

Іноземним працівником у Фінляндії

Публікації Управління з охорони праці Фінляндії 5 | 2021



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety and Health Administration in Finland

Зміст

Право іноземного працівника на виконання роботи та збереження даних	3
Роз'яснення основних умов виконання роботи	5
Робочий час та облік робочого часу	6
Періоди відпочинку	8
Надурочні роботи	8
Заробітна плата та розрахунок заробітної плати	9
Доплати до зарплати і компенсації	11
Щорічна відпустка	14
Щорічна відпустна зарплата та компенсація	15
Медичне обслуговування працівників та страхування від нещасних випадків ...	17
Ідентифікаційна картка і індивідуальний номер платника податків	18
Припинення трудових відносин	19
Загальне	20
Додаткова інформація	23

Іноземним працівником у Фінляндії
Видавець: Управління охорони праці Фінляндії 2021
Обкладинка: Shutterstock

Publications of the OSH Administration in Finland
5ukr/2021

ISBN: 978-952-479-311-7 (stapled)

ISBN: 978-952-479-312-4 (pdf)

ISSN: 2737-0879 (online publication)

Право іноземного працівника на виконання роботи та збереження даних

Громадяни ЄС* і реєстрація права на проживання

Якщо ви є громадянином ЄС, ви можете працювати у Фінляндії без особливого дозволу. Проте, вам слід зареєструвати своє право на перебування в Міграційній службі, якщо проживання у Фінляндії перевищує три місяці. Виняток становлять громадяни скандинавських країн, які проходять реєстрацію проживання в Агентстві цифрових даних та даних про населення.

* Також це стосується громадян Ісландії, Ліхтенштейну, Норвегії та Швейцарії.

Негромадяни ЄС

Якщо ви не є громадянином Фінляндії або ЄС, то за винятком деяких випадків, вам необхідно мати дозвіл на проживання, що дає право на виконання роботи. Наприклад, на сезонних сільськогосподарських роботах можна працювати, маючи сертифікат на виконання сезонної роботи або візу для сезонної роботи до 90 днів.

Право на виконання роботи вказується в картці дозволу на проживання. Натомість такі документи як карта Kela, посвідчення водія, податкова картка або довідка A1 не є документами, що дають право на виконання роботи.

Ваш дозвіл на проживання може автоматично давати вам право на виконання роботи (напр., дозвіл на постійне проживання або дозвіл на перебування на підставі сімейних відносин). Ваш дозвіл на проживання може бути виданий для роботи у певного працедавця або у певній галузі. В такому випадку ви можете працювати лише у конкретного працедавця або у зазначеній галузі.

Дозвіл на проживання для студентів обмежує право на виконання роботи в період навчального семестру.

Шукачі притулку

Якщо ви є особою, яка потребує притулок, і ваші проїзні документи в порядку, ви можете працювати у Фінляндії після закінчення трьох місяців з моменту подачі прохання на надання вам притулку. Якщо ви прибули до Фінляндії без офіційних проїзних документів, ви маєте право на виконання роботи після закінчення шести місяців з моменту подачі прохання на надання вам притулку.

З додатковою інформацією про право шукача притулку працювати, його припинення та загальне право на роботу можна ознайомитися на веб-сайті Міграційної служби Фінляндії (Мігрі) www.migri.fi/en.

Обов'язки працедавця

Працедавець зобов'язаний перевірити офіційний проїзний документ або картку дозволу на проживання на наявність у іноземного працівника дозволу на проживання або непотрібність такого дозволу.

Протягом чотирьох років після закінчення трудових відносин працедавцю також слід зберігати дані про права іноземного працівника на виконання роботи. У зв'язку з цим роботодавець зобов'язаний попросити вас пред'явити свій дозвіл на проживання для його перевірки та зняття копії.

Роз'яснення основних умов виконання роботи

Трудовий договір

Ви можете укласти трудовий договір у письмовій або усній формі. На практиці завжди обачно укладати трудовий договір у письмовій формі, щоб уникнути непорозумінь і забезпечення правового захисту обох сторін. Якщо ви уклали трудовий договір в усній формі, працедавець повинен видати вам письмове роз'яснення основних умов виконання роботи не пізніше закінчення першого періоду виплати зарплати.

У письмовому трудовому договорі або роз'ясненні необхідно вказати

- домашню адресу працівника і працедавця або адресу місця виконання роботи,
- дату початку виконання роботи,
- тривалість тимчасового договору і причину тимчасового характеру роботи,
- тривалість випробувального терміну (якщо є домовленість про випробувальний термін),
- місце виконання роботи; якщо основного місця роботи немає, роз'яснення принципу відповідно до якого працівник буде виконувати роботу на різних об'єктах,
- основні обов'язки працівника з виконання роботи,
- застосовуваний до роботи колективний трудовий договір*,
- підстави для нарахування зарплати і строки виплати зарплати,
- дотримання робочого часу, і якщо за ініціативою працедавця було узгоджено зміну тривалості робочого часу (наприклад, 10-30 годин на тиждень), працедавець повинен надати пояснення з того, як тривалість робочого часу змінюється на практиці,

- принципи розрахунку тривалості відпустки,
- строк повідомлення про розірвання трудового договору і підстави для цього.

* Колективний договір - це договір, укладений організаціями працедавців та працівників, який визначає, наприклад, тривалість робочого часу та оплату праці у галузях угоди.

Робочий час та облік робочого часу

Робочий час на добу і на тиждень

Регулярне робочий час становить не більше 8 годин на добу і не більше 40 годин на тиждень. На деяких роботах (в сфері ресторанного бізнесу, галузі транспортних перевезень, в установах по догляду тощо) регулярний робочий час може бути організований періодами. У такому випадку згідно Закону про робочий час регулярний робочий час складає або 80 годин за двотижневий період, або 120 годин за тритижневий період. У сфері ресторанного бізнесу регулярний робочий час становить не більше 112,5 годин за три тижні.

Перевірте докладні положення про робочий час у чинному колективному договорі окремої галузі.

Також можна домовитись про робочий час у середньому, що дозволяє змінювати щоденний та тижневий робочий час без накопичення надурочних годин. Працедавець повинен повідомити працівників про це, якщо на робочому місці встановлена така система робочого часу. Працедавець повинен тоді заздалегідь скласти план вирівнювання робочого часу. У плані має бути зазначено, як довго він буде чинним і який буде тижневий робочий час працівників. Наприкінці

запланованого періоду робочий час має бути вирівняним до звичайного робочого часу, тобто зазвичай 40 годин на тиждень. Якщо робочий час не вирівнюється, ви повинні отримати оплату за надурочні роботи.

Облік робочого часу та заробітна плата

Працедавцю необхідно вести облік годин виконаної працівником роботи, і облік виплаченої за цю роботу оплати. Ви маєте право на отримання від працедавця копії обліку вашого робочого часу. Вам також слід вести самостійний облік виконаних вами годин роботи. Не забувайте записувати час початку і кінця робочих змін.

Періоди відпочинку

Щоденний відпочинок

Якщо ваш робочий день триває понад шість годин, то ви маєте право на півгодинну перерву, яка не оплачується, якщо під час перерви ви можете вільно залишати робоче місце.

У трудовому договорі може бути погодженість про щоденні короткі перерви, які є оплачуваним робочим часом.

Добовий відпочинок

Між закінченням зміни і початком наступної зазвичай має залишатися 11 годин для безперервного добового відпочинку. У певних випадках час відпочинку може бути коротшим.

Щотижневий відпочинок

За основним правилом раз на тиждень вам належить мати щонайменше 35-годинний безперервний щотижневий відпочинок. По можливості він має припадати на неділю.

Надурочні роботи

Згідно Закону про робочий час надурочною роботою вважається робочий час, що перевищує 8 годин на добу або 40 годин на тиждень. У двотижневий період надурочною роботою вважається робота, що перевищує 80 годин, а в тритижневому періоді 120 годин. Проте, в колективному трудовому договорі розділ щодо надурочної роботи може бути погоджений інакше. Перевірте положення щодо надурочних робіт вашої галузі у відповідному колективному договорі.

Максимальна кількість робочого часу

Загальний робочий час працівника (звичайний робочий час та надурочна робота разом) не може перевищувати в середньому 48 годин на тиждень протягом чотиримісячного періоду. Цей період може бути погоджений інакше у колективному договорі. Працедавець повинен стежити за робочим часом робітників, щоб не перевищувати максимального робочого часу.

Згода щодо надурочної роботи

Працедавцю слід кожен раз окремо просити згоди працівника на виконання надурочної роботи. Таким чином, в трудовому договорі не може бути надана постійна згода на виконання надурочної роботи.

Заробітна плата та розрахунок заробітної плати

Заробітна плата

У Фінляндії ви завжди маєте право на отримання зарплати за свою роботу. У Фінляндії немає неоплачуваного стажування, якщо ви тільки не проходите навчання або робочу практику в бюро з працевлаштування і підприємництва, Бюро ТЕ. Загальноприйнята мінімальна зарплата у Фінляндії не встановлена. Замість цього розмір зарплати визначається відповідно до колективного трудового договору окремої галузі. Якщо у даній галузі немає колективного трудового договору, вам повинні виплачувати загальноприйнятту і задовільну зарплату.

Обумовлені в колективному трудовому договорі зарплати відрізняються залежно від посадових обов'язків та вимог до професійних навичок.

Наприклад у 2021 році

- мінімальна зарплата прибиральниці становить 11,02 євро за годину
- зарплата кухаря, який розпочав роботу в сфері ресторанного бізнесу становить 10,36 євро за годину
- у будівництві мінімальна зарплата (від 1.9.2021 р.) працівника, який розпочав роботу становить 11,04 євро за годину
- у садівництві та сільському господарстві погодинна оплата праці становить щонайменше 8,85 євро за годину (+ бонус до кваліфікації не менше 4 відсотків, коли ви працювали у одного працедавця загалом 10 місяців).

Зазвичай регулярно в проміжках часу відбувається підвищення зарплати. Зарплати на даний момент можна звірити з колективними трудовими договорами окремих галузей на веб-сайті Finlex за адресою: www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto.

Зарплата під час хвороби

Якщо ви не можете працювати через хворобу або нещасний випадок, ви маєте право на отримання зарплати. Ви маєте право на отримання зарплати під час хвороби, починаючи з першого дня і за наступні дев'ять днів хвороби. Якщо ви захворіли, негайно повідомте про це свого працедавця. Ваш працедавець може зажадати від вас надати медичну довідку про вашу хворобу.

У колективних трудових договорах представлена більш детальна інформація для окремих галузей щодо підстав для нарахування зарплати за час хвороби.

Розрахунок заробітної плати

Працедавець зобов'язаний видавати вам разом з зарплатою розрахунковий листок, у якому вказаний розмір зарплати та підстави для її нарахування, наприклад, кількість відпрацьованих годин і погодинна зарплата, а також окремо вказана можлива компенсація за роботу в надурочний час або інші компенсації. На підставі розрахункового листа ви можете самостійно підрахувати правильність розміру виданої вам зарплати.

Доплати до зарплати і компенсації

Доплати за надурочні роботи

За роботу, яка перевищує 8 годин на добу (= добова надурочна робота), доплата до зарплати становить 50 відсотків за перші 2 години, за наступні години доплата становить 100 відсотків.

За роботу, що перевищує 40 годин на тиждень (=тижнева надурочна робота), доплата до зарплати становить 50 відсотків за перші 8 годин, і за наступні надурочні години доплата становить 100 відсотків. Щотижневі надурочні роботи не включають щоденні надурочні роботи.

У колективному трудовому договорі розділ про доплати за надурочну роботу може бути погоджений інакше. Перевіряйте чинні положення про оплату надурочних робіт у вашій галузі у відповідному колективному договорі.

У деяких галузях робота проводиться окремими періодами. У такій роботі взагалі не враховується щотижнева або щоденна надурочна робота, але всі години, що відпрацьовані протягом періоду, додаються разом.

Наприклад, у транспортному секторі робота виконується у двотижневих періодах, при цьому понад 80 годин роботи протягом двох тижнів оплачуються зі збільшенням 50 відсотків за перші 12 годин і 100 відсотковим збільшенням за решту годин. У сфері ресторанного бізнесу, з іншого боку, робота проводиться у тритижневі періоди, при цьому за роботу понад 120 годин протягом трьох тижнів оплачується збільшення на 50 відсотків за перші 18 годин та збільшення на 100 відсотків за решту годин.

Заміна доплати за надурочну роботу на вільний час

Ви можете домовитися зі своїм працедавцем про заміну повністю або частково доплати за надурочну і додаткову надурочну роботу на відповідний оплачуваний вільний час. Якщо ви погодилися, що оплата надурочних виплачується у вільний від роботи час, ваш вільний час має надаватися так само, як і оплата надурочних робіт. Наприклад, одна година з 100 відсотковою доплатою за надурочну роботу - це дві години вільного часу.

Компенсація за роботу у неділю

За роботу, що виконується у неділю або в святковий день, виплачується компенсація за недільну роботу у розмірі 100 відсоткової доплати до зарплати. Ви можете домовитися зі своїм працедавцем про зміну надбавки за роботу у неділю на оплачувану відпустку. Якщо ви працюєте одну годину у неділю, ви отримуєте дві години відпустки. Якщо недільна робота була надурочною, ви повинні додатково отримувати оплату за надурочні роботи. У колективному трудовому договорі про це може бути погоджено інакше.

Доплати за роботу у вечірній та нічний час

У вас може бути також право на передбачену в колективному трудовому договорі компенсацію за роботу у вечірній та нічний час. Розміри і розрахунок компенсацій вказані в колективних трудових договорах різних галузей. Наприклад, якщо ви працюєте у сфері ресторанного бізнесу після 18 год., ви маєте право на окрему вечірню надбавку, яка виплачується за кожну вечірню годину.

Щорічна відпустка

Розрахунок відпускних днів

За законом ви маєте право на щорічну оплачувану відпустку. Відпускні дні нараховуються за календарними місяцями року, що дає право на відпустку, тобто за період з 1 квітня по 31 березня, коли працівник відпрацював як мінімум 14 робочих днів або 35 годин.

- В рахунок відпустки вам нараховується по 2 робочих дні за кожен повний календарний місяць, що дає право на відпустку, якщо ваші трудові відносини тривали безперервно менше року до кінця року, що дає право на відпустку.
- Якщо ваші трудові відносини тривали понад рік, вам нараховується по 2,5 робочих днів в рахунок відпустки від кожного повного календарного місяця, який дає право на відпустку.

Використання відпустки

Працедавець повинний надати вам літню відпустку (24 робочих дні) в період відпусток з 2 травня по 30 вересня.

Зимова відпустка (частина, що перевищує 24 робочих дні) надається після періоду відпусток і до настання періоду відпусток наступного року, тобто в період з 1 жовтня до 30 квітня.

Зароблену щорічну відпустку необхідно використовувати, замінити її на грошову компенсацію неможливо. Щорічно відпустку необхідно взяти на період протягом 18 днів. Якщо ви хочете зберегти решту днів відпустки і використовувати їх пізніше, наприклад, наступного року, ви можете домовитися про це зі своїм працедавцем. Це частина т.з. збереженої відпустки, яку за домовленістю з працедавцем можна перенести на наступний рік або використати пізніше.

Обов'язки працедавця

Працедавцю слід щорічно вести облік щорічної відпустки працівника та відпустки т.з. збережених відпусток, а також заробітної плати та надбавок, визначених на підставі Закону про щорічну відпустку.

В обліку щорічних відпусток повинні бути вказані тривалість і час щорічних оплачуваних відпусток, а також розмір зарплат і компенсацій та підстави для їх виплат. Ви маєте право отримати від свого працедавця копію цих звітів про щорічні відпустки.

Щорічна відпустна зарплата та компенсація

Робітники, що отримують місячну зарплату

Робітники, що отримують місячну зарплату, мають право отримувати зарплату також на час щорічного відпустки

Робітники, що отримують погодинну і відрядну зарплату

Для робітників, що отримують погодинну і відрядну зарплату, розмір відпускних різний і залежить від колективного трудового договору окремої галузі.

Однак у будь-якому випадку зарплата щорічної відпустки становить 9 відсотків від заробітної плати, якщо трудові відносини були менше одного року та 11,5 відсотків, якщо трудові відносини тривали понад рік з правом на відпустку. У будівельній галузі, наприклад, відпускні становлять 18,5 відсотків. Це включає також виплату відпускної винагороди.

Відпускна компенсація

Якщо ви працюєте неповний робочий день і не отримуєте щорічну відпустку, або якщо ваша робота припиняється до того, як ви встигнете взяти щорічну відпустку, ви маєте право на грошову відпустку. Це становить 9 відсотків при тривалості трудових відносин менше одного року і 11,5 відсотків при тривалості трудових відносин більше одного року. Виплата щорічної відпустки виплачується наприкінці вашої роботи або не пізніше кінця відпустки.

Відпускна винагорода

Чимало колективних трудових договорів передбачають також виплату відпускної винагороди (після повернення з відпустки), розмір якої зазвичай складає 50 відсотків від розміру відпускних. Ця відпускна винагорода виплачується додатково до щорічних відпускних.

Обов'язки працедавця

При виплаті відпускних або компенсації за невикористану відпустку роботодавець зобов'язаний надати вам розрахунок із зазначенням розміру відпускних і підстави для їх виплати.

Слід зазначити!

Кожен працівник має право на щорічну оплачувану відпустку та на відпускні.

Медичне обслуговування працівників та страхування від нещасних випадків

Робітник має право щонайменше на запропоноване законом медичне обслуговування для працівників.

За вашим бажанням працедавець може також включити медичні послуги до договору про медичне обслуговування працівників підприємства, і це означає, що при необхідності ви можете звернутися до лікаря через систему охорони праці. Ви також можете отримати медичну довідку через систему медичного обслуговування працівників підприємства, якщо ви захворіли.

Обов'язки працедавця

Працедавець зобов'язаний організувати медичне обслуговування для всіх працівників, незалежно від числа робітників, виконуваної роботи і виду трудового договору або робочого часу.

Договір про медичне обслуговування працівників у письмовій формі повинен бути на видноті у робітників. У договорі ви можете дізнатися, де організовано медичне обслуговування, і куди можна звернутись.

У тих галузях, де існує ризик професійного захворювання, проводяться обов'язкові медичні огляди, на які працедавець повинен направляти робітників.

Страхування від нещасних випадків та професійного захворювання

Працедавець повинен оформити страховку від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань для своїх працівників. Страхування від нещасних випадків компенсує витрати і втрату заробітку у разі нещасного випадку або професійного захворювання. Інформація про

страхову компанію повинна знаходитися на виробництві на видноті у всіх робітників.

При нещасному випадку

Якщо з вами стався нещасний випадок на виробництві, негайно повідомте про це свого працедавця або вашого безпосереднього керівника. Він/вона вам видасть свідоцтво про страхування, за яким ви безкоштовно отримуєте лікування своїх травм, наприклад, в поліклініці або в лікарні. Якщо ви не маєте при собі свідоцтва про страхування, ви будете змушені самі оплачувати витрати на лікування та медикаменти. Оплачені вами витрати у подібному випадку компенсує страхова компанія по наданні квитанцій про оплату.

Ідентифікаційна картка і індивідуальний номер платника податків

Якщо ви працюєте в будівництві, вам необхідно носити на видноті видану працедавцем ідентифікаційну картку з фото. На ідентифікаційній картці повинно бути вказано ваше ім'я, прізвище, дані працедавця і ваш індивідуальний номер платника податків, зареєстрований в офіційному реєстрі номерів платників податків. Індивідуальний номер платника податків також може використовуватися в інших галузях, таких як верфі.

Де можна отримати індивідуальний номер платника податків?

Ви отримали індивідуальний номер платника податків разом із податковою карткою. У разі втрати податкової картки ви можете отримати свій індивідуальний номер платника податків у податковому бюро.

За отриманням індивідуального номера платника податків іноземним робітникам слід звертатися до податкового бюро.

Припинення трудових відносин

Якщо ви маєте строковий трудовий договір, він закінчується у день, що зазначений у трудовому договорі. Дія безстрокового трудового договору припиняється окремо.

Звільнення може бути оформлено або працедавцем або самим працівником. Працедавець повинен мати вагому причину для звільнення. Працівник не має потреби вказувати причини звільнення. Проте, обидва повинні дотримуватись зазначеного у трудовому договорі строку попередження про звільнення.

Якщо на початку трудових відносин у трудовому договорі був укладений випробувальний термін, і ви хочете припинити трудові відносини під час випробувального терміну, вам не потрібно виконувати строк попередження про звільнення, і трудові відносини припиняються негайно.

Загальне

Вам не потрібно нічого платити своєму працедавцю, щоб отримати роботу. Ви маєте право залишити при собі паспорт та дозвіл на проживання. Працедавець має право лише ознайомитися з ними. Якщо у вас є банківський рахунок у Фінляндії, вам не потрібно надавати ідентифікатори банку або банківську картку нікому сторонньому, також і працедавцю.

Ви будучи іноземцем маєте такі самі права та обов'язки на роботі, які мають і фінни. Якщо до вас ставляться менш сприятливо, гірше на робочому місці або ваша зарплата менше, оскільки ви іноземець, ваш працедавець може бути винним у дискримінації, яка заборонена законом. Таке може бути також злочином.

Орган з охорони праці стежить за тим, щоб трудові відносини та умови праці на робочому місці усіх робітників були відповідними до закону. Орган з охорони праці також стежить за тим, щоб ніхто не піддавався дискримінації на робочому місці. Орган з охорони праці надає консультації та інструкції з таких питань, як робочий час та оплата праці, але не може вирішувати суперечки та надавати допомогу робітникам у судових розглядах. Також орган з охорони праці не може вимагати невиплачену заробітну плату від вашого імені.

Ви маєте право вступити в профспілку і касу по безробіттю. Наприклад, профспілка може вам допомогти, якщо, ваш працедавець не виплачує вам заробітну плату. Якщо ви втратите роботу, ви отримаєте допомогу, що прив'язана до трудового доходу з каси по безробіттю.

Консультації органів з охорони праці по телефону:

Орган з охорони праці надає послуги по телефону: **+358 295 016 620**. Будь-який бажаючий може зателефонувати і попросити консультацію. Вам не потрібно називати своє ім'я.

Додаткова інформація про консультації по телефону:

www.tyosuojelu.fi/telephone-service

Фінський центр підтримки жертв RIKU ry:

Фінський центр підтримки жертв надає підтримку та консультації жертвам злочину, їх рідним та свідкам. Центр підтримки жертв має спеціальну службу підтримки, співробітники якої спеціалізуються на консультуванні та наданні допомоги жертвам торгівлі людьми та пов'язаних з ними злочинів. Ви можете стати клієнтом незалежно від статі, місця проживання чи громадянства, а також можете зв'язатися з нами вашою рідною мовою. При необхідності у веденні справи можна використовувати надійного перекладача.

Ви можете звернутися до спеціальної служби підтримки:

- Ел. пошта: help@riku.fi
(на електронну пошту надійде відповідь протягом трьох днів)
- По телефону (включаючи повідомлення SMS або Whatsapp)
тел. +358 40 632 9293

Фінський центр підтримки жертв,
онлайн-обслуговування:

www.riku.fi/en/



Система допомоги жертвам торгівлі людьми

Вам чи вашій родині погрожували?

Ви заплатили велику суму грошей за свою

роботу? Хтось обмежує ваше пересування?

Хтось примушує вас робити те, чого ви не хотіли б робити?

Ви залишилися без зарплати, але нічого не можете з цим вдіяти?

Вам заборонено з будь ким розмовляти?

Ви є жертвою торгівлі людьми?

Ви можете конфіденційно звернутися до системи допомоги жертвам торгівлі людьми, не повідомляючи свого імені чи місця перебування. Система допомоги надає обслуговування фінською, шведською та англійською мовами.

Є можливість організувати переклад інших мов.

- Контактна інформація:
+358 295 463 177 (24 години),
ihmiskauppa.auttamisjarjestelma@migri.fi

Додаткова інформація

У цьому виданні представлена коротка інформація для іноземних працівників про основні принципи виконання роботи у Фінляндії. Інформація цього видання не є вичерпною, за додатковою інформацією звертайтеся до вищезазначених джерел.

Управління охорони праці Фінляндії, онлайн-обслуговування Tyosuojelu.fi

- www.tyosuojelu.fi/web/en
(включ. умови праці та умови на робочому місці)



Дозволи на проживання

- Finnish Immigration Service:
www.migri.fi/en/permits-and-citizenship



Індивідуальний номер платника податків

- www.vero.fi/en > Individuals > Tax card and tax return > Arriving in Finland > Work in Finland > Coming to a construction site or a shipyard > The tax number



Переклади законів та нормативних актів Фінляндії

- www.finlex.fi/en/laki



Колективні трудові договори (фінською мовою)

- www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety
and Health Administration in Finland