

# Bilang dayuhang empleyado sa Finland

Mga Publikasyon ng OSH na Administrasyon sa Finland 5 | 2021



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety  
and Health Administration in Finland

## Talaan ng Nilalaman

Karapatang magtrabaho at pangangalap ng impormasyon ng mga dayuhang empleyado .....	3
Mga tuntunin ng trabaho .....	5
Mga oras ng pagtatrabaho at mga rekord ng oras sa pagtatrabaho .....	6
Mga panahon ng pahinga .....	8
Overtime .....	9
Sahod at mga payslip .....	10
Mga allowance at kompensasyon na nagpapataas ng sahod .....	12
Mga taunang holiday .....	14
Bayad sa holiday at kompensasyon .....	15
Pangangalaga ng kalusugan sa trabaho at insurance sa aksidente .....	17
Identification card at numero ng buwis .....	18
Pagwawakas ng trabaho .....	19
Pangkalahatan .....	20
Karagdagang impormasyon .....	23

Bilang dayuhang empleyado sa Finland  
Tagapaglathala: OSH Administrasyon sa Finland, 2023  
Larawan sa cover ng Shutterstock

Publications of the OSH Administration in Finland  
5tgi/2021 (updated 5/2023)  
ISBN: 978-952-479-352-0 (stapled)  
ISBN: 978-952-479-353-7 (PDF)  
ISSN: 2737-0879 (online publication)

## Karapatang magtrabaho at pangangalap ng impormasyon ng mga dayuhang empleyado

### Mga mamamayan ng EU\* at pagpaparehistro ng karapatan sa paninirahan

Kung ikaw ay isang mamamayan ng EU, maaari kang magtrabaho sa Finland nang walang espesyal na permit. Gayunpaman, dapat mong irehistro ang iyong karapatan sa paninirahan sa Finnish Immigration Service (Serbisyo sa Imigrasyon ng Finnish) kung mananatili ka sa Finland nang higit sa tatlong buwan. Ang pagbubukod dito ay ang mga mamamayan ng Nordic na ang pagpaparehistro ay nagaganap sa Digital and Population Data Services Agency (Ahensya ng mga Serbisyo sa Data ng Digital at Populasyon).

\* Nalalapat din ito sa mga mamamayan ng Iceland, Liechtenstein, Norway at Switzerland.

### Hindi EU na mga mamamayan

Kung hindi ka mamamayan ng Finnish o EU, kailangan mo ng permit sa paninirahan na nagbibigay sa iyo ng karapatan sa pagtatrabaho, na may ilang pagbubukod. Halimbawa, posibleng magtrabaho sa isang seasonal work certificate o isang seasonal work visa para sa maximum na 90 araw.

Kung meron kang permit sa paninirahan, ang karapatan sa pagtatrabaho ay matatagpuan sa permit card ng paninirahan. Gayunpaman, ang isang Kela card, lisensya sa pagmamaneho, card ng buwis o A1 certificate ay hindi mga dokumentong nagbibigay sa iyo ng karapatan upang magtrabaho.

Ang iyong permit sa paninirahan ay maaaring awtomatikong maisama ang karapatang magtrabaho (hal. permanenteng permit sa

paninirahan o permit sa paninirahang batay sa mga ugnayan sa pamilya). Ang iyong permit sa paninirahan ay maaring maipagkaloob bilang employer o partikular sa sektor, kung saan ikaw ay maaari lamang magtrabaho sa itinalagang employer o sa sektor na nakasaad sa permit.

Sa pagkakaroon ng permit sa paninirahan nang isang estudyante, mayroon ka lamang limitadong karapatan sa pagtatrabaho.

### **Mga naghahanap ng asylum seeker**

Kung ikaw ay asylum seeker at mayroong opisyal na dokumento sa pagbyahe, maaari kang magtrabaho sa Finland batay sa isang aplikasyon ng asylum pagkatapos ang tatlong buwan na paglipas mula sa pagpasa ng iyong aplikasyon. Kung ikaw ay dumating sa isang bansa na walang opisyal na dokumento ng pagbyahe, ang iyong karapatang magtrabaho ay magsisimula sa anim na buwan pagkatapos mong isumite ang aplikasyon ng asylum.

Para sa karagdagang impormasyon tungkol sa karapatan ng isang naghahanap ng asylum seeker na magtrabaho, ang pagwawakas nito at ang karapatang magtrabaho, bisitahin ang website ng Finnish Immigration Service (Serbisyo sa Imigrasyon ng Finland) sa [www.migri.fi/en](http://www.migri.fi/en).

### **Mga responsibilidad ng employer**

Obligado ang employer na tiyakin mula sa opisyal na dokumento sa pagbyahe ng kanilang empleyado o permit card ng paninirahan na ang isang dayuhang empleyado ay may permit sa paninirahan para sa isang empleyado o hindi nila ito kailangan.

Dapat panatilihin ng isang employer ang data sa karapatang makapagtrabaho ng isang dayuhang empleyado pagkatapos din ng pagwawakas ng relasyon sa pagtatrabaho. Para sa kadahilanang ito, ang employer ay may tungkulin na humiling ng permit sa paninirahan mula sa iyo para sa pagtingin at pagkopya.

## **Mga tuntunin ng trabaho**

### **Kontrata sa pagtatrabaho**

Ang kontrata sa pagtatrabaho ay maaaring gawa sa pasulat o pasalita. Sa pagsasagawa, pinakamatalinong gumawa ng isang nakasulat na kontrata sa pagtatrabaho para sa legal na proteksyon ng magkabilang partido at upang maiwasan ang mga hindi pagkakaunawaan. Kung ikaw ay pumasok sa isang kontrata sa pagtatrabaho sa pamamagitan ng salita, dapat ay bigyan ka ng employer ng mga tuntunin ng trabaho sa pamamagitan ng pasulat sa loob ng isang buwan.

Dapat lamang tukuyin sa isang pasulat na kontrata ng trabaho o pahayag ang mga tuntunin ng pagtatrabaho:

- ang domicile o lokasyon ng negosyo ng employer at ng empleyado
- petsa ng pagsisimula sa pagtatrabaho
- ang tagal ng isang fixed-term na kontrata at ang batayan para sa fixed-term na kontrata
- haba ng panahon ng pagsubok (kung ang panahon ng pagsubok ay napagkasunduan)
- lugar kung saan gagawin ang trabaho; kung walang nakapirming lugar ng trabaho, isang paliwanag ng mga prinsipyo ayon sa kung saan ang empleyado ay magtatrabaho sa iba't ibang lokasyon ng trabaho
- pangunahing gawain ng empleyado
- kolektibong kasunduan na naaangkop sa trabaho
- mga batayan para sa pagtukoy ng sahod at panahon ng pagbabayad ng sahod
- oras ng pagtatrabaho na dapat sundin, at kung ang employer ay sumang-ayon sa isang variable na oras ng pagtatrabaho (hal. 10-30 oras sa isang linggo), ang employer ay dapat magbigay ng paliwanag kung paano mag-iiba ang mga oras ng trabaho sa pagsasanay

- ang paraan kung saan tinutukoy ang taunang holiday
- ang panahon ng paunawa o mga batayan para sa pagtukoy nito.

\* Ang kolektibong kasunduan ay isang kasunduan na pinagtibay ng mga organisasyon ng employer at empleyado na tumutukoy, halimbawa, kung anong oras ng pagtatrabaho at sahod ang nasa lugar ng kasunduan.

## Mga oras ng pagtatrabaho at mga rekord ng oras sa pagtatrabaho

### Araw-araw at lingguhang oras ng pagtatrabaho

Ang mga regular na oras ng pagtatrabaho ay maximum na 8 oras bawat araw at 40 oras bawat linggo. Sa ilang trabaho (restaurant, transportasyon, mga pasilidad sa pangangalaga, atbp.), maaaring isaayos ang mga regular na oras ng pagtatrabaho bilang isang iskedyul ng trabaho na nakabatay sa panahon. Sa ganitong mga kaso, ang mga regular na oras ng pagtatrabaho na tinutukoy sa Working Time Act ay alinman sa panahon na 80 oras sa loob ng dalawang linggo o 120 oras sa loob ng tatlong linggo. Sa sektor ng restaurant, ang mga regular na oras ng pagtatrabaho ay maximum na 112.5 na oras sa loob ng tatlong linggong panahon.

Suriin ang detalyadong mga probisyon sa mga oras ng pagtatrabaho sa sektor mula sa naaangkop na kolektibong kasunduan.

Ang mga oras ng pagtatrabaho ay maaari ding itakda bilang average, na nangangahulugan na ang araw-araw at lingguhang oras ng pagtatrabaho ay maaaring mag-iba nang hindi ka nag-iipon ng overtime. Dapat ipagbigay-alam ng employer sa mga empleyado kung ang lugar ng trabaho ay may ganitong sistema ang lugar sa oras ng pagtatrabaho. Sa kasong ito, ang employer ay dapat maghanda ng isang plano para sa pagkakapantay-pantay ng mga oras ng trabaho nang maaga. Dapat isaad ng plano kung gaano katagal ito wasto at kung ano ang lingguhang oras ng pagtatrabaho ng mga empleyado. Sa pagtatapos ng nakaplanong panahon, ang mga oras ng pagtatrabaho ay dapat na katumbas ng normal na oras ng pagtatrabaho, karaniwan na sa 40 oras sa isang linggo. Kung ang oras ng pagtatrabaho ay hindi balanse, dapat makatanggap ka ng overtime na kompensasyon.

### Mga rekord ng oras ng pagtatrabaho at sahod

Ang employer ay dapat panatilihin ang mga rekord ng mga oras na nagtrabaho ang empleyado at ang mga sahod na binayaran para sa mga ito. May karapatan kang tumanggap ng kopya ng mga rekord ng oras ng pagtatrabaho mula sa iyong employer. Dapat mo ring panatilihin ang isang rekord ng mga oras na iyong nagtrabaho. Tandaan na i-rekord din ang mga oras ng pagsisimula at pagtatapos ng mga shift.

## Mga panahon ng pahinga

### Araw-araw na pahinga

Sa mga araw ng trabaho na tumatagal ng higit sa anim na oras, may karapatan kang magpahinga ng hindi bababa sa 30 minuto na hindi ka babayaran at malaya kang umalis sa lugar ng trabaho sa panahon ng pahinga.

Ang mga pang-araw-araw na coffee break ay maaaring napagkasunduan sa mga kolektibong kasunduan, kung saan ang mga ito ay binabayaran oras ng trabaho.

### Araw-araw na libreng oras

Ang hindi naabalang panahon ng libreng oras na tumatagal ng 11 oras ay karaniwang kinakailangan sa pagitan ng pagtatapos at simula ng mga oras ng pagtatrabaho. Sa ilang mga kaso, ang libreng panahon ay pwedeng mas maikli.

### Lingguhang libreng oras

Bilang panuntunan, dapat kang tumanggap ng hindi naabalang lingguhang panahon ng pahinga na hindi bababa sa 35 oras isang beses sa isang linggo. Kung maaari, ang lingguhang panahon ng pahinga ay dapat ilagay kaugnay ng Linggo.

## Overtime

Ayon sa Working Time Act, ang overtime ay oras ng pagtatrabaho na lumalagpas sa 8 na oras kada araw o 40 na oras kada linggo. Sa loob ng dalawang linggong trabaho, ang overtime ay oras na lumalagpas sa 80 na oras at sa loob ng tatlong linggong oras ng trabaho ay lumampas sa 120 na oras. Gayunpaman, ang kompensasyon sa overtime ay maaaring mapagkasunduan ng iba sa kolektibong kasunduan. Suriin ang regulasyon sa overtime ng iyong sektor sa naaangkop na kolektibong kasunduan.

### Pinakamataas na bilang ng oras ng pagtatrabaho

Ang kabuuang oras ng trabaho ng isang empleyado (pinagsamang regular at overtime) ay hindi dapat lalampas sa average ng 48 na oras kada linggo sa loob ng apat na buwan. Ang magkakaibang mga probisyon sa panahong ito ay maaaring napagkasunduan sa kolektibong kasunduan.

Dapat subaybayan ng employer ang oras ng pagtatrabaho ng mga empleyado upang hindi lumampas sa maximum na oras ng pagtatrabaho.

### Pahintulot sa pag-overtime

Dapat hilingin ng employer ang iyong pahintulot para sa overtime nang hiwalay sa bawat oras. Sa madaling salita, hindi pwedeng magbigay ng permanenteng pahintulot ang empleyado para sa overtime sa kanilang kontrata sa pagtatrabaho.

# Sahod at mga payslip

## Sahod

Sa Finland, palagi kang may karapatan na mabayaran para sa iyong pagtatrabaho. Walang hindi binabayaran na internship sa Finland maliban kung nag-aaral ka sa paaralan o sa isang try-out sa trabaho sa Opisina ng TE. Sa Finland, walang pangkalahatang minimum na sahod na tinukoy ng batas, ngunit ang sahod ay tinutukoy alinsunod sa kolektibong kasunduan ng sektor na pinag-uusapan. Kung ang sektor ay walang kolektibong kasunduan, dapat kang mabayaran ng normal at makatwirang sahod para sa iyong trabaho.

Ang mga sahod na tinukoy sa kolektibong kasunduan ay nag-iiba ayon sa paglalarawan ng iyong trabaho at mga kinakailangan sa bokasyonal na kasanayan sa trabaho.

### Halimbawa, sa 2023

- ang minimum na sahod ng isang tagapaglinis pagkatapos ng panahon sa pagsasanay ay EUR 11.73/oras
- ang panimulang sahod para sa isang tagapagluto sa industriya ng restaurant ay EUR 11.38/oras
- ang minimum na sahod ng isang bagong propesyonal sa sektor ng konstruksiyon ay EUR 14.45/oras
- sa sektor ng hortikultura at agrikultura, ang oras-oras na sahod ay hindi bababa sa EUR 9.35/oras (+ isang allowance sa bokasyonal na kasanayan na hindi bababa sa 4% sa pinakahuli kapag nagtrabaho ka sa parehong employer sa kabuuang 10 buwan).

Karaniwang tinataasan ang mga sahod sa mga regular na pagitan. Maaari mong tingnan ang mga napapanahong sahod at sweldo mula sa kolektibong kasunduan para sa bawat sektor sa website ng Finlex sa [www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto](http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto).

## Sick pay

Sa kaso ng sakit o isang aksidente, na nagbabawal sa iyo na magtrabaho, ikaw ay may karapatan para sa iyong sahod mula sa kabuuang tagal ng pagkakasakit. Ang sahod ay binabayaran ng hindi bababa sa araw ng pagkakasakit at siyam na kasunod na araw ng pagkakasakit. Kung ikaw ay nagkasakit, ipaalam agad ito sa iyong employer. Ang employer ay maaaring humiling sa iyo ng medical certificate para sa pagkakasakit. Ang kolektibong kasunduan ay mayroong mas detalyadong probisyong partikular sa sektor sa pagpapasiya ng sick pay.

## Payslip

Kung ang employer ay nagbigay ng iyong sahod, ang employer ay dapat magbigay sa iyo ng payslip na nagpapakita ng kabuuang halaga ng iyong sahod at mga batayan sa pagpapasiya nito, halimbawa ang kabuuang oras ng iyong pagtatrabaho at ang halaga ng iyong sahod sa bawat oras, at pati narin sa kahit anong overtime at iba pang kompensasyon. Base sa kalkulasyon ng payslip, ikaw ay dapat marunong magkalkula kung tama ba ang naibigay saiyong sahod.

# Mga allowance at kompensasyon na nagpapataas ng sahod

## Overtime allowance

Bawat araw na ang iyong oras ng trabaho ay lumagpas ng 8 na oras (= araw-araw na overtime), ang iyong sahod ay dapat taasan ng 50% para sa unang dalawang oras at 100% sa susunod na mga oras.

Bawat linggo na ang iyong oras ng trabaho ay lumagpas ng 40 na oras (=lingguhang overtime), ang iyong sahod ay dapat taasan ng 50% para sa unang 8 na oras at 100% sa susunod na mga oras. Ang araw-araw na overtime ay hindi isasama sa lingguhang overtime.

Ang kompensasyon sa overtime ay maaaring mapagkasunduang iba sa kolektibong kasunduan. Suriin ang mga probisyon sa kompensasyon sa overtime sa iyong field mula sa naaangkop na kolektibong kasunduan.

Sa ilang mga lugar, ang trabaho ay ginagawa sa pana-panahon. Sa ganoong trabaho, walang lingguhan o pang-araw-araw na overtime ang kinakalkula, at ang lahat ng oras na trinabaho sa panahon ay idinaragdag. Halimbawa, ang mga empleyado sa sektor ng transportasyon ay nagtatrabaho sa loob ng dalawang linggong panahon, kung saan ang unang 12 oras ng trabaho na lumagpas sa 80 oras ay binabayaran na may pagtaas ng sahod na 50% at ang natitirang mga oras ay may pagtaas ng sahod na 100%. Sa sektor ng restaurant, sa kabilang banda, ang mga empleyado ay nagtatrabaho sa loob ng tatlong linggo, kung saan ang sahod para sa unang 18 oras ng trabaho na lumampas sa 120 oras ay itinaas ng 50% at ang sahod para sa natitira ay tumaas ng 100%.

## Pagpapalit ng kompensasyon sa overtime para sa pahinga

Maaari kang sumang-ayon sa iyong employer sa pagpapalit ng karagdang at overtime allowance sa kabuuan o bahagi na may bayad ang libreng oras. Kung ikaw ay sumang-ayon na ang overtime ay babayaran sa anyo ng libreng oras, ang iyong libreng oras ay dapat taasan sa parehong paraan tulad ng kabayaran sa pag-overtime. Halimbawa, ang isang oras ng 100% overtime ay dalawang oras ng libreng oras.

## Kompensasyon sa Linggo

Ang isang empleyado na nagtatrabaho sa Linggo o holiday sa simbahan ay dapat bayaran ng 100% na dagdag sa kanilang pang-araw-araw na sahod bilang kompensasyon sa Linggo. Maaari kang sumang-ayon sa iyong employer sa pagpapalit ng kompensasyon sa trabaho sa Linggo para sa may bayad na libreng oras. Kung nagtatrabaho ka sa Linggo ng isang oras, makakakuha ka ng dalawang oras na pahinga. Kung ang trabaho sa Linggo ay nag-overtime, dapat ka ring makatanggap ng kompensasyon sa pag-overtime. Ito ay maaaring magpagkasunduan sa ibang paraan sa isang kolektibong kasunduan.

## Mga panggabing allowance

Maaari ka ring magkaroon ng kompensasyon sa panggabing trabaho alinsunod sa kolektibong kasunduan. Ang mga halaga at paraan ng pagkalkula para sa mga allowance na ito ay makikita sa mga kolektibong kasunduan na partikular sa sektor. Halimbawa, kung nagtatrabaho ka sa sektor ng restaurant pagkalipas ng 6 p.m., may karapatan ka sa isang hiwalay na panggabing allowance, na binabayaran para sa bawat oras ng gabi.



## Mga taunang holiday

### Mga naipon na araw ng holiday

Ikaw ay legal na may karapatan sa bayad na taunang paliban. Makakaipon ka ng mga araw ng holiday sa panahon ng taon ng holiday credit, ibig sabihin, ang panahon sa pagitan ng 1 Abril at 31 Marso, kung kailan ka nagtrabaho nang hindi bababa sa 14 na araw o 35 na oras bawat buwan.

- Ang karapatan sa holiday ay dalawang araw ng trabaho para sa bawat buong buwan ng holiday credit kung, sa pagtatapos ng taon ng holiday credit, ang tagal ng relasyon sa pagtatrabaho ay isang hindi naaabalang panahon na wala pang isang taon.
- Kung ang iyong relasyon sa pagtatrabaho ay hindi naaabala na panahon ng higit sa isang taon, ang iyong karapatan sa holiday ay 2.5 na karaniwang araw para sa bawat buong buwan ng holiday credit.

### Mga holiday

Ang iyong employer ay dapat kang bigyan ng holiday sa tag-init (24 na araw ng trabaho) sa panahon ng bakasyon ng 2 Mayo - 30 Setyembre.

Ang isang holiday sa taglamig (ang bahagi na higit sa 24 na araw ng trabaho) ay ibinibigay pagkatapos ng kapaskuhan at bago ang simula ng susunod na kapaskuhan, sa pagitan ng Oktubre 1 at Abril 30.

Ang mga nakuhang taunang araw ng pagliban ay dapat manatiling libre, hindi ito pwede kunin bilang pera. Dapat kang kumuha ng hindi bababa sa 18 na mga day off sa bawat taon sa panahon ng holiday. Kung gusto mong ipunin ang natitirang araw ng iyong mga holiday at kunin lamang ito maya-maya sa susunod na taon, halimbawa, maaari niyong pagkasunduan ito ng iyong employer. Ang kasanayang ito ay kilala bilang carried-over holiday.

## Mga responsibilidad ng employer

Ang employer ay dapat magtabi ng rekord ng mga taunang holiday ng mga empleyado at carried-over na mga holiday pati na rin ang mga sahod sa holiday at kompensasyon sa holiday ay tinukoy base sa Annual Holidays Act.

Ang taunang mga rekord sa holiday ay dapat magpakita ng panahong itinagal at mga petsa ng taunang mga holiday, ang halaga ng sahod at kompensasyon sa holiday, at mga batayan kung paano sila tinukoy. Ikaw ay may karapatang makatanggap ng kopya ng iyong taunang mga rekord ng holiday mula sa iyong employer.

## Sahod sa holiday at kompensasyon

### Mga empleyado na may buwanang sahod

Ang empleyado na may buwanang sahod ay may karapatang tumanggap ng kanilang normal na sahod pati sa kanilang taunang pagliban.

### Mga empleyado sa isang oras-oras o batay sa proyekto na sahod

Ang holiday na kabayaran ng oras-oras at kontratang mga empleyado ay maaaring magkaiba sa iba't ibang kolektibong kasunduan.

Gayunpaman, ang taunang sahod sa holiday ay palaging 9% ng sahod na binabayaran sa taon ng holiday credit sa isang relasyon sa trabaho na mas mababa sa isang taon at 11.5% sa isang relasyon sa trabaho na higit sa isang taon. Halimbawa, sa sektor ng konstruksiyon, ang holiday na sahod ay 18.5%. Kasama rin dito ang isang holiday bonus.



## Kompensasyon sa holiday

Kung nagtatrabaho ka ng part-time at hindi nakakaipon ng mga taunang holiday, o kung ang iyong relasyon sa patatrabaho ay nagwakas bago ka nakakakuha ng taunang holiday, ikaw ay may karapatan sa isang pinansyal na kompensasyon sa holiday. Ito ay 9% sa isang relasyon sa pagtatrabaho na tumatagal ng mas mababa sa isang taon at 11.5% sa isang relasyon sa pagtatrabaho na tumatagal ng higit sa isang taon. Ang taunang kompensasyon sa holiday ay binabayaran sa pagtatapos ng iyong relasyon sa patatrabaho o sa pinakahuli sa katapusan ng panahon ng holiday.

## Holiday

Ang ilang mga kolektibong kasunduan ay sumang-ayon din sa isang holiday bonus (pagbabalik mula sa pera ng holiday), na karaniwang 50% ng holiday na sahod. Ang holiday bonus na ito ay binabayaran bilang karagdagan sa taunang sahod sa holiday.

## Mga responsibilidad ng employer

Kapag nagbabayad ng sahod sa holiday o kompensasyon sa holiday, obligado ang employer na magbigay sa iyo ng isang pahayag na dapat magpahiwatig ng halaga ng sahod sa holiday o kompensasyon sa holiday at ang batayan kung saan ito natukoy.

### Mahalagang tandaan

Ang bawat empleyado ay may karapatan sa taunang holiday at sahod sa holiday.

## Pangangalaga ng kalusugan sa trabaho at insurance sa aksidente

Ang empleyado ay may karapatan sa hindi bababa sa ayon sa batas na pang-iwas sa pangangalaga sa kalusugan ng trabaho.

Kung ninanais, maaari ring isama ng employer ang mga serbisyong medikal sa kasunduan sa pangangalaga sa kalusugan ng trabaho, na nangangahulugan na maaari kang pumunta sa isang doktor sa pamamagitan ng pangangalaga sa kalusugan sa trabaho kung kinakailangan. Sa kasong ito, maaari ka ring makakuha ng medical certificate sa pamamagitan ng pangangalaga sa kalusugan ng trabaho kung ikaw ay may sakit.

## Mga responsibilidad ng employer

Dapat isaayos ng employer ang pangangalaga sa kalusugan ng trabaho para sa lahat ng mga empleyado anuman ang bilang ng mga empleyado, ang kalidad ng trabaho na dapat tapusin at ang kontrata ng pagtatrabaho o ang oras ng trabaho.

Ang isang nakasulat na kasunduan sa pangangalaga sa kalusugan ng trabaho ay dapat na makita ng mga empleyado. Ang kasunduan ay magpapakita kung saan nasaayos ang pangangalaga sa kalusugan ng trabaho at kung paano kontakin ang pangangalaga sa kalusugan ng trabaho.

Sa mga sektor kung saan may partikular na panganib ng sakit, mayroong mga sapilitang eksaminasyon sa kalusugan kung saan ang employer ang dapat gumabay sa iyo.

## Insurance sa aksidente sa trabaho at sakit sa trabaho

Ang mga employer ay dapat kumuha ng insurance sa aksidente sa trabaho at pagkakasakit sa trabaho para sa kanilang mga empleyado. Ang insurance sa aksidente ay binabayaran ang mga gastos at nawalang kita na sanhi ng aksidente sa trabaho at pagkakasakit sa trabaho. Dapat na maibigay sa empleyado ang impormasyon tungkol sa isang kompanya ng seguro sa pamamagitan ng pasulat alinman sa kontrata sa pagtatrabaho o pahayag ng mga tuntunin ng pagtatrabaho.

### Sa pangyayari ng aksidente

Kung sakaling ikaw ay makaranas ng aksidente sa trabaho, ipaalam agad sa iyong employer o sa iyong agarang superbisor. Bibigyan ka ng iyong employer o superbisor ng insurance certificate na magbibigay-daan na magpagamot ng iyong pinsala nang walang bayad, halimbawa sa isang health center o ospital. Kung wala kang dala na insurance certificate, ikaw mismo ang kailangang magbayad para sa paggamot at mga gamot. Sa kasong ito, ang mga gastos na iyong binayaran ay ibalik ng kompanya ng insurance batay sa mga resibo.

## Identification card at numero ng buwis

Kung nagtatrabaho ka sa isang site ng konstruksiyon, dapat kang magpakita ng larawan ng ID na natanggap mo mula sa iyong employer. Dapat isama sa personal ID ang iyong pangalan, pangalan ng employer at ang iyong numero ng buwis na inilagay sa rehistro ng pampublikong numero ng buwis. Ang numero ng buwis ay maaari ding gamitin sa ibang mga sektor, tulad ng mga shipyard.

## Saan ka kukuha ng numero ng buwis?

Nakatanggap ka ng numero ng buwis na may kaugnayan sa iyong card ng buwis. Kung nawala mo ang iyong card ng buwis, maaari mong hilingin ang iyong numero ng buwis mula sa tanggapan ng buwis.

Ang mga dayuhang empleyado ay karaniwang dapat mag-aplay para sa isang numero ng buwis mula sa tanggapan ng buwis.

## Pagwawakas ng trabaho

Kung mayroon kang fixed-term na kontrata sa pagtatrabaho, magtatapos ito sa oras na nakasaad sa kontrata sa pagtatrabaho. Ang isang kontrata sa pagtatrabaho na may bisa hanggang sa karagdang paunawa ay dapat na hiwalay na wakasan.

Maaaring wakasan ng employer o ng empleyado ang kontrata. Ang employer ay dapat may makatwirang dahilan para sa pagpapaalis. Hindi kailangang tukuyin ng empleyado ang anumang dahilan sa pagbibigay ng paunawa. Gayunpaman, ang dalawa ay dapat sumunod sa panahon ng paunawa na tinukoy sa kontrata sa pagtatrabaho.

Kung ang kontrata sa pagtatrabaho ay may kasamang panahon ng pagsubok sa simula ng pagtatrabaho at gusto mong wakasan ang relasyon sa pagtatrabaho sa panahon ng pagsubok, hindi mo kailangang sundin ang panahon ng paunawa, sa halip ay agad na magtatapos ang relasyon sa pagtatrabaho.

## Pangkalahatan

Pinagbabawalan ang employer na singilin ka ng anuman para makuha ang trabaho. May karapatan kang panatilihin ang iyong pasaporte at permit sa paninirahan sa iyong sariling pag-aari. Ang employer lang ang may karapatan na makita ang mga ito. Kung mayroon kang bank account sa Finland, hindi mo kailangang magbigay ng bank internet code o bank card sa anumang third party, kasama ang iyong employer.

Bilang isang dayuhan, mayroon kang parehong mga karapatan at obligasyon sa trabaho bilang isang Finn. Kung hindi maganda ang pakikitungo sa iyo sa lugar ng trabaho o binabayaran ng mas mababang sahod dahil ikaw ay isang dayuhan, ang employer ay maaaring nagkasala ng diskriminasyon na ipinagbabawal ng batas. Maaaring isa rin itong krimen.

Tinitiyak ng awtoridad sa kaligtasan at kalusugan sa trabaho na ang bawat isa ay may ayon sa batas na mga tuntunin ng trabaho at mga kondisyon sa pagtatrabaho sa lugar ng trabaho. Sinusubaybayan din ng awtoridad sa kaligtasan at kalusugan sa trabaho na walang sinuman ang nadidiskrimina sa lugar ng trabaho. Ang awtoridad sa kaligtasan at kalusugan sa trabaho ay nagbibigay ng payo at mga tagubilin sa mga bagay tulad ng oras ng pagtatrabaho at sahod ngunit hindi maaaring malutas ang mga hindi pagkakaunawaan o tumulong sa mga empleyado sa mga legal na paglilitis. Bilang karagdagan, ang awtoridad sa kaligtasan at kalusugan sa trabaho ay hindi maaaring humingi ng hindi nababayaran sahod para sa iyo.

May karapatan kang sumali sa isang union ng manggagawa at sa pondo para sa kawalan ng trabaho. Matutulungan ka ng union ng manggagawa kung, halimbawa, hindi binabayaran ng iyong employer ang iyong sahod. Ang pondo para sa kawalan ng trabaho ay nagbibigay ng pang-araw-araw na allowance kung ikaw ay mawawalan ng trabaho.

## Serbisyo sa telepono ng mga awtoridad sa kaligtasan at kalusugan sa trabaho

Ang serbisyo sa telepono ng mga awtoridad sa kaligtasan at kalusugan sa trabaho ay magagamit sa + 358 295 016 620. Kahit sino ay maaaring tumawag para humingi ng payo. Hindi mo kailangang ibunyag ang iyong pangalan.

Higit pang impormasyon sa serbisyo ng telepono: [www.tyosuojelu.fi/telephone-service](http://www.tyosuojelu.fi/telephone-service)

## Victim Support Finland RIKU (Suporta sa Biktima ng Finland RIKU)

Ang Victim Support Finland (Suporta sa Biktima ng Finland) ay nagbibigay ng suporta at payo sa mga biktima ng krimen, kanilang mga pamilya at mga saksi. Ang isang espesyal na serbisyo ng suporta ay pinapatakbo ng Victim Support Finland (Suporta sa Biktima ng Finland), na ang mga empleyado ay dalubhasa sa pagbibigay ng payo at tulong sa mga biktima ng human trafficking at mga kaugnay na krimen nito. Maaari kang maging kustomer anuman ang kanilang kasarian, lugar ng paninirahan o nasyonalidad, at maaari mo silang kontakin sa iyong sariling wika. Kung kinakailangan, ang mga serbisyo ng isang maaasahang interpreter ay maaaring gamitin.

Maaari mong kontakin ang espesyal na serbisyo ng suporta sa pamamagitan ng:

- email: [help@riku.fi](mailto:help@riku.fi) (ang mga mail ay sasagutin sa loob ng tatlong araw)
- telepono (pwede din SMS or Whatsapp):  
+358 40 632 9293

Website ng Victim Support Finland (Suporta sa Biktima ng Finland): [www.riku.fi/en](http://www.riku.fi/en)



## Pambansang sistema ng tulong para sa mga biktima ng trafficking

*Ikaw ba o ang iyong pamilya ay nabantaan? Nagbayad ka ba ng maraming pera para sa iyong trabaho? May humahadlang ba sa iyong paggalaw? May nagpipilit ba sa iyo na gawin ang isang bagay na ayaw mong gawin? Naiwan ka bang walang bayad, ngunit wala kang magagawa tungkol dito? Bawal ka bang makipag-usap sa sinuman? Ikaw ba ay isang biktima ng human trafficking?*

Maaari mong kontakin ang sistema ng tulong para sa mga biktima ng human trafficking nang kumpidensyal, nang hindi ibinubunyag ang iyong pangalan o kinaroroonan. Ang mga sistema ng tulong ay nagbibigay ng mga serbisyo sa Finnish, Swedish at Ingles. Maaaring ayusin ang interpretasyon para sa iba pang mga wika.

- Telepono: +358 295 463 177 (24oras)
- Email: ihmiskauppa.auttamisjarjestelma@migri.fi

## Karagdagang impormasyon

Ang publikasyong ito ay naglalaman ng buod na impormasyon para sa mga dayuhang empleyado para sa mga pangunahing prinsipyo ng pagtatrabaho sa Finland. Ang publikasyon ay hindi kumpleto, higit pang impormasyon ang maaaring makuha mula sa mga mapagkukunan sa ibaba.

### Website ng Occupational Safety and Health Administration (Administrasyon sa Kaligtasan at Kalusugan sa Trabaho ng Finland) Tyosuojelu.fi



- [www.tyosuojelu.fi/web/en](http://www.tyosuojelu.fi/web/en)  
(kabilang ang mga tuntunin at kondisyon ng trabaho at mga kondisyon sa pagtatrabaho)

### Mga permit sa paninirahan

- Serbisyo sa Imigrasyon ng Finnish:  
[www.migri.fi/en/permits-and-citizenship](http://www.migri.fi/en/permits-and-citizenship)



### Numero ng buwis

- [www.vero.fi/taxnumber](http://www.vero.fi/taxnumber)



### Mga pagsasalin ng mga gawa at utos ng Finnish

- [www.finlex.fi/en/laki](http://www.finlex.fi/en/laki)



### Mga kolektibong kasunduan sa Finnish

- [www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto](http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto)



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety  
and Health Administration in Finland