

# Finlandiyada chet elik xodim sifatida

Finlandiya 5/2021 OSH administratsiyasi nashrlari



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety  
and Health Administration in Finland

Chet ellik xodimlarning ishlash va ma'lumot to'plash huquqi.....	3
Ishga joylashish shartlari .....	5
Ish soatlari va ish vaqti yozuvlari .....	6
Dam olish davrlari .....	7
Ish vaqtdan tashqari ishlash .....	7
To'lov va to'lov varaqalari .....	8
Ish haqini oshiradigan nafaqa va kompensatsiyalar .....	10
Yillik ta'tillar .....	11
Ta'til uchun to'lov va kompensatsiya .....	12
Mehnat muhofazasi va baxtsiz hodisadan sug'urta .....	14
Identifikatsiya kartasi va soliq raqami .....	15
Mehnat shartnomasining bekor qilinishi ....	16
Umumiy.....	16
Qo'shimcha ma'lumot .....	19

Finlandiyada chet ellik xodim sifatida  
Noshir: Finlandiya OSH administratsiyasi, 2023  
Muqova rasmi muallifi Shutterstock

Publications of the OSH Administration in Finland  
5uzb/2021 (updated 5/2023)  
ISBN: 978-952-479-354-4 (stapled)  
ISBN: 978-952-479-355-1 (PDF)  
ISSN: 2737-0879 (online publication)

# Chet ellik xodimlarning ishlash va ma'lumot to'plash huquqi

## YI fuqarolari\* va yashash huquqining ro'yxatga olinishi

Agar YI fuqarosi bo'lsangiz, Finlandiyada maxsus ruxsatsiz ishlashingiz mumkin. Biroq Finlandiyada uch oydan ortiq qoladigan bo'lsangiz, Finlandiya immigratsiya xizmatida yashash joyingizni ro'yxatdan o'tkazishingiz kerak. Bundan Shimoliy Yevropa fuqarolari mustasno, ular Elektron va aholi ma'lumotlari xizmatlari agentligida ro'yxatga olinadi.

\* Bu Islandiya, Lixtenshteyn, Norvegiya va Shveysariya fuqarolariga ham tatbiq qilinadi.

## YI fuqarosi bo'lmaganlar

Agar Finlandiya yoki YI fuqarosi bo'lmasangiz, bir qancha istisnolar bilan ishlashga ruxsat beradigan yashash uchun ruxsatnoma olishingiz kerak. Masalan, mavsumiy ish sertifikatini yoki mavsumiy ish vizasi bilan maksimal 90 kun ishlash mumkin.

Agar yashash uchun ruxsatnomangiz bo'lsa, ishlash huquqini yashash uchun ruxsatnoma kartasidan topish mumkin. Biroq Kela kartasi, haydovchilik guvohnomasi, soliq kartasi yoki A1 sertifikatini ishlash huquqini beradigan hujjatlar emas.

Sizning yashash uchun ruxsatnomangiz avtomatik ishlash huquqini ham o'z ichiga oladi (masalan, doimiy yashash uchun ruxsatnoma yoki oilaviy munosabatlarga asosan yashash uchun ruxsatnoma). Yashash uchun ruxsatnomangiz muayyan ish beruvchi yoki sanoatga xos bo'lishi mumkin, bunday holatda faqat belgilangan ish beruvchi yoki ruxsatda belgilangan sanoatda ishlashingiz mumkin.

Talabning yashash uchun ruxsatnomasi bilan ishlash uchun huquqingiz cheklangan.

## Boshpana izlovchilar

Agar boshpana izlovchi bo'lsangiz yoki rasmiy sayohat hujjatiga ega bo'lsangiz, arizangiz topshirilgandan boshlab uch oy o'tgandan keyin boshpana arizasiga asosan Finlandiyada ishlashingiz mumkin. Agar mamlakatga biror rasmiy sayohat hujjatisiz kelsangiz, boshpana arizasi topshirganingizdan keyin olti oy o'tib ishlash huquqiga ega bo'lasiz.

Boshpana izlovchining ishlash huquqi, uni bekor qilish va ishlash huquqi haqida ko'proq ma'lumot uchun Finlandiya immigratsiya xizmati [www.migri.fi/en](http://www.migri.fi/en) veb saytiga kiring.

## Xodimning majburiyatlari

Ish beruvchi xodimning rasmiy sayohat hujjati yoki yashash uchun ruxsatnoma kartasidan chet ellik xodimning yashash uchun ruxsatnomasi bor yoki unga kerak emasligini aniqlashi kerak.

Ish beruvchi chet ellik xozimning ishlash huquqi bo'yicha ma'lumotlarini mehnat shartnomasi bekor qilingandan keyin to'rt yil saqlashi kerak. Shu sababdan ish beruvchi yashash uchun ruxsatnomani ko'rish va nusxa olish uchun so'rash majburiyatiga ega.

## Ishga joylashish shartlari

### Mehnat shartnomasi

Mehnat shartnomasi yozma yoki og'zaki tartibda tuzilishi mumkin. Amalda ikki tomonning huquqiy himoyasi va tushunmovchiliklarning oldini olish uchun yozma mehnat shartnomasini tuzish eng oqilona yechim bo'ladi. Agar og'zaki bitim tuzayotgan bo'lsangiz, kamida bir oy ichida ish beruvchi ishga joylashish shartlarini yozma shaklda taqdim etishi kerak.

Yozma mehnat shartnomasi yoki ishga joylashish shartlari kamida quyidagilarni ko'rsatishi kerak:

- ish beruvchi va xodimning yashash joyi yoki ish joyi
- ishni boshlash sanasi
- o'zgarmas muddatdagi shartnoma davomiyligi va o'zgarmas muddatdagi shartnoma asosi
- sinov muddatining davomiyligi (agar sinov muddati kelishilgan bo'lsa)
- ish bajariladigan joy; agar o'zgarmas ish joyi bo'lsa, xodim turli ish joylarida ishlash tamoyillarining izohi
- xodimning asosiy xizmat vazifasi
- ishga tatbiq qilinadigan jamoa shartnomasi
- ish haqi va ish haqini to'lash davrini aniqlash asoslari
- ko'rib chiqiladigan ish soatlari va agar ish beruvchi o'zgaruvchan ish soatiga kelishgan bo'lsa (masalan, haftasiga 10-30 soat) ish beruvchi ish soatlar amalda qanday o'zgarishining izohini taqdim etishi kerak.
- yillik dam olishni aniqlash tartibi
- bildirishnoma muddati yoki uni aniqlash asoslari.

\* Jamoa shartnomasi ish beruvchilar va xodimlarning tashkilotlari tomonidan tuzilgan shartnoma bo'lib, masalan, shartnoma doirasida ish vaqti va ish haqini belgilaydi.

# Ish soatlari va ish vaqti qaydlari

## Kunlik va haftalik ish soati

Odatiy ish soati kuniga maksimal 8 soat va haftasiga 40 soat. Ayrim ishlarda (restoran, transport, parvarishlash muassasalari va h.k.) muddatga asoslangan ish tartibiga muvofiq ish soatlari kelishib olinishi mumkin. Bunday holatlarda ish vaqtiga oid qonunda belgilangan odatiy ish soatlari ikki haftalik muddatda 80 soat yoki uch haftalik muddatda 120 soat bo'ladi. Restoran sohasida oddiy ish soati uch haftalik muddatda maksimal 112,5 soat.

Amaldagi jamoat shartnomasidan sohadagi ish soatlari bo'yicha batafsil nizomlarni ko'rib chiqing.

Ish vaqti o'rtacha sifatida belgilanishi mumkin, bu kunlik va haftalik ish soatlari ish vaqtdan tashqari ishlashni jamlamasdan farq qilishini bildiradi. Agar ish joyida bunday ish vaqti tizimi mavjud bo'lsa, ish beruvchi xodimlariga xabar berishi kerak. Bunday holatda ish beruvchi oldindan ish soatlarini barqarorlashtirish uchun rejani tayyorlashi kerak. Reja bu qancha muddat amalda bo'lishi va xodimning haftalik ish soati qanday bo'lishini ko'rsatishi kerak. Rejalashtirilgan davr oxirida ish soatlari odatiy ish soatlariga – odatda haftasiga 40 soatga teng bo'lishi kerak. Agar ish vaqti muvozanatlanmasa, ish vaqtdan tashqari ishlash uchun kompensatsiya olishingiz kerak.

## Ish vaqti yozuvlari va to'lash

Ish beruvchi xodimning ish soati va unga to'langan ish haqlari yozuvlarini yuritishi kerak. Ish beruvchidan ish vaqti yozuvlaringizning nusxasini olish huquqingiz bor. Siz ham ishlagan ish vaqtingiz hisobini yuritishingiz kerak. Smenalarning boshlanish va tugash vaqtlarini ham yozib borishni unutmang.

# Dam olish davrlari

## Kunlik tanaffus

Sakkiz soat davom etadigan ish kunida sizga to'lov qilinmaydigan kamida 30 daqiqalik tanaffus olishingiz, tanaffus vaqtida ish joyingizni tark etishingiz mumkin.

Kunlik kofe-breklar jamoat shartnomasida kelishilgan bo'lishi mumkin, bunday holatda ular to'lov qilinadigan ish vaqti hisoblanadi.

## Kunlik bo'sh vaqt

Ish vaqtining tugashi va boshlanish vaqti orasida 11 soatlik uzluksiz bo'sh vaqt talab qilinadi. Ayrim holatlarda bo'sh vaqt qisqaroq bo'lishi mumkin.

## Haftalik bo'sh vaqt

Qoida tariqasida haftasiga bir marta kamida 35 soatlik uzluksiz dam olish muddatini olishingiz mumkin. Imkoni bo'lsa, haftalik dam olish muddati yakshanba bilan bog'liq tarzda belgilanishi kerak.

# Ish vaqtdan tashqari ishlash

Ish vaqtiga oid qonunga muvofiq ish vaqtdan tashqari ishlash har kuni 8 soat yoki haftasiga 40 soatdan oshib ketadigan ish soatlari. Ikki haftalik davrda ish vaqtdan tashqari ishlash 80 soatdan va uch haftalik davrda 120 soatdan oshadigan ish soatlari. Biroq ish vaqtdan tashqari ishlash kompensatsiyasi jamoat shartnomasida boshqacha kelishilgan bo'lishi mumkin. Amaldagi jamoat shartnomasida sohaning ish vaqtdan tashqari ishlash nizomlarini tekshiring.

## Ish soatlarining maksimal miqdori

Xodimning jami ish vaqti (oddiy va ish vaqtdan tashqari ishlash birgalikda) to'rt oylik muddatda haftasiga o'rtacha 48 soatdan oshmasligi kerak. Jamoat shartnomasida bu muddat bo'yicha turli nizomlar kelishib olingan bo'lishi mumkin.

Maksimal ish soati oshib ketmasligi uchun ish beruvchi xodimlarining ish vaqtini kuzatib borishi kerak.

## Ish vaqtdan tashqari ishlashga rozilik

Ish beruvchi har safar ish vaqtdan tashqari ishlashda xodimning ruxsatini olishi kerak. Boshqacha aytgancha, xodim mehnat shartnomasida ish vaqtdan tashqari ishlash uchun doimiy rozilik bera olmaydi.

## To'lov va to'lov varaqalari

### To'lov

Finlandiyada har doim ishingiz uchun haq olish huquqiga egasiz. Agar maktabda o'qimasangiz yoki TE ofisi sinov ishida ishlamasangiz, Finlandiyada to'lanmagan stajirovka yo'q. Finlandiyada qonunga muvofiq umumiy minimal ish haqida belgilanmagan, lekin ish haqi ko'rilyotgan sohaning jamoat shartnomasiga muvofiq aniqlanadi. Agar sohaning jamoat shartnomasi bo'lmasa, ishingiz uchun normal va oqilona ish haqi to'lanishi kerak.

Jamoat shartnomasida keltirilgan ish haqlari ish tavsifi va ishning ko'nikma talablariga muvofiq farq qilishi mumkin.

### Masalan, 2023-yilda

- tozalovchi xodimning minimal ish haqi sinov muddatidan keyin soatiga 11,73 yevro
- restoran sanoatida ishlaydigan oshpazning boshlang'ich ish haqi soatiga 11,38 yevro.
- qurilish sohasida yangi xodimlarning minimal ish haqi soatiga 14,45 yevro
- bog' dorchilik va qishloq xo'jaligi sohalarida soatlik ish haqi soatiga kamida 9,35 yevroni tashkil qiladi (+ bitta ish beruvchida jami 10 oy ishlaganingizda kamida 4% kasbiy ko'nikmalar bo'yicha nafaqa).

Ish haqlari muntazam oshib boradi. Har bir soha bo'yicha jamoat shartnomasidagi eng yangi ish haqi va maoshlarni Finlex [www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto](http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto) veb saytida tekshirishingiz mumkin.

### Kasallik uchun to'lov

Kasallik yoki ishlashingizga to'sqinlik qiladigan baxtsiz hodisada kasallik davomiyligiga qarab ish haqi olishingiz mumkin. Ish haqi kasallikning kamida bir kuni va kasallikning navbatdagi to'qqiz kuni uchun to'lab beriladi. Agar kasal bo'lsangiz, ish beruvchini zudlik bilan ogohlantiring. Ish beruvchi kasallik uchun tibbiy ma'lumotnoma ko'rsatishingizni talab qilishi mumkin. Jamoat shartnomalarida kasallik nafaqasini belgilash bo'yicha batafsilroq sohaga oid qoidalar mavjud.

### Ish haqi varaqasi

Ish beruvchi sizga ish haqi to'laganda ish haqi miqdori va uni aniqlash asoslari, masalan, ishlangan ish soatlari va soatlik ish haqi miqdori, shuningdek, ish vaqtdan tashqari ishlash yoki boshqa kompensatsiyalar miqdori ko'rsatilgan ish haqi varaqasini taqdim etishi kerak. Ish haqi varaqasi hisobiga asosan ish haqingiz to'g'ri hisoblanganini hisoblay olishingiz kerak.

# Ish haqini oshiradigan nafaqa va kompensatsiyalar

## Ish vaqtdan tashqari ishlash imtiyozi

Har kuni ish vaqtingiz 8 soatdan oshsa (= kunlik ish vaqtdan tashqari ishlash), ish haqingiz dastlabki 2 soat uchun 50% ga, keyingi soatlarda esa 100% ga oshirilishi kerak.

Har hafta ish vaqtingiz 40 soatdan oshsa (= haftalik ish vaqtdan tashqari ishlash), ish haqingiz dastlabki 8 soat uchun 50% ga, keyingi soatlarda esa 100% ga oshirilishi kerak. Kunlik ish vaqtdan tashqari ishlash haftalik ish vaqtdan tashqari ishlashga kiritilmaydi.

Ish vaqtdan tashqari ishlash kompensatsiyasi jamoat shartnomasida boshqacha kelishilgan bo'lishi mumkin. Amaldagi jamoat shartnomasidan sohangizdagi ish vaqtdan tashqari ishlash kompensatsiyalariga oid nizomlarni tekshiring.

Ayrim sohalarda ish davrlarda bajariladi. Bunday ishlarda haftalik yoki kunlik ish vaqtdan tashqari ishlash hisoblanmaydi va davr davomida ishlangan barcha soatlar qo'shiladi. Masalan, transport sohasi xodimlari ikki haftalik muddatlarda ishlaydi, unda 80 soatdan ortiq ishning dastlabki 12 soati uchun ish haqi 50% ga, qolgan qismi uchun ish haqi 100% ga oshiriladi. Restoran sohasida esa, xodimlar uch haftalik muddatlarda ishlaydi, bunda 120 soatdan ortiq ishning dastlabki 18 soati uchun ish haqi 50% ga, qolgan qismi uchun ish haqi 100% ga oshiriladi.

## Ish vaqtdan tashqari ishlashni dam olishga almashtirish

Siz ish beruvchingiz bilan qo'shimcha va ish vaqtdan tashqari ish haqini to'liq yoki qisman to'langan bo'sh vaqtga almashtirish to'g'risida kelishib olishingiz mumkin. Agar siz qo'shimcha ish haqi bo'sh vaqt shaklida to'lanishiga rozi bo'lsangiz, bo'sh vaqtingiz ish vaqtdan tashqari ishlash uchun haq bilan bir xil tarzda oshirilishi kerak. Masalan, bir soatlik 100% ish vaqtdan tashqari ishlash ikki soat bo'sh vaqtga teng.

## Yakshanba kompensatsiyasi

Yakshanba yoki cherkov bayramida ishlaydigan xodimga yakshanba kuni kompensatsiya sifatida kunlik ish haqining 100%i qo'shimcha to'lanishi kerak. Ish beruvchingiz bilan yakshanba ish kompensatsiyasini to'lanadigan bo'sh vaqtga almashtirishga kelishib olishingiz mumkin. Yakshanba kuni bir soat ishlasangiz, ikki soatlik dam olasiz. Agar yakshanbada ishlash ish vaqtdan tashqari ishlash hisoblansa, ish vaqtdan tashqari ishlaganlik uchun kompensatsiya ham olishingiz kerak. Bu jamoat shartnomasida boshqacha tartibda kelishilgan bo'lishi mumkin.

## Kechki va tungi imtiyozlar

Jamoat shartnomasiga muvofiq kechki va tungi ish uchun kompensatsiya olishingiz mumkin. Bunday nafaqatlar miqdori va hisoblanish usullari sohaga xos jamoat shartnomalarida berilishi mumkin. Masalan, agar siz restoran sohasida soat 18:00 dan keyin ishlasangiz, har bir kechki soat uchun to'lanadigan alohida kechki nafaqa olish huquqiga egasiz.

## Yillik bayramlar

### Jamlangan bayram kunlari

Qonunga muvofiq yillik pulli dam olishingiz mumkin. Siz dam olish kredit yilida, ya'ni kamida 14 kun yoki oyiga 35 soat ishlagan 1-apreldan 31-martgacha bo'lgan davrda dam olish kunlarini to'playsiz.

- Agar ta'til kredit yilining oxiriga kelib, mehnat munosabatlarining davomiyligi bir yildan kam bo'lgan uzluksiz davr bo'lsa, dam olish huquqi har bir to'liq dam olish kredit oyi uchun ikki ish kuni hisoblanadi.
- Agar mehnat munosabatlaringiz bir yildan ortiq uzluksiz davr bo'lsa, sizning dam olish huquqingiz har bir to'liq dam olish kredit oyi uchun 2,5 ish kunini tashkil qiladi.

## Ta'tillar

Ish beruvchi 2-maydan 30-sentabrgacha ta'til mavsumi davomida yozgi ta'til (24 hafta kuni) berishi kerak.

Qishki ta'til (24 hafta kunidan qolgan qismi) keyingi ta'til mavsumi boshlanishidan oldin 1-oktabr va 30-aprel oralig'ida berilishi kerak.

Olingan yillik dam olish kunlari bo'sh qoldirilishi kerak, ular pul shaklida olinmaydi. Ta'til davomida har yili kamida 18 kun dam olishingiz kerak. Agar ta'tilning qolgan qismini saqlab, masalan, ularni navbatdagi yilga olib o'tishni istasangiz, ish beruvchingiz bilan kelishib olishingiz kerak. Bu amaliyot olib o'tilgan ta'til sifatida ma'lum.

## Xodimning majburiyatlari

Ish beruvchi xodimning yillik ta'tillari va olib o'tilgan ta'tillari, shuningdek, Yillik ta'tillarga oid qonun asosida belgilanadigan ta'til to'lovlari va ta'til kompensatsiyasining hisobini yuritishi shart.

Yillik ta'til yozuvlari yillik ta'tillarning davomiyligi va sanalari, ta'til to'lovlari miqdori va kompensatsiya va ular qanday asosga ko'ra hisoblanishini ko'rsatishi kerak. Ish beruvchidan yillik ta'tillaringiz yozuvlari nusxasini olish huquqingiz bor.

## Ta'til uchun to'lov va kompensatsiya

### Oylik ish haqidagi xodimlar

Oylik ish haqi oladigan xodim yillik ta'tillari davomida odatiy oylik ish haqini olish huquqiga ega.

### Soatlik yoki loyihaga asoslangan ish haqidagi xodimlar

Soatlik va shartnomaga asosan ishlaydigan xodimlarning ta'til to'lovi jamoat shartnomalarida turlicha bo'lishi mumkin.

Biroq yillik ta'til to'lovi har doim bir yildan kam bo'lgan mehnat munosabatlarida ta'til kredit yilida to'lanadigan ish haqining 9% va bir yildan ortiq mehnat munosabatlarida 11,5% ni tashkil qiladi. Masalan, qurilish sohasida ta'til to'lovi 18,5%. Bu o'z ichiga ta'til bonusini ham oladi.

## Ta'til kompensatsiyasi

Agar yarim stavkada ishlasangiz va yillik ta'tillarni to'plamasangiz yoki mehnat munosabatlaringiz yillik ta'tilga chiqishingizdan oldin tugasa, siz ta'til uchun moliyaviy kompensatsiya olish huquqiga egasiz. Bu bir yildan kam davom etadigan mehnat munosabatlarida 9% va bir yildan ortiq davom etadigan mehnat munosabatlarida esa 11,5% ni tashkil qiladi. Yillik ta'til kompensatsiyasi mehnat munosabatlarining oxirida yoki ta'til davrining oxirida to'lab beriladi.

## Ta'til bonusi

Bir qancha jamoat shartnomalarida ta'til bonusi (ta'til pulidan qaytarish) yuzasidan ham kelishilgan, bu odatda ta'til to'lovining 50% ni tashkil qiladi. Bunday ta'til bonusi yillik ta'til to'loviga qo'shimcha to'lanadi.

## Xodimning majburiyatlari

Ta'til to'lovi yoki ta'til uchun kompensatsiya to'lashda ish beruvchi sizga ta'til to'lovi yoki ta'til uchun kompensatsiya miqdori va u qanday asosda belgilanganini ko'rsatishi kerak bo'lgan bayonotni taqdim etishga majbur.

### Qayd etish muhim

Har bir xodim yillik ta'til va ta'til to'lovini olish huquqiga ega.

## Mehnat muhofazasi va baxtsiz hodisadan sug'urta

Ish beruvchi kamida qonunda talab etilgan profilaktik mehnat muhofazasini taqdim etishi kerak.

Kerak bo'lsa, ish beruvchi mehnatni muhofaza qilish bo'yicha kelishuvga tibbiy xizmatlarni ham kiritishi mumkin, ya'ni zarur bo'lganda kasbiy tibbiy yordam orqali shifokorga murojaat qilishingiz mumkin. Bunday holatda kasal bo'lsangiz, mehnat muhofazasi parvarishi bo'yicha tibbiy sertifikat olishingiz mumkin.

### Xodimning majburiyatlari

Ish beruvchi ishchilar soni, bajariladigan ishlarning sifati va mehnat shartnomasi yoki ish vaqtidan qat'i nazar, barcha xodimlariga mehnat muhofazasi tibbiy yordamini ko'rsatishi shart.

Yozma mehnatni muhofaza qilish parvarishi kelishuvi xodimlar ko'rishi uchun mavjud bo'lishi kerak. Kelishuvda mehnatni muhofaza qilish qayerda tashkil etilgani va mehnatni muhofaza qilish tibbiy yordami bilan qanday bog'lanish kerakligi ko'rsatilgan.

Muayyan kasallik xavfi mavjud bo'lgan sohalarda ish beruvchi sizni ko'rsatishi kerak bo'lgan majburiy tibbiy ko'riklar mavjud.

### Kasbiy baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan sug'urta qilish

Ish beruvchilar xodimlarini baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan sug'urta qilishlari shart. Baxtsiz hodisalardan sug'urtalash ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa va kasb kasalligi natijasida kelib chiqqan xarajatlar va daromadlarni yo'qotishni qoplaydi. Sug'urta kompaniyasiga aloqador ma'lumot xodimga mehnat shartnomasi yoki ishga yollash shartlarining bayonotida yozma taqdim etilishi kerak.

## Baxtsiz hodisa sodir bo'lganda

Ishda baxtsiz hodisa yuz bersa, zudlik bilan ish beruvchi yoki bevosita rahbaringizga xabar bering. Ish beruvchingiz yoki rahbaringiz sizga sug'urta sertifikatini taqdim etadi, bu sizga jarohatingiz uchun sog'liqni saqlash markazi yoki shifoxonada bepul davolanish imkonini beradi. Agar sizda sug'urta sertifikati bo'lmasa, muolaja va dori-darmon uchun o'zingiz to'lov qilishingiz kerak. Bunday holatda siz qilgan xarajatlar to'lov hujjatlariga asosan sug'urta kompaniyasi tomonidan qaytarib beriladi.

## Identifikatsiya kartasi va soliq raqami

Agar qurilish obyektida ishlasangiz, ish beruvchingiz bergan rasmi IDni ko'rsatishingiz kerak. Shaxsiy ID karta ismingiz, ish beruvchi nomi va umumiy soliq raqami reyestriga kiritilgan soliq raqamini o'z ichiga olishi kerak. Soliq raqami, boshqa sohalarda, masalan, kemasozlik korxonalarida ishlatilishi mumkin.

### Soliq raqamini qayerdan olasiz?

Soliq raqamingizni soliq karta munosabati bilan olgansiz. Soliq kartasini yo'qotib qo'ysangiz, soliq idorasidan soliq raqamini so'rashingiz mumkin.

Chet ellik xodimlar soliq idorasidan soliq raqamini olishi kerak.



## Mehnat shartnomasining bekor qilinishi

Agar sizda o'zgarmas mehnat shartnomasi bo'lsa, u mehnat shartnomasida ko'rsatilgan vaqtda tugaydi. Mehnat shartnomasi alohida ogohlantirish alohida bekor qilinguncha yaroqli bo'ladi.

Shartnoma ish beruvchi yoki xodim tomonidan bekor qilinishi mumkin. Ish beruvchida bo'shatish uchun asosli sababi bo'lishi kerak. Xodim ogohlantirish berish uchun biror sababni ko'rsatishi shart emas. Biroq ikki tomon ham mehnat shartnomasida ko'rsatilgan ogohlantirish vaqtiga rioya qilishi kerak.

Agar mehnat shartnomasi ish boshlanishida sinov muddatini o'z ichiga olgan bo'lsa va siz sinov muddati davomida mehnat munosabatlarini to'xtatmoqchi bo'lsangiz, ogohlantirish muddatini kuzatishingiz shart emas, bunda mehnat munosabatlari darhol tugaydi.

## Umumiy

Ish beruvchi ish berganlik uchun sizdan hech qanday haq olishi mumkin emas. Pasportingiz va yashash uchun ruxsatnomangiz yoningizda bo'lishi kerak. Faqat ish beruvchi buni ko'rish huquqiga ega. Agar Finlandiyada bank hisobingiz bo'lsa, bank internet kodlari yoki bank kartasini har qanday uchinchi tomon, jumladan, ish beruvchiga berishingiz kerak emas.

Chet ellik sifatida finlandiyaliklar kabi huquq va majburiyatlaringiz mavjud. Agar chet ellik bo'lganingiz uchun ish joyida yaxshi munosabat qilinmasa yoki kamroq ish haqi to'lansa, ish beruvchi qonunda taqiqlangan kamsitish uchun javobgar bo'ladi. Bu jinoyat ham bo'lishi mumkin.

Mehnat xavfsizligi va uni muhofaza qilish bo'yicha organ har bir kishining ish joyida qonun bilan belgilangan mehnat shartlari va mehnat

sharoitlariga ega bo'lishini ta'minlaydi. Mehnat xavfsizligi va uni muhofaza qilish bo'yicha organ ish joyida hech kimning kamsitilmayotganini kuzatib boradi. Mehnat xavfsizligi va uni muhofaza qilish bo'yicha organ ish soatlari va to'lov bo'yicha masalalarda maslahat va ko'rsatmalar beradi, lekin nizolarni hal eta olmaydi yoki sud jarayonida xodimlarga yordam bera olmaydi. Shuningdek, mehnat xavfsizligi va uni muhofaza qilish bo'yicha organ nomingizdan to'lanmagan ish haqlarini talab qila olmaydi.

Siz kasaba uyushmalari va ishsizlikka qarshi fondga qo'shilish huquqiga egasiz. Agar ish beruvchingiz ish haqingizni to'lamasa, kasaba uyushmasi yordam berishi mumkin. Agar ishsiz bo'lsangiz, ishsizlikka qarshi fond kunlik nafaqa to'lashi mumkin.

### Mehnat xavfsizligi va uni muhofaza qilish bo'yicha organning telefon xizmati

Mehnat xavfsizligi va uni muhofaza qilish bo'yicha organning telefon xizmati **+ 358 295 016 620** raqamida mavjud. Har kim maslahat so'rab murojaat qilishi mumkin. Ismingizni oshkor qilishingiz shart emas.

Telefon xizmati haqida ko'proq ma'lumot: [www.tyosuojelu.fi/telephone-service](http://www.tyosuojelu.fi/telephone-service)

### Finlandiya RIKU jabrlanuvchilarni qo'llab-quvvatlash

Finlandiya jabrlanuvchilarni qo'llab-quvvatlash xizmati jinoyat jabrlanuvchilari, ularning oilalari va guvohlarga yordam va maslahat beradi. Finlandiyada jabrlanuvchilarni qo'llab-quvvatlash bo'yicha maxsus xizmat faoliyat yuritadi, uning xodimlari odam savdosi va u bilan bog'liq jinoyatlar qurbonlariga maslahat va yordam ko'rsatishga ixtisoslashgan. Siz jinsingiz, yashash joyingiz va millatingizdan qat'i nazar, mijoz bo'lishingiz va ular

bilan o'z ona tilingizda bog'lanishingiz mumkin. Zarur bo'lsa, ishonchli tarjimon xizmatidan foydalanish mumkin.

Maxsus qo'llab-quvvatlash xizmatiga quyidagilar orqali murojaat qilishingiz mumkin:

- e-mail: [help@riku.fi](mailto:help@riku.fi)  
(xatlarga uch kun ichida javob berishadi)
- telefon (SMS yoki Whatsapp):  
+358 40 632 9293

Finlandiya jabrlanuvchilarni qo'llab-quvvatlash xizmati veb sayti: [www.riku.fi/en](http://www.riku.fi/en)



## Odam savdosi jabrlanuvchilari uchun milliy yordam tizimi

*Siz va oilangizga qanday munosabat qilishdi? Ishingiz uchun ko'p haq to'ladingizmi? Kimdir harakatingizni cheklayaptimi? Kimdir siz istamagan ishni qilishga majburlayaptimi? Sizga haq to'lab berilmadi, lekin bunga qarshi hech narsa qilolmayapsizmi? Boshqalar bilan so'zlashingiz taqiqlanganmi? Odam savdosi qurbonimisiz?*

Siz odam savdosi jabrlanuvchilariga yordam berish tizimiga ismingiz va qayerda ekanligingizni oshkor qilmasdan, maxfiy tarzda murojaat qilishingiz mumkin. Yordam tizimi fin, shved va ingliz tilida xizmat ko'rsatadi. Boshqa tillarga tarjima ham tashkil qilinadi.

- Telefon: +358 295 463 177 (24 soat)
- E-mail: [ihmiskauppa.auttamisjarjestelma@migri.fi](mailto:ihmiskauppa.auttamisjarjestelma@migri.fi)

## Qo'shimcha ma'lumot

Ushbu nashr Finlandiyada ishlashning asosiy tamoyillari yuzasidan chet ellik xodimlarga umumiy ma'lumotdan iborat. Nashr to'liq emas, qo'shimcha ma'lumotni quyidagi manbalardan olishingiz mumkin.

### Finlandiya mehnat xavfsizligi va muhofazasi administratsiyasi veb sayti Tyosuojele.fi

- [www.tyosuojele.fi/web/en](http://www.tyosuojele.fi/web/en)  
(jumladan, mehnat shartlari va qoidalari va ish sharoitlari)



### Yashash uchun ruxsatnomalar

- Finlandiya immigratsiya xizmati: [www.migri.fi/en/permits-and-citizenship](http://www.migri.fi/en/permits-and-citizenship)



### Soliq raqami

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



### Finlandiya qonunlari va qarorlari tarjimalari

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



### Fin tilida jamoat shartnomalari

- [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