



# În calitate de angajat străin în Finlanda

Romania

**Tyosuojelu.fi**

Website of the Occupational Safety  
and Health Administration in Finland

# Cuprins

- ▶ Dreptul la muncă al unui angajat străin și păstrarea informațiilor
- ▶ Informații privind principalii termeni și condiții de angajare
- ▶ Timpul de muncă și consemnarea orelor lucrate
- ▶ Perioadele de repaus
- ▶ Salariul minim și fluturașii de salariu
- ▶ Orele suplimentare
- ▶ Primele și bonusurile care măresc salariul
- ▶ Concediul de odihnă
- ▶ Plata concediului
- ▶ Medicina muncii și asigurarea în caz de accidente
- ▶ Documentul de identificare și codul de identificare fiscală

# Dreptul la muncă al unui angajat străin și păstrarea informațiilor

## Cetățeni UE\*

Dacă sunteți cetățean UE, puteți lucra în Finlanda fără un permis special. Totuși, chiar și cetățenii UE trebuie să își înregistreze reședința, dacă șederea lor în Finlanda durează mai mult de trei luni.

## Înregistrarea dreptului de ședere al unui cetățean UE

Vă puteți înregistra reședința la postul local de poliție. Excepție fac cetățenii țărilor nordice, care sunt înregistrați la registratură pe baza unui Formular de migrație inter-nordică.

## Cetățenii din afara UE

În afara câtorva cazuri excepționale, dacă nu sunteți cetățean finlandez sau din UE, aveți nevoie de un permis de ședere care să vă acorde dreptul de muncă. Dreptul de muncă este prevăzut în permisul de ședere (sau pe o etichetă din pașaportul dvs.). Cardul Kela, permisul de conducere, cardul fiscal sau certificatul A1 (certificatul E101) nu sunt, însă, documente care acordă dreptul de muncă.

Permisul dvs. de ședere poate include în mod automat dreptul de muncă (de exemplu un permis permanent de ședere sau un permis de ședere acordat din rațiuni familiale). Permisul dvs. de ședere poate să fi fost acordat automat pentru un anumit angajator sau sector, caz în care puteți lucra doar pentru angajatorul respectiv sau în sectorul specificat.

Dacă aveți un permis de ședere pentru studenți, dreptul dvs. de muncă este restricționat pe perioada școlară (în medie 25 ore pe săptămână). Dreptul de muncă nu este restricționat în perioadele când instituția de învățământ nu lucrează.

## Solicitanții de azil

Dacă sunteți solicitant de azil și aveți un document oficial de călătorie, puteți lucra în Finlanda după ce au trecut trei luni de la transmiterea solicitării de azil. Dacă ați intrat în țară fără un document oficial de călătorie, dreptul dvs. de muncă începe după ce au trecut șase luni de la depunerea solicitării de azil.

Dreptul dvs. de muncă continuă până ce solicitarea de azil a fost rezolvată în mod legal. Dacă vă este refuzată solicitarea de azil și contestați hotărârea, dreptul dvs. de muncă continuă până ce instanța emite hotărârea definitivă.

## Obligațiile angajatorului

Angajatorul este obligat să verifice documentul oficial de călătorie sau permisul de ședere pentru a se asigura că angajatul străin are un permis de ședere pentru angajați sau că nu este nevoie de permis. În plus, angajatorul are obligația de a păstra informațiile referitoare la dreptul de muncă al angajatului străin, timp de patru ani de la încetarea contractului de muncă. Din acest motiv, angajatorul este obligat să vă ceară să vadă permisul de ședere și să facă o copie după acesta.

\* Se aplică și cetățenilor din Islanda, Liechtenstein, Norvegia și Elveția.

# Informații privind principalii termeni și condiții de angajare

## Contractul de muncă

Contractul de muncă se poate încheia în scris sau verbal. În practică, pentru a evita orice neînțelegeri și a asigura drepturile legale ale ambelor părți, contractul de muncă trebuie să se încheie întotdeauna în scris. Dacă ați încheiat contractul de muncă pe cale verbală, angajatorul trebuie să vă dea o declarație scrisă privind principalii termeni ai contractului de muncă, cel târziu la încheierea primei perioade de plată.

Contractul de muncă sau declarația în formă scrisă trebuie să includă

- sediul sau punctul de lucru al angajatorului și al angajatului
- data începerii activității
- durata angajării pe perioadă determinată și justificarea încheierii unui astfel de contract
- durata perioadei de probă (dacă se stabilește o perioadă de probă)
- locul unde se va desfășura activitatea; dacă nu există un loc de muncă fix, o explicație a principiilor potrivit cărora angajatul va lucra în diferite locuri
- principalele îndatoriri ale angajatului
- contractul colectiv aplicabil activității\*
- bazele stabilirii salariului și perioada de plată
- programul normal de lucru
- modalitatea de stabilire a concediului de odihnă
- perioada de preaviz sau bazele stabilirii acesteia.

\* Contractul colectiv de muncă este un contract încheiat de organizațiile de pe piața muncii, prin care se definesc condițiile minime de angajare.

# Timpul de muncă și consemnarea orelor lucrate

## Numărul zilnic și săptămânal de ore de muncă

Programul normal de lucru este de maximum 8 ore pe zi și maximum 40 ore pe săptămână. În unele sectoare (industria restaurantelor, industria transporturilor, azile de bătrâni etc.), programul normal de lucru poate fi stabilit în funcție de o anumită perioadă. Într-o astfel de situație, programul normal de lucru, conform Legii privind programul de lucru, este fie de 80 ore pe o perioadă de două săptămâni, fie de 120 ore pe o perioadă de trei săptămâni. În industria restaurantelor, programul normal de lucru este de cel mult 111 ore pe trei săptămâni.

Verificați dispozițiile detaliate privind programul de lucru din contractul colectiv aplicabil la nivel de sector.

## Consemnarea orelor lucrate și a salariului

Angajatorul trebuie să păstreze evidența orelor lucrate de angajat și a salariului plătit acestuia. Aveți dreptul să primiți de la angajator o copie după evidența orelor lucrate.

Pe de altă parte și dvs. trebuie să păstrați evidența orelor lucrate. Nu uitați să consemnați orele de începere și de încheiere a turelor.

# Perioadele de repaus

## Pauza zilnică

În zilele în care lucrați mai mult de șase ore, aveți dreptul la o pauză de cel puțin treizeci minute, care este neplătită dacă sunteți liber să părăsiți locul de muncă în acest timp.

Pauzele zilnice de cafea pot să fi fost stabilite în contractul colectiv, caz în care sunt incluse în orele de lucru plătite.

## Perioada zilnică de repaus

În majoritatea cazurilor, trebuie să existe o perioadă zilnică de repaus, neîntreruptă, de 11 ore, între sfârșitul unei ture de lucru și începutul turei următoare. În anumite cazuri, perioada de repaus poate fi mai scurtă.

## Perioada săptămânală de repaus

Conform normei de bază, trebuie să aveți o perioadă săptămânală de repaus, neîntreruptă, de cel puțin 35 ore, o dată pe săptămână. Dacă este posibil, ea trebuie stabilită în legătură cu ziua de duminică.

# Salariul minim și fluturașii de salariu

## Salariul minim

În Finlanda, aveți întotdeauna dreptul să fiți plătit pentru activitatea desfășurată. În Finlanda nu există un salariu minim general, însă salariile sunt stabilite în funcție de contractul colectiv la nivel de sector. Dacă nu există un contract colectiv la nivel de sector, trebuie să fiți plătit cu un salariu uzual și rezonabil pentru activitatea dvs.

Salariile definite printr-un contract colectiv diferă în funcție de activitățile angajatului și de cerințele privind competențele sale profesionale.

De exemplu, în 2015

- Salariul minim pentru un angajat în domeniul curățeniei este de 9,83 EURO pe oră
- În industria restaurantelor, salariul de început pentru un bucătar este de 10,04 EURO pe oră
- Salariul minim pentru un angajat începător în sectorul construcțiilor este de 9,83 EURO pe oră
- În industria grădinăritului și a agriculturii, salariul orar este de cel puțin 8,44 EURO.

Pe Finlex puteți consulta salariile în vigoare conform contractului de muncă din fiecare sector: [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

## Concediul medical plătit

Aveți dreptul la concediu medical plătit pentru ziua în care vă îmbolnăviți și pentru următoarele nouă zile când sunteți bolnav. În contractele colective puteți găsi dispoziții specifice privind stabilirea concediului medical plătit.

## Calculul salariului

În ceea ce privește plata salariului, angajatorul trebuie să vă prezinte un calcul care indică suma de plată și bazele de stabilire a acesteia, de exemplu numărul de ore lucrate și salariul orar, precum și o evidență separată a eventualei remunerații pentru orele suplimentare și a altor sume. Pe baza fluturașului de salariu, ar trebui să puteți stabili și dvs. cât de corect v-a fost calculat salariul.



## Orele suplimentare

Conform Legii privind programul de lucru, orele de lucru care depășesc 8 ore pe zi sau 40 ore pe săptămână sunt considerate ore suplimentare. În cazul activității calculate pe bază de perioadă, orele suplimentare sunt cele care depășesc 80 ore în cazul perioadelor de două săptămâni, respectiv cele care depășesc 120 ore în cazul perioadelor de trei săptămâni. Cu toate acestea, contractul colectiv poate conține dispoziții diferite privind orele suplimentare. Consultați dispozițiile privind orele suplimentare în sectorul dvs. de activitate, astfel cum sunt prevăzute în contractul colectiv de muncă.

### Numărul maxim de ore suplimentare și stabilirea acestuia

Angajatorul nu vă poate cere să lucrați mai mult de 250 ore suplimentare în fiecare an calendaristic. Suplimentar față de aceasta, locul dvs. de muncă poate să fie stabilit la nivel local maxim 80 ore suplimentare, caz în care numărul maxim de ore suplimentare pe an este de 330 ore.

Acordul local trebuie încheiat în scris înainte de depășirea numărului limită de ore suplimentare și trebuie să prevadă cărei categorii de personal se aplică și numărul de ore suplimentare stabilite în plus.

### Obligațiile angajatorului

Angajatorul trebuie să monitorizeze în timp real acumularea orelor suplimentare, astfel încât să nu se depășească limitele maxime specificate.

### Consimțământul pentru ore suplimentare

Angajatorul trebuie să vă solicite de fiecare dată și pentru fiecare situație individuală consimțământul pentru orele suplimentare. Cu alte cuvinte, în contractul de muncă nu se poate acorda un consimțământ permanent pentru ore suplimentare.

# Primele și bonusurile care măresc salariul

## Plata orelor suplimentare

Salariul plătit pentru primele 2 ore de lucru care depășesc 8 ore pe zi va fi majorat cu 50%, iar pentru orele următoare, cu 100%.

Salariul plătit pentru primele 8 ore de lucru care depășesc 40 ore pe săptămână (aceasta nu include orele suplimentare zilnice) va fi majorat cu 50%, iar pentru orele următoare, cu 100%.

În cazul activității în funcție de perioadă, desfășurată în perioade de două săptămâni, salariul plătit pentru primele 12 ore de lucru care depășesc 80 de ore va fi majorat cu 50%, iar pentru restul orelor, cu 100%.

În cazul activității în funcție de perioadă, desfășurată în perioade de trei săptămâni, salariul plătit pentru primele 18 ore de lucru care depășesc 120 de ore va fi majorat cu 50%, iar pentru restul orelor, cu 100%.

Cu toate acestea, remunerația pentru ore suplimentare poate să fi fost stabilită în mod diferit în contractul colectiv de muncă. Consultați dispozițiile privind orele suplimentare valabile la nivelul sectorului dvs. de activitate, conform contractului colectiv aplicabil.

## Transformarea remunerației pentru ore suplimentare în zile libere

Puteți conveni cu angajatorul dvs. să transformați orele suplimentare și remunerația aferentă acestora în timp liber plătit, parțial sau integral. Timpul liber alocat pentru orele suplimentare se stabilește în conformitate cu procentele de majorare aplicabile remunerației pentru orele suplimentare

## Plata activităților desfășurate în ziua de duminică

Pentru activitățile desfășurate în ziua de duminică sau în cele de sărbători religioase, se plătește salariul normal plus 100%. Acesta nu se poate transforma în timp liber plătit. Aceste condiții pot să fi fost prevăzute în mod diferit în contractul colectiv.

## Sporurile pentru activitatea desfășurată seara și noaptea

De asemenea, puteți avea dreptul la sporuri pentru activitatea desfășurată seara și noaptea, conform contractului colectiv. Contractul colectiv încheiat la nivel de sector prevede cuantumul și metoda de calcul ale sporurilor.

## Concediul de odihnă

### Stabilirea concediului de odihnă

Numărul de zile din concediul de odihnă se cumulează pentru lunile calendaristice ale „anului de lucru” (adică pentru perioada cuprinsă între 1 aprilie și 31 martie) în care angajatul cumulează cel puțin 14 zile de lucru sau 35 ore lucrătoare.

Aveți dreptul la două zile lucrătoare de concediu pentru fiecare lună calendaristică întreagă din „anului de lucru”, dacă la sfârșitul „anului de lucru” sunteți angajat de mai puțin de un an, fără întrerupere.

Dacă durata angajării depășește un an, aveți dreptul la două zile lucrătoare și jumătate de concediu pentru fiecare lună calendaristică întreagă din „anului de lucru”.

### Luarea concediului

Trebuie să primiți o vacanță de vară (24 zile lucrătoare) în sezonul de vacanță 2 mai - 30 septembrie.

După sezonul de vacanță și înainte de începerea următorului, adică între 1 octombrie și 30 aprilie, se acordă o vacanță de iarnă (partea care depășește 24 zile lucrătoare).

**Concediul de odihnă plătit trebuie luat în mod obligatoriu; el nu poate fi transformat în bani.**

### Obligațiile angajatorului

Angajatorul trebuie să țină evidența concediului de odihnă și al celui reportat al angajatului, precum și a sumelor plătite pentru concediu, astfel cum au fost stabilite în baza Legii privind concediul de odihnă. Evidența privind concediul de odihnă trebuie să indice durata și datele acestuia, cuantumul și sumele plătite, precum și bazele de stabilire a lui.

## Plata concediului

### Angajații care primesc remunerația lunară

Un angajat a cărui remunerație a fost stabilită la nivel lunar are dreptul de a-și primi salariul pentru concediul de odihnă.

### Angajații care sunt remunerați pe oră sau la piesa lucrată

Suma plătită angajaților care sunt remunerați pe oră sau la piesa lucrată diferă în funcție de contractele colective la nivel de sector.

### Remunerația pentru concediu

Remunerația pentru concediu este stabilită tot în Legea privind concediul de odihnă (pentru relațiile de angajare mai mici de un an, 9%, iar pentru relațiile de angajare mai mari de un an, 11,5%). Aceasta se va plăti atunci când vă încetează contractul de muncă sau, de exemplu, dacă lucrați cu normă redusă. În funcție de contractele colective, procentul de remunerație pentru concediu poate fi diferit (de exemplu, în sectorul construcțiilor, este de 18,5%).

### Prima de concediu

În unele contracte colective este prevăzută și o primă de concediu (primă acordată la sfârșitul concediului), care, în majoritatea cazurilor, este de 50% din remunerația pentru concediu.

### Obligațiile angajatorului

Când acordă remunerația pentru concediu, angajatorul are obligația să vă furnizeze o declarație în care se indică suma remunerației pentru concediu și baza de stabilire a acesteia.

### Generalități

**Fiecare angajat are dreptul la concediu la remunerație pentru concediu.**

# Medicina muncii și asigurarea în caz de accidente

## Dreptul angajatului

Angajatul are dreptul cel puțin la serviciile de medicina muncii prevăzute prin lege. Contractul de servicii de medicina muncii poate include și servicii medicale.

## Obligațiile angajatorului

Indiferent de numărul de angajați, de calitatea activităților desfășurate și de contractul de muncă sau de numărul de ore de lucru, angajatorul trebuie să asigure servicii de medicina muncii pentru toți angajații săi.

Angajatorul trebuie să semneze un contract de servicii de medicina muncii, în formă scrisă, cu un furnizor de servicii, care trebuie să fie afișat pentru toți angajații, împreună cu evaluarea locului de muncă.

În sectoarele care implică un anumit risc de îmbolnăvire, angajatorul are obligația de a vă asigura examinări medicale obligatorii.

## Asigurarea pentru accidente

Angajatorul trebuie să ofere asigurare obligatorie în caz de accident pentru angajații săi, la o companie de asigurări la alegerea lui. Asigurarea în caz de accidente despăgubește pentru cheltuielile și pierderile de venituri provocate de accidente și afecțiunile profesionale. Detaliile privind compania de asigurări trebuie să fie afișate la locul de muncă, astfel încât să le vadă toți angajații.

## În caz de accidente

Dacă suferiți un accident la locul de muncă, informați-vă imediat angajatorul sau superiorul direct. Aceștia vă vor pune la dispoziție un certificat de asigurare în baza căruia vătămarea dvs. va fi tratată gratuit, la centrul de asistență medicală sau la spital, de exemplu. Dacă nu aveți acest certificat, va trebui să plătiți tratamentul și medicamentele. Într-o astfel de situație, compania de asigurări vă va despăgubi pentru toate costurile, pe baza facturilor.

## Documentul de identificare și codul de identificare fiscală

Dacă lucrați pe un șantier de construcții, trebuie să păstrați la vedere documentul de identificare furnizat de angajatorul dvs. Documentul de identificare trebuie să includă numele dvs., numele angajatorului și codul de identificare fiscală care figurează în registrul public cu codurile de identificare fiscală.

### Unde pot obține un cod de identificare fiscală?

Ați primit codul de identificare fiscală în asociere cu cardul fiscal. Dacă ați pierdut cardul fiscal, puteți obține codul de identificare fiscală de la agenția de administrare fiscală.

Angajații străini trebuie să își ridice codul de identificare fiscală de la agenția de administrare fiscală.

# INFORMAȚII SUPLIMENTARE:

Informațiile privind termenii și condițiile de angajare precum și condițiile de lucru sunt disponibile pe

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi)

Acorduri colective:

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

Legea privind programul de lucru, Legea privind contractele de muncă, Legea privind contractele colective, Legea privind concediul de odihnă, Legea privind cetățenii străini, Legea privind medicina muncii și Legea privind sănătatea și siguranța în muncă:

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

Informații privind codul de identificare fiscală:

[www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Veronumero](http://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Veronumero)

Informații privind permisele de ședere:

[www.migri.fi/oleskeluluvat](http://www.migri.fi/oleskeluluvat)

[www.poliisi.fi/luvat/ulkomaalaisluvat](http://www.poliisi.fi/luvat/ulkomaalaisluvat)

*Această publicație se adresează angajaților străini și include un rezumat al principiilor de bază referitoare la munca în Finlanda. Prezentarea nu este completă, sursele menționate mai sus putându-vă oferi mai multe informații.*



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety  
and Health Administration in Finland