



Иностранным работником в Финлянди

Työsuojelu.fi

Website of the Occupational Safety
and Health Administration in Finland

Содержание

- ▶ Право иностранного работника на выполнение работы и сохранение данных
- ▶ Разъяснение основных условий выполнения работы
- ▶ Рабочее время и учет рабочего времени
- ▶ Время отдыха
- ▶ Минимальная зарплата и расчет зарплаты
- ▶ Сверхурочная работа
- ▶ Доплаты к зарплате и компенсации
- ▶ Ежегодный оплачиваемый отпуск
- ▶ Отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск
- ▶ Медицинское обслуживание работников и страхование от несчастных случаев
- ▶ Идентификационная карточка и индивидуальный номер налогоплательщика

Право иностранного работника на выполнение работы и сохранение данных

Граждане ЕС*

Если вы являетесь гражданином ЕС, вы можете работать в Финляндии без особого на то разрешения. Тем не менее, гражданам ЕС следует регистрировать свое право на пребывание, если пребывание в стране превышает три месяца.

Регистрация своего права на пребывание для гражданина ЕС

Свое право на пребывание можно зарегистрировать с местным полицейским управлением. Исключение составляют граждане Скандинавских стран, которые проходят регистрацию своего права на пребывание в магистратуре, имея при себе межскандинавскую миграционную карту.

Неграждане ЕС

Если вы не являетесь гражданином Финляндии или ЕС, то за исключением некоторых случаев, вам необходимо иметь разрешение на пребывание, дающее право на выполнение работы. Право на выполнение работы видно из удостоверения вида на жительство (или по наклейке в паспорте). Тогда как карта Kela, водительское удостоверение, налоговая карточка или справка A1 (справка E101) не являются документами, дающими право на выполнение работы.

Ваше разрешение на пребывание может автоматически давать вам право на выполнение работы (напр. постоянный вид на жительство или разрешение на пребывание на основании семейных отношений). Ваше разрешение на пребывание может быть выдано для работы у определенного работодателя или в определенной отрасли. В таком случае вы можете только только у указанного работодателя или в указанной отрасли.

Разрешение на пребывание для студентов ограничивает право на выполнение работы в период учебного семестра (в среднем 25 часов в неделю). Когда в учебном заведении нет занятий, право на выполнение работы не ограничивается.

Лица, нуждающиеся в убежище

Если вы являетесь лицом, нуждающимся в убежище, и ваши проездные документы в порядке, вы можете работать в Финляндии по истечении трех месяцев после подачи прошения на предоставление вам убежища. Если вы прибыли в Финляндию без официальных проездных документов, вы имеете право на выполнение работы по истечении шести месяцев с момента подачи прошения на предоставление вам убежища.

Ваше право на выполнение работы сохраняется до получения вами окончательного решения относительно своего прошения на предоставление убежища. Если вы получите отрицательное решение на свое прошение о предоставлении убежища, ваше право на выполнение работы сохраняется до тех пор, пока суд не вынесет окончательное и безапелляционное решение.

Обязанности работодателя

Работодатель обязан проверить по официальному проездному документу или удостоверению вида на жительство наличие у иностранного работника разрешения работника на пребывание или ненадобность такого разрешения. Кроме того, в течение четырех лет после окончания трудовых отношений работодателю следует хранить данные относительно права иностранного работника на выполнение работы. В связи с этим работодатель обязан попросить вас предъявить свое разрешение на пребывание для проверки и снятия копии.

* Относится также к гражданам Исландии, Лихтенштейна, Норвегии и Швейцарии.

Разъяснение основных условий выполнения работы

Трудовой договор

Вы можете заключить трудовой договор в письменной или устной форме. На практике всегда разумно заключать трудовой договор в письменной форме во избежание недоразумений и для обеспечения правовой защиты обеих сторон. Если вы заключили трудовой договор в устной форме, работодатель должен выдать вам письменное разъяснение основных условий выполнения работы не позднее окончания первого периода выплаты зарплаты.

В письменном трудовом договоре или разъяснении необходимо указать

- домашний адрес работника и работодателя, адрес места выполнения работы
- дату начала выполнения работы
- продолжительность временного договора и причину временного характера работы
- продолжительность испытательного срока (если условлено об испытательном сроке)
- место выполнения работы: если основного места работы нет, разъяснение принципа, в соответствии с которым работник будет выполнять работу на разных объектах
- основные должностные обязанности работника
- применяемый к работе коллективный трудовой договор*
- основания для начисления зарплаты и сроки выплаты зарплаты
- регулярное рабочее время
- принципы расчета продолжительности отпуска
- срок уведомления о расторжении трудового договора и основания для этого

* Коллективный трудовой договор - это договор организации рынка труда, в нем определены минимальные требования к трудовым отношениям.

Рабочее время и учет рабочего времени

Рабочее время в сутки и в неделю

Регулярное рабочее время составляет не более 8 часов в сутки и не более 40 часов в неделю. На некоторых предприятиях (в сферах ресторанного бизнеса, транспортных перевозок, в учреждениях по уходу и т.д.) регулярное рабочее время может быть организовано периодами. В таком случае предписываемое законом регулярное рабочее время составляет либо 80 часов за двухнедельный период, либо 120 часов за трехнедельный период. В сфере ресторанного бизнеса регулярное рабочее время составляет не более 111 часов за три недели.

За детальными указаниями относительно рабочего времени обращайтесь к применяемому коллективному трудовому договору для конкретной отрасли.

Учет рабочего времени и оплата труда

Работодателю необходимо вести учет часов выполненной работником работы и учет выплаченной за эту работу оплаты. Вы имеете право на получение от работодателя копии учета вашего рабочего времени.

Вам также следует вести самостоятельный учет выполненных вами часов работы. Не забывайте записывать время начала и конца рабочих смен.

Время отдыха

Ежедневное время отдыха

Если ваш рабочий день длится свыше шести часов, то вы имеете право на получасовой перерыв, который не оплачивается, если во время перерыва вы можете свободно удалиться с рабочего места.

В трудовом договоре может быть согласовано о ежедневных коротких перерывах, которые являются оплачиваемым рабочим временем.

Суточный отдых

Между окончанием смены и началом следующей обычно должно оставаться 11 часов для непрерывного суточного отдыха. В определенных случаях время отдыха может быть короче.

Еженедельный отдых

По основному правилу раз в неделю вам полагается по меньшей мере 35-часовой непрерывный еженедельный отдых. По возможности он должен выпадать на воскресенье.

Минимальная зарплата и расчет зарплаты

Минимальная зарплата

В Финляндии вы имеете право на получение зарплаты за свою работу. Общепринятая минимальная зарплата в Финляндии не установлена. Вместо этого размер зарплаты определяется в соответствии с коллективным трудовым договором для данной отрасли. Если в данной отрасли нет коллективного трудового договора, вам должны выплачивать общепринятую и приемлемую зарплату.

Определяемые в коллективном трудовом договоре зарплаты различаются в соответствии с должностными обязанностями и необходимыми профессиональными навыками.

Например, в 2015 году

- минимальная зарплата уборщицы составляет 9,83 евро в час
- зарплата начинающего повара в сфере ресторанного бизнеса составляет 10,04 евро в час
- в строительстве зарплата начинающего рабочего составляет 9,83 евро в час
- в садоводстве и сельском хозяйстве зарплата составляет как минимум 8,44 евро в час.

Зарплаты на настоящий момент можно сверить по коллективным трудовым договорам отдельных отраслей на веб-сайте Finlex по адресу: www.finlex.fi

Зарплата за время болезни

Вы имеете право на получение зарплаты за время болезни, начиная с первого дня и за следующие девять дней болезни. В коллективных трудовых договорах представлена более подробная информация для отдельных отраслей об основаниях для начисления зарплаты за время болезни.

Расчет зарплаты

Работодатель обязан выдавать вам вместе с зарплатой расчетный листок, в котором указан размер зарплаты и основания для ее начисления, например, количество отработанных часов и почасовая зарплата, а также отдельно указана возможная компенсация за сверхурочную работу или иная компенсация. На основании расчетного листа вы сами можете подсчитать правильность размера выданной вам зарплаты.

Сверхурочная работа

В соответствии с Законом о рабочем времени, сверхурочной работой считается рабочее время, превышающее 8 часов в сутки или 40 часов в неделю. В двухнедельный период сверхурочной работой считается работа, превышающая 80 часов и в трехнедельном периоде 120 часов. Однако в коллективном трудовом договоре в отношении сверхурочной работы может быть согласовано иначе. Обращайтесь к коллективному трудовому договору своей отрасли за применяемыми к данной отрасли указаниями относительно сверхурочной работы.

Максимальное количество часов сверхурочной работы и их согласование

Работодатель может задействовать вас на сверхурочной работе в общей сложности не более

250 часов в календарном году. В дополнение к этому на предприятии может быть заключен местный договор о дополнительном сверхурочном времени, составляющем не более 80 часов, в таком случае максимальное сверхурочное время в году составляет 330 часов.

Местный договор должно быть заключен в **письменной форме** до того, как сверхурочное время превышено, и в нем должно быть указано, какую часть персонала договор затрагивает и условленное количество часов дополнительной сверхурочной работы.

Обязанности работодателя

Работодатель обязан вести учет в реальном времени набираемых часов сверхурочной работы, чтобы предписанное время сверхурочной работы не превышалось.

Согласие на сверхурочную работу

Работодателю следует каждый раз отдельно просить согласия работника на выполнение сверхурочной работы. Таким образом, в трудовом договоре не может быть дано постоянное согласие на выполнение сверхурочной работы.

Доплаты к зарплате и компенсации

Доплата за сверхурочную работу

За работу, превышающую 8 часов в сутки, доплата к зарплате составляет 50 процентов за первые 2 часа, за последующие сверхурочные часы доплата составляет 100 процентов.

За работу, превышающую 40 часов в неделю (сверхурочная работа в сутки в расчет не берется), доплата к зарплате составляет 50 процентов за первые 8 часов, за последующие сверхурочные часы доплата составляет 100 процентов.

В двухнедельный период работы за работу, превышающую 80 часов, доплата к зарплате составляет 50 процентов за первые 12 часов, за последующие сверхурочные часы доплата составляет 100 процентов.

В трехнедельный период работы за работу, превышающую 120 часов, доплата к зарплате составляет 50 процентов за первые 18 часов, за последующие сверхурочные часы доплата составляет 100 процентов.

В коллективном трудовом договоре о доплатах за сверхурочную работу может быть согласовано иначе. Обращайтесь к коллективному трудовому договору своей отрасли за применяемыми к данной отрасли указаниями относительно сверхурочной работы.

Замена доплаты за сверхурочную работу на свободное время

Вы можете договориться со своим работодателем о замене полностью или частично доплаты за сверхурочную и дополнительную сверхурочную работу на соответствующее оплачиваемое свободное время. Продолжительность свободного времени, предоставляемого за сверхурочную работу, определяется в соответствии с процентами доплаты за сверхурочную работу.

Компенсация за работу в воскресный день

За работу, выполняемую в воскресенье или в праздничный день, выплачивается компенсация за воскресную работу в размере 100 процентной доплаты к зарплате. Заменить данную компенсацию на свободное время невозможно. В коллективном трудовом договоре об этом может быть согласовано иначе.

Доплаты за работу в вечернее и ночное время

У вас может быть также право на предусмотренную в коллективном трудовом договоре компенсацию за работу в вечернее и ночное время. Размеры и расчет компенсаций указаны в коллективных трудовых договорах различных отраслей.

Ежегодный оплачиваемый отпуск

Расчет отпускных дней

Отпускные дни набираются по календарным месяцам года, дающего право на отпуск (т.е. за период с 1 апреля по 31 марта), когда работник проработал как минимум 14 рабочих дней или 35 часов.

В счет отпуска вам начисляется по 2 рабочих дня за каждый полный календарный месяц, дающий право на отпуск, если ваши трудовые отношения продолжались непрерывно менее года до конца года, дающего права на отпуск.

Если ваши трудовые отношения продолжались свыше года, вам начисляется по 2,5 рабочих дня в счет отпуска от каждого полного календарного месяца, дающего право на отпуск.

Использование отпуска

Вам должны предоставить летний отпуск (на 24 рабочих дня) в период отпусков с 2 мая по 30 сентября.

Зимний отпуск (оставшиеся свыше 24 рабочих дней) предоставляется после периода отпусков и до наступления периода отпусков следующего года, т.е. в период с 1 октября до 30 апреля.

Заработанный ежегодный отпуск необходимо использовать, заменить его на денежную компенсацию невозможно.

Обязанности работодателя

Работодателю следует вести учет ежегодных отпусков работника и учет сэкономленных работником отпускных дней, переносимых на следующий период отпусков. Кроме того, работодатель обязан вести учет зарплаты и компенсаций, начисляемых в соответствии с Законом о ежегодном оплачиваемом отпуске. В учете ежегодных отпусков должны быть указаны время и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, а также размер зарплат и компенсаций, и основания для их выплаты.

Отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск

Получающие месячную зарплату

Получающие месячную зарплату имеют право получать зарплату также за время ежегодного отпуска.

Получающие почасовую и сдельную зарплату

Для получающих почасовую и сдельную зарплату размер отпускных различный и зависит от коллективного трудового договора для отрасли.

Компенсация за неиспользованный отпуск

В Законе о ежегодном оплачиваемом отпуске также предусмотрена компенсация за неиспользованный отпуск (9 %, если трудовые отношения продолжались менее года и 11,5 %, если трудовые отношения продолжались свыше года), которая выплачивается при завершении трудовых отношений или при работе на неполную ставку. Для коллективных трудовых договоров различных отраслей процент компенсации за неиспользованный отпуск может быть разным (напр. в строительстве он составляет 18,5 %).

Отпускное вознаграждение

Многие коллективные трудовые договоры предусматривают также выплату отпускного вознаграждения (по возвращении из отпуска), размер которого обычно составляет 50 процентов от размера отпускных.

Обязанности работодателя

При выплате отпускных или компенсации за неиспользованный отпуск работодатель обязан предоставить вам расчет с указанием размера отпускных и основания для их выплаты.

Общее

Каждый работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск и на отпускные.

Медицинское обслуживание работников и страхование от несчастных случаев

Права работника

Работник имеет право по меньшей мере на предписанное законом медицинское обслуживание для работников. Договор о медицинском обслуживании работников может также предусматривать больничные медицинские услуги.

Обязанности работодателя

Работодатель обязан организовать медицинское обслуживание для всех работников, независимо от числа работников, выполняемой работы и вида трудового договора или рабочего времени.

Работодатель должен заключить письменный договор с поставщиком медицинских услуг. Договор должен быть на виду у работников также, как и информация об инспектировании рабочего места персоналом поставщика медицинских услуг на пригодность для работы.

В тех отраслях, где существует риск профессионального заболевания, проводятся обязательные медицинские осмотры, на которые работодатель должен направлять работников.

Страхование от несчастных случаев

Работодатель должен заключить предписываемый законом страховой полис со страховой компанией на свой выбор. Страхование от несчастных случаев компенсирует расходы работника и утрату заработка в случае несчастного случая или профессионального заболевания. Информация о страховой компании должна находиться на производстве на виду у всех работников.

При несчастном случае

Если с вами произошел несчастный случай на производстве, немедленно сообщите об этом своему работодателю или вашему непосредственному руководителю. Он вам выдаст свидетельство о страховании, по которому вы бесплатно получите лечение своих травм, например, в поликлинике или больнице. Если вы не

имеете при себе свидетельства о страховании, вы будете вынуждены сами оплачивать расходы на лечение и медикаменты. Оплаченные вами расходы в подобном случае компенсирует страховая компания по предоставлении квитанций об оплате.

Идентификационная карточка и индивидуальный номер налогоплательщика

Если вы работаете в строительстве, вам необходимо носить на виду выданную работодателем идентификационную карточку с фото. В идентификационной карточке должно быть указано ваше имя, имя работодателя и ваш индивидуальный номер налогоплательщика, зарегистрированный в официальном реестре номеров налогоплательщиков.

Где получить индивидуальный номер налогоплательщика?

Индивидуальный номер налогоплательщика выдается вместе с налоговой карточкой. В случае утери налоговой карточки индивидуальный номер налогоплательщика можно получить в налоговом бюро.

За получением индивидуального номера налогоплательщика иностранным работникам следует обращаться в налоговое бюро.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Информация об условиях трудовых договоров и условиях работы:

www.tyosuojelu.fi

Коллективные трудовые договоры:

www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto

Закон о рабочем времени, Закон о трудовом договоре, Закон о коллективном трудовом договоре, Закон о ежегодном оплачиваемом отпуске, Закон об иностранцах, Закон о медицинском обслуживании на производстве и Закон о безопасности на рабочем месте:

www.finlex.fi

Информация об индивидуальном номере налогоплательщика:

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

Информация о разрешении на пребывание:

www.migri.fi/oleskeluluvat

www.poliisi.fi/luvat/ulkomaalaisluvat

В настоящем издании представлена краткая информация для иностранных работников об основных принципах выполнения работы в Финляндии. Информация в настоящем издании не является исчерпывающей, за дополнительной информацией обращайтесь в вышеперечисленные источники.



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety
and Health Administration in Finland