



在芬兰工作的外籍职工

目录

- ▶ 外籍职工的工作权和信息存储
- ▶ 主要雇佣条款和条件信息
- ▶ 工作时间和工作时数记录
- ▶ 休息时间
- ▶ 最低工资和工资单
- ▶ 加班
- ▶ 增量和增加工资补偿
- ▶ 年假
- ▶ 假期工资和薪酬
- ▶ 职业医疗和意外保险
- ▶ 贴有照片的证件和税号

外籍职工的工作权和信息存储

欧盟公民*

如果您是欧盟公民，您无需持有特别许可证即可在芬兰工作。但是，如果欧盟公民在芬兰的逗留时间超过三个月，则必须登记其住所信息。

欧盟公民居留权登记

您可以在当地派出所登记住所信息。已在登记处填写跨北欧移民表格 (Inter-Nordic Migration Form) 登记其住所信息的北欧国家公民则例外。

欧盟以外的公民

除了个别特殊情况外，如果您不是芬兰或欧盟公民，则需要通过办理居住证来取得工作权。居住证（或者您护照的标签）上将载有关于工作权的说明。您的Kela卡、驾驶证、税务证或A1证书（E101证书）等证件均不能授予工作权。

您的居住证可能会自动包含工作权（如永久居住证或因家庭原因而取得的居住证）。您的居住证可能只授权给了特定的用人单位或行业。在这种情况下，您只能为指定的用人单位或在指定行业工作。

如果您持有学生居住证，那么您的工作权会受到一定限制（学期内，每周只能平均工作25小时）。如果教育机构没有提供任何说明，则工作权将不会受到限制。

寻求庇护者

如果您是一名寻求庇护者并持有正式的旅行证件，您可以在提交了庇护申请的三个月后在芬兰工作。如果您进入我国且没有正式的旅行证件，则您在提交了庇护申请的六个月后才可拥有工作权。

在庇护申请得到依法处理之前，您的工作权将持续有效。如果您的庇护申请被拒绝并且您已提起上诉，那么在法院做出最终判决之前，您的工作权将持续有效。

用人单位的义务

用人单位有义务查看外籍职工的正式旅行证件或居留证，确认其持有员工居留证或无需居留证。此外，用人单位还应在雇佣关系终止后四年内留存有关外籍员工工作权的信息。因此，用人单位有义务要求查看和复制您的居留证。

*同样适用于冰岛、列支敦士登、挪威和瑞士的公民。

主要雇佣条款和条件信息

劳动合同

劳动合同可以书面或口头形式订立。在实践中，为了避免任何误解并确保双方的合法权益，劳动合同应始终以书面形式订立。如果您已经口头订立劳动合同，用人单位必须在第一个工资结算期结束前向您提供一份列明主要雇佣条款的书面声明。

书面劳动合同或声明必须包含：

- 用人单位和员工的住所或经营场所；
- 开始工作的日期；
- 固定期限劳动合同的时长和签订固定期限劳动合同的原因；
- 试用期时长（如果双方约定试用期）；
- 工作地点；如果没有固定的工作场所，需向员工解释不同工作地点的工作准则；
- 员工的主要职责；
- 适用于工作的集体协议*；
- 确定工资的依据和工资结算期；
- 正常工作时间；
- 确定年假的方式；
- 通知期限或确定通知期限的依据。

*集体协议是劳动力市场上的各个组织订立的协议，规定了最低雇佣条件。

工作时间和工作时数记录

每天和每周的工作时间

正常工作时间每天最多8小时，每周最多40小时。对于某些行业而言（餐饮业、交通运输业、养老院等），正常工作时间可设置为周期性的换班工作制。在这种情况下，根据《工作时间法案》（Working Hours Act）的规定，正常工作时间应为每两个星期80小时或每三个星期120小时。对于餐饮业而言，每三个星期的正常工作时间最多为111小时。

请查看适用于该行业的集体协议中有关工作时间的详细规定。

工作时数和工资记录

用人单位必须记录员工的工作时数和支付的工资。您有权要求用人单位提供工作时数记录的副本。

您自己也应该记录工作时数。请注意，您还需要记录下工作班次开始和结束的时间。

休息时间

每日休息

如果工作日超过六小时，您有权享有至少三十分
钟的休息；如果您在这段时间内离开工作场所，
则该休息时间将算作无薪休息。

集体协议约定的每日咖啡时间（如有）将包含在
带薪工时中。

每日休息时间

在大多数情况下，在上一个工作班次结束之后与
下一个工作班次开始之前，必须间隔11个小时
不间断的每日休息时间。在特定情况下，休息时
间可以缩短。

每周休息时间

根据有关规定，您每周必须有至少一次35个小
时不间断的每周休息时间。如果可能的话，每周
休息时间应与星期日连在一起。

最低工资和工资单

最低工资

在芬兰，您有权索取劳动报酬。目前，芬兰并未设置一般最低工资，但工资应根据行业的集体协议确定。如果该行业没有集体协议，您的工资必须达到通常的合理水平。

集体协议规定的工资会因员工的工作任务和职业技能要求而有所不同。例如，

在2015年

- 清洁工的最低工资标准为每小时9.83欧元。
- 在餐饮业，厨师的起薪为每小时10.04欧元。
- 建筑行业新员工的最低工资标准为每小时9.83欧元。
- 在园艺和养殖业的每小时工资至少为8.44欧元。

如需查看Finlex每个行业集体协议的有效工资，请访问www.finlex.fi。

病假工资

您有权自生病开始之日以及之后的九天领取病假工资。有关各行业病假工资的确定标准，请参阅相关集体协议。

工资计算

在支付工资时，用人单位必须发放一张工资结算单，标明工资金额和确定依据，例如您的工作时数、小时工资、独立的加班工资说明或其他薪酬。根据该工资单，您应该能够准确计算出自己的工资。

加班

根据《工作时间法案》(Working Hours Act)的规定，超过每天8小时或每周40小时的工作时间即为加班。如果是采取周期性的换班工作制，则每两周工作超过80小时即为加班，每三周工作超过120小时即为加班。然而，各行业集体协议中有关加班的规定可能会有所不同。请查看适用于您所在行业的集体协议中有关加班的规定。

加班的最长时间和对此的同意

在每个日历年内，用人单位不得要求您加班超过250小时。此外，您的工作单位的当地协议可能会规定不超过80个小时的加班时长。在这种情况下，每年加班的最长时间应为330小时。

当地协议必须在超过加班时限之前以书面形式订立，同时必须指明适用的人员对象，并约定额外加班量。

用人单位的义务

用人单位必须实时监测应计加班时长，确保其不超过规定的最高限额。

同意加班

每次加班前，您的用人单位都必须征得您的同意。这也就是说，劳动合同中不可规定员工必须总是同意加班。

增量和增加工资补偿

加班费

超过每天正常8小时工作时间之外的前2个小时的加班工资需增加50%，随后的加班工资需增加100%。

超过每周正常40小时工作时间（不包括每天的加班时间）之外的前8个小时的加班工资需增加50%，随后的加班工资需增加100%。

如果采取每两周周期性的换班工作制，超过每两周正常80小时工作时间之外的前12个小时的加班工资需增加50%，随后的加班工资需增加100%。

如果采取每三周周期性的换班工作制，超过每两周正常120小时工作时间之外的前18个小时的加班工资需增加50%，随后的加班工资需增加100%。

然而，各行业集体协议中约定的加班工资可能会有所不同。请查看适用于您所在行业的集体协议中有关加班工资的规定。

将加班工资转换为带薪休假

您可以与用人单位商量将额外的工作和加班工资全部或部分地转换为带薪休假。分配给加班的空闲时间将根据适用于加班报酬的增量百分率来确定。

周日工资

星期日或宗教节日期间的应付劳动工资应在固定工资的基础上增加100%。周日工资不能转换为带薪休假。集体协议中有关这一点的规定可能会有所不同。

傍晚和夜间工作津贴

按照集体协议的规定，您或许还有权领取傍晚和夜间工作的津贴。各个行业的集体协议会规定此类津贴的金额和计算方法。

年假

应计节假日

在一个假期信用年度（即上一年4月1日至次年3月31日）内，员工在所有日历月的累计假期时长应至少为14天或35个小时。

如果在假期信用年度结束时，您的持续工作时间不到一年，那么您有权在一个假期信用年度内的每个日历月里休息两个工作日。

如果您的持续工作时间超过一年，那么您有权在一个假期信用年度内的每个日历月里休息两个半工作日。

休假

在5月2日至9月30日之间的假日季节，用人单位必须批准您休暑假（24个工作日）。

寒假（超过24个工作日之外的部分）应在当前假日季节结束后和下一个假期季节开始前（即10月1日和4月30日之间）予以批准。

累积的年假必须以休假方式执行，不得以现金支付。

用人单位的义务

用人单位必须记录员工的年假、结转假期以及根据《年假法案》（Annual Holidays Act）确定的假期工资和假期薪酬。年假记录必须显示年假的时长和日期、假期工资和薪酬金额以及确定假期工资和薪酬的依据。

假期工资和薪酬

领取月薪的员工

领取月薪的员工有权休带薪年假。

领取时薪或计件工资的员工

领取时薪或计件工资的员工假期工资金额以特定行业的集体协议规定为准。

假期薪酬

《年假法案》(Annual Holidays Act) 也对假期薪酬进行了规定 (如果雇佣关系不满一年, 假期薪酬百分比为9%; 如果雇佣关系超过一年, 假期薪酬百分比为11.5%)。假期薪酬将在您的雇佣关系终止时或者做兼职工作时支付。各行业集体协议中的假期薪酬百分比可能会有所不同 (例如, 在建筑行业中, 假期薪酬百分比为18.5%)。

假期奖金

一些集体协议还规定了假期奖金 (假期结束工资)。在大多数情况下, 假期奖金是假期薪酬的50%。

用人单位的义务

支付假期工资或假期薪酬时, 用人单位有义务为员工提供一份声明, 标明假期工资或假期薪酬的金额以及确定依据。

一般条款

每位员工均有权休假和享有带薪休假。

职业医疗和意外保险

员工的权利

员工有权至少投保法定的职业医疗保险。职业医疗保险合同也可包括医疗服务。

用人单位的义务

无论员工人数多少、工作质量如何、劳动合同有何规定或者工作时间长短，用人单位必须安排所有员工投保职业医疗保险。

用人单位必须与服务供应商签订一份书面医疗保险合同，并将其与工作场所调查放在一起供所有员工查看。

对于有疾病风险的特定行业，用人单位有义务安排员工接受强制性健康检查。

意外保险

用人单位必须从员工自己选择的意外保险公司为员工购买法定意外保险。意外保险能够赔偿员工因事故和职业病而产生的费用和收入损失。有关意外保险公司的详细资料必须放置在工作场所，供员工查看。

如果发生事故

如果您在工作中受伤，应立即通知您的用人单位或您的直接上级。他们会为您提供保险凭证，这样您就可以在医疗中心或医院接受免费治疗。如果您没有保险凭证，您只能自费支付治疗费和药费。在此情况下，保险公司将凭收据对您进行赔偿。

贴有照片的证件和税号

如果您在工地上工作，您必须将用人单位发放的贴有照片的证件佩戴在显眼的位置。贴有照片的证件上必须写有您的姓名、用人单位名称和与公共税号登记簿一致的税号。

如何获取税号？

您所领取的税卡上写有您的税号。如果您的税卡丢失，您可以向税务机关咨询税号。

外籍员工必须前往税务机关查看其税号。

更多信息：

如需了解有关雇佣条款和条件以及工作条件的信息，请访问

www.tyosuojelu.fi

集体协议：

www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto

《工作时间法案》 (Working Hours Act)、《劳动合同法案》 (Employment Contracts Act)、《集体协议法案》 (Collective Agreements Act)、《年假法案》 (Annual Holidays Act)、《外国人法案》 (Aliens Act) 和《职业卫生保健法法案》 (Occupational Health Care Act) 和《职业安全与健康法案》 (Occupational Safety and Health Act)。

www.finlex.fi

税号信息：

www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Veronumero

居留证信息：

<http://www.migri.fi/oleskeluluvat>

<http://www.poliisi.fi/luvat/ulkomaalaisluvat>

本出版物供外籍员工查看，同时概述了外籍员工在芬兰工作的基本准则。本文件内容尚不完整，请查阅上述资源了解详细信息。



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety
and Health Administration in Finland