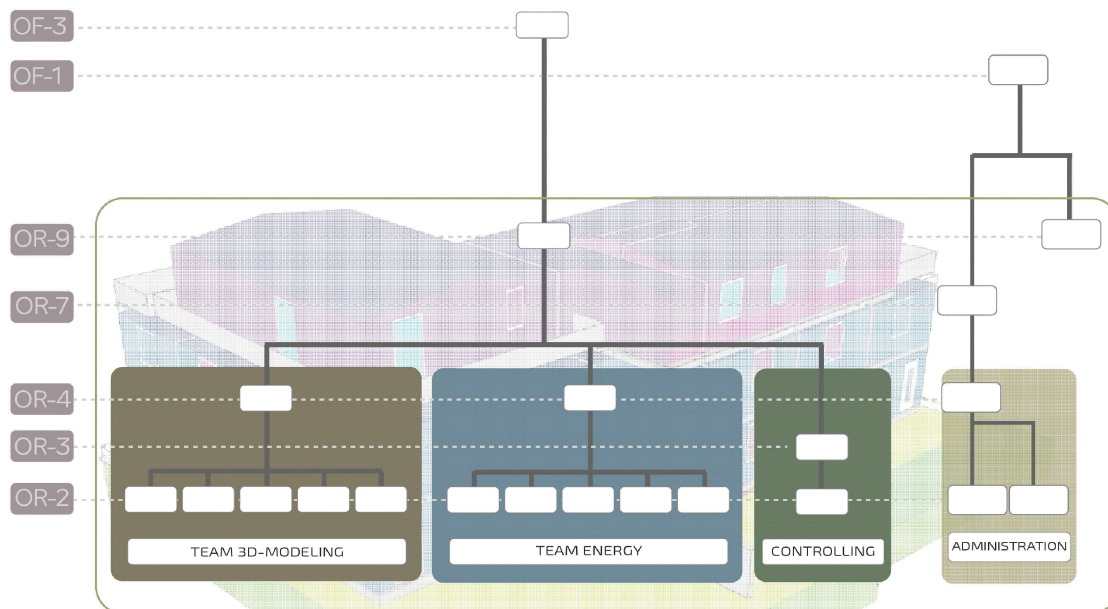
Kinnitan, et olen tutvunud tuleohutuse-, töötervishoiu- ja tööohutusjuhendi ning töökorralduse reeglitega.

allkiri

kuupäev



Lisa 1. Zero Edition OÜ Organisatsiooniskeem.



Töövaldkonnad „3D-modelleerimine” ja „Energia”

OR2

Kõik töötajad alustavad OR 2 tasemel „3D-modelleerimise” meeskonnas – need, kellel ei ole väljaõpet ega kogemusi IDA ICE -programmiga, määratakse A tasemele, mis vähendab nende palka 10%.

Pärast 4 kuud toimub liigitamine tasemele B.

Kui „3D-modelleerimise” meeskonnas vajalikud spetsialistina töötamise tingimused on täidetud, tõstetakse töötaja tasemele C (= 20% palgatõus).

Pärast vähemalt 4 kuud C tasemel saab toimuda üleminek „Energia” meeskonda ja määramine D tasemele.

Selles positsioonis puudub vastutus teiste töötajate eest.

OR4 (Meeskonnajuht)

Kõik töötajad, kes on määratud OR 2 D tasemele ja on töötanud „Energia” meeskonnas vähemalt 4 kuud, võivad tõusta OR 4 B tasemele „3D-modelleerimise” meeskonnas.

Pärast maksimaalselt 4 kuud toimub liigitamine C tasemele.

Pärast 4 kuud C tasemel on võimalik üleminek „Energia” meeskonda ja määramine D tasemele.

Selles ametis on vastutus ühe kuni kuue OR 2 tasemel töötaja eest vastavas meeskonnas.

Töövaldkond: „Kontrollimine“

OR2

„Kontrollimise“ meeskonna töötajad alustavad OR 2 A tasemel. Liigitused on samad nagu teistes meeskondades, kuid otsene üleminek „Energia“ meeskonda ja seega määramine D tasemele ei ole võimalik.

Selles positsioonis puudub vastutus teiste töötajate eest.

OR3

Pärast OR 2 C taseme saavutamist on võimalik edutamine OR 3 B tasemele.

Pärast maksimaalselt 3 kuud kestvat sissejuhatavat perioodi määratakse C tasemele üleminek.

Otsene üleminek „Energia“ meeskonda ja seega määramine D tasemele ei ole võimalik.

Selles positsioonis on teil vastutus ühe OR 2 töötaja eest.

OR9

Kõik töötajad, kes on määratud OR 4 D tasemele, võivad saada meeskonna juhtideks. Liigitus põhineb OR 9 B-l.

Sellel ametikohal tuleb end pidevalt hoida kursis nõudmistega IDA ICE-s, et need vastaksid muutuvatele seadusandlikele määrustele ja turu nõudmistele. OR 9 peab suutma katta ülesanded positsioonidel OR 2 kuni OR 4 asendamise korral.

OF3 (Tehnoloogiajuht CTO)

Kõik töötajad, kes on määratud OR 9 tasemele ja on selles funktsioonis töötanud vähemalt 12 kuud, võivad saada edutatud tehnoloogiajuhiks. OF 3 peab suutma katta ülesanded positsioonidel OR 2 kuni OR 9 asendamise korral.

CTO kannab täielikku vastutust Zero Edition simulatsioonide tehnilise edu eest.

Töövaldkond: „Administratsioon“

OR2

Liigitus tasemetele B ja C toimub iga 4 kuu järel. Töötajad, kes on olnud 4 aastat tasemel C, tõusevad tasemele D.

Vastutus, nagu teistes töövaldkondades.

OR3

Liigitus tasemetele B ja C toimub iga 4 kuu järel. Töötajad, kes on olnud 4 aastat tasemel C, tõusevad tasemele D.

Vastutus, nagu teistes töövaldkondades.

OR4

Liigitus tasemetele B ja C toimub iga 4 kuu järel. Töötajad, kes on olnud 4 aastat tasemel C, tõusevad tasemele D.

Vastutus, nagu teistes töövaldkondades.

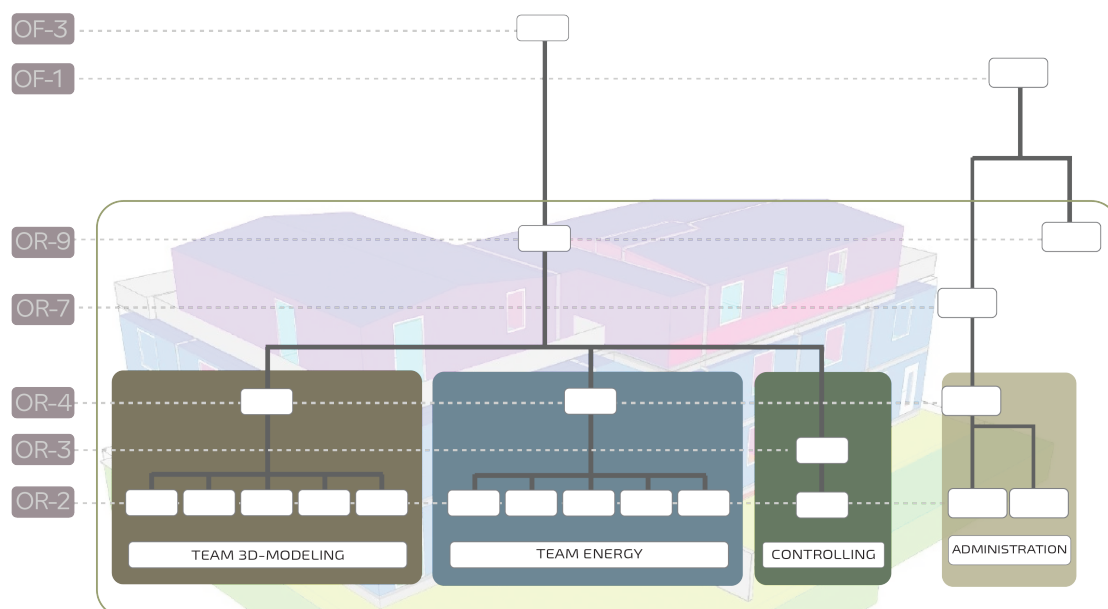
OR7

Liigitus tasemetele B ja C toimub iga 4 kuu järel. Töötajad, kes on olnud 4 aastat tasemel C, tõusevad tasemele D.

Vastutus, nagu teistes töövaldkondades.



Lisa 2. Töökirjeldused



1. 3D mudelite modelleerija

Hoonetest kolmemõõtmeliste (3D) mudelite modelleerimine vastavalt etteantud plaanidele ja insener-tehnilistele juhistele, ning sellega seonduvad tegevused juhindudes Zero Edition OÜ juhi korraldustest.

2. Energiasüsteemide projekteerija

Modelleerijalt saadud 3D mudelite integreerimine plaanitava või olemasoleva hoone simuleeritud energiasüsteemiga. Simuleeritud energiasüsteemi hindamine ning parima jätkusuutliku lahenduse leidmine.

3. Kvaliteedikontrolör

Zero Edition energiasüsteemiga varustatud hoone regulaarne monitoorimine ja võrdlus varasemate simulatsioonidega ning võimalike erisuste kaardistamine, kalibreerimine ning tagasidestamine.

4. Administratiivtöötaja

Ettevõttesisene ja -väline kommunikatsioon. Personaliarvestuse ja raamatupidamise korraldamine vastavalt tegevjuhi juhistele.

Lisa 3. Zero Edition OÜ palgatabel 2025.a.

Ametikoht %		Tunnitasu			
OR-1	31,03%	6,65	7,39	8,87	10,34
OR-2	37,93%	8,13	9,03	10,84	12,64
OR-3	44,83%	9,61	10,67	12,81	14,94
OR-4	51,72%	11,08	12,31	14,78	17,24
OR-5	58,62%	12,56	13,96	16,75	19,54
OR-6	65,52%	14,04	15,60	18,72	21,84
OR-7	72,41%	15,52	17,24	20,69	24,14
OR-8	79,31%	17,00	18,88	22,66	26,44
OR-9	86,21%	18,47	20,53	24,63	28,74
OF-1	100,00%	21,43	23,81	28,57	33,33
Palgatase		A	B	C	D

TÖÖLEPINGU nr LISA 4

Zero Edition OÜ (edaspidi Tööandja) registrikood 17123215 asukohaga Jaama 32, Võru, mida esindab põhikirja alusel juhatuse liige **Richard Wallner** ja (edaspidi Töötaja) isikukood, elukoht, edaspidi ühiselt Pooled

sõlmisid käesoleva töölepingu lisa järgmistel tingimustel:

1. Alates asub Töötaja tööle /töövaldkond/ /kood/ ametikohale, mis vastab Tööandja kehtestatud palgatabeli palgatasemele (töölepingu p 2.1, töölepingu lisa 3).
2. Töötaja tööülesanded on kirjeldatud töökirjelduses (töölepingu p 2.2, töölepingu lisa 2).
3. Alates on Töötaja töötasu suuruseks ametikoha palgatasemele vastav tasu (töölepingu p 4.1, töölepingu lisa 3).

Poolte allkirjad:

Tööandja

Juhatuse liige Richard Wallner

Töötaja

.....