

Muncitorii străini în Finlanda

Publicație a Inspectoratului pentru muncă 5 | 2021



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety
and Health Administration in Finland

Cuprins

Dreptul muncitorului străin la muncă și confidențialitatea informațiilor ..	3
Prezentare a principalelor condiții de angajare	5
Programul de lucru și evidența programului de lucru	6
Repaus	7
Ore suplimentare	7
Salariu și fluturași de salariu	8
Bonusuri și plăți suplimentare	10
Concediul anual	12
Plata concediului anual și bonificația de concediu	13
Asigurare de sănătate și asigurare pentru accidente de muncă	14
Carte de identificare și număr fiscal	15
Încetarea contractului de muncă	16
General	16
Informații suplimentare	19

Muncitorii străini în Finlanda

Publicat de: Inspectoratul de muncă 2021

Imagine de pe copertă: Shutterstock

Publications of the OSH Administration in Finland
5rom/2021

ISBN: 978-952-479-317-9 (stapled)

ISBN: 978-952-479-318-6 (pdf)

ISSN: 2737-0879 (online publication)

Dreptul muncitorului străin la muncă și confidențialitatea informațiilor

Cetățenii UE * și înregistrarea dreptului de ședere

Dacă sunteți cetățean UE, puteți lucra în Finlanda fără vreun permis special. Cu toate acestea, trebuie să vă înregistrați dreptul de ședere la Serviciul finlandez pentru imigrare, dacă lucrați în Finlanda mai mult de trei luni. Sunt exceptați cetățenii țărilor nordice, care se pot înregistra la Agenția Națională Digitală și de Evidență a Populației.

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

Cetățenii non-UE

Dacă nu sunteți cetățean finlandez sau UE, aveți nevoie de un permis de ședere care să vă dea dreptul la muncă, cu câteva excepții. De exemplu, pentru munca agricolă sezonieră, este posibil să lucrați cu un certificat de muncă sezonieră sau cu viză de muncă sezonieră până la 90 de zile.

Dacă aveți un permis de ședere, dreptul de muncă va fi indicat pe cardul de ședere. Cardul Kela, permisul de conducere, cardul fiscal sau certificatul A1 nu sunt documente care dau dreptul la muncă.

Permisul dvs. de ședere poate include dreptul de a lucra în mod automat (de exemplu, permisul de ședere permanentă sau permisul de ședere pe baza legăturilor de familie). Permisul dvs. de ședere poate fi eliberat pentru un angajator sau de o industrie anume, caz în care puteți lucra doar pentru un angajator desemnat sau în industria acoperită de permis.

Cu permisul de ședere pentru studenți, aveți drept limitat la muncă pe durata semestrelor de studiu.

Persoanele care solicită azil

Dacă solicitați azil în Finlanda și aveți un document oficial de călătorie, puteți lucra în Finlanda pe baza cererii dvs. de azil după trei luni de la depunerea cererii. Dacă ați intrat în țară fără un document de călătorie oficial, dreptul dvs. de a lucra începe după șase luni de la depunerea cererii dvs. de azil.

Mai multe informații despre dreptul la muncă al persoanei care solicită azil, încetarea acestuia și dreptul la muncă în general sunt disponibile pe site-ul Serviciului finlandez pentru imigrare (Migri) <https://migri.fi/en>.

Obligațiile angajatorului

Angajatorul are obligația de a verifica în documentul oficial de călătorie sau în permisul de ședere dacă muncitorul străin deține permis de ședere pentru a se angaja sau dacă acest lucru nu este necesar.

Angajatorul trebuie, de asemenea, să păstreze în evidențe dreptul angajatului străin la muncă timp de patru ani după încetarea contractului de muncă. Prin urmare, angajatorul are obligația să vă ceară permisul de ședere pentru a fi verificat și pentru a face o copie după acesta.

Prezentare a principalelor condiții de angajare

Contractul de muncă

Puteți încheia un contract de muncă în scris sau oral. În practică însă este întotdeauna recomandat să încheiați un contract de muncă scris pentru protecția legală a ambelor părți și pentru a evita neînțelegerile. Dacă ați încheiat un contract de muncă prin înțelegere verbală, angajatorul trebuie să vă ofere o declarație scrisă cu principalele condiții de angajare cel mai târziu până la sfârșitul primei perioade de salarizare.

Contractul sau declarația de muncă scrisă trebuie să precizeze

- domiciliul sau reședința angajatului și a angajatorului
- data începerii angajării
- durata contractului pe durată determinată și baza legală pentru alegerea contractului pe durată determinată
- durata perioadei de probă (dacă se impune)
- punctul de lucru; dacă nu există un punct de lucru principal o clarificare a principiilor conform căror angajatul lucrează în puncte de lucru diferite
- principalele atribuții ale angajatului
- contractul colectiv de muncă aplicabil*
- criteriile pentru determinarea salariului și perioada de plată a salariului
- programul de muncă, iar dacă programul de lucru este variabil la inițiativa angajatorului (de exemplu, 10-30 ore pe săptămână), angajatorul trebuie să ofere o explicație a modului în care programul de lucru variază
- determinarea concediului anual
- perioada de preaviz sau baza pentru determinarea acesteia.

* Un contract colectiv de muncă este un acord încheiat de organizațiile angajatorilor și ale angajaților, care stipulează, de exemplu, natura programului de lucru și a salariilor în domeniul menționat de contract.

Programul de lucru și evidența programului de lucru

Programul zilnic și săptămânal de lucru

Programul normal de lucru este de până la 8 ore pe zi și până la 40 de ore pe săptămână. La unele locuri de muncă (în sectorul HoReCa, în sectorul transporturilor, în unitățile de îngrijire etc.), programul normal de lucru poate fi organizat în așa-numite ture de lucru. În acest caz, programul normal de lucru conform Legii privind programul de lucru este fie de 80 de ore pe o perioadă de două săptămâni, fie de 120 de ore pe o perioadă de trei săptămâni. În sectorul HoReCa, programul normal de lucru este de maximum 112,5 ore pe o perioadă de trei săptămâni.

Verificați prevederile detaliate privind programul de lucru în contractul colectiv aplicabil pentru sectorul de activitate.

Orele de lucru pot fi, de asemenea, convenite în medie, permițând ca programul de lucru zilnic și săptămânal să varieze fără a acumula ore suplimentare. Angajatorul trebuie să informeze angajații dacă la locul de muncă există un astfel de sistem pentru programul de lucru. În acest caz, angajatorul trebuie să întocmească în prealabil o planificare pentru egalizarea timpului de lucru. Planificarea ar trebui să includă un termen de aplicabilitate și programul de lucru săptămânal al angajaților. La sfârșitul perioadei planificate, timpul lucrat trebuie să fie egal cu timpul normal de lucru, adică de obicei 40 de ore pe săptămână. În cazul în care programul de lucru nu este egal cu programul normal de lucru, trebuie să primiți plata pentru ore suplimentare.

Evidența programului de lucru și salarizarea

Angajatorul trebuie să țină o evidență a orelor lucrate de angajat și a salariului ce urmează a fi plătit pentru acestea. Aveți dreptul să primiți o copie a evidenței pentru orele de lucru de la angajator. De

asemenea, ar trebui să țineți și dvs. o evidență a orelor lucrate. Asigurați-vă că înregistrați și orele de început și sfârșit de tură.

Repaus

Perioada de odihnă zilnică

În zilele lucrătoare cu mai mult de șase ore de lucru, aveți dreptul la o pauză neplătită de cel puțin o jumătate de oră dacă puteți să părăsiți locul de muncă în timpul pauzei.

Este posibil ca în contractele colective de muncă să fie stabilite pauze de cafea în timpul programului de lucru, plătite.

Odihna zilnică

În mod normal, trebuie să existe o perioadă de odihnă zilnică neîntreruptă de 11 ore între sfârșitul unei ture și începutul următoarei ture de lucru. Perioada de odihnă poate fi mai scurtă în anumite cazuri.

Odihna săptămânală

Ca regulă generală, trebuie să aveți o perioadă de odihnă săptămânală neîntreruptă de cel puțin 35 de ore, o dată pe săptămână. Dacă este posibil, perioada de odihnă săptămânală trebuie să includă și duminica.

Ore suplimentare

Conform Legii privind programul de lucru, orele suplimentare reprezintă perioada lucrată care depășește 8 ore pe zi sau 40 de ore pe săptămână. Pentru o perioadă de două săptămâni, orele suplimentare sunt cele care depășesc 80 de ore iar pentru o perioadă de trei săptămâni, sunt cele

care depășesc 120 de ore. Cu toate acestea, orele suplimentare pot fi stabilite în contractul colectiv de muncă. Verificați reglementările privind orele suplimentare din industria în care lucrați, în contractul colectiv aplicabil.

Numărul maxim de ore de lucru

Timpul total de lucru al angajatului (timpul de lucru normal împreună cu orele suplimentare) nu poate depăși în medie 48 de ore pe săptămână, pe o perioadă de patru luni. Această perioadă poate fi stabilită diferit de contractul colectiv. Angajatorul trebuie să monitorizeze orele de lucru ale angajaților, astfel încât să nu fie depășit numărul maxim de ore de lucru.

Consimțământul pentru efectuarea de ore suplimentare

Angajatorul trebuie să vă ceară consimțământul pentru a lucra ore suplimentare, de fiecare dată separat. Astfel, prin contractul de muncă nu se poate da un consimțământ permanent pentru a lucra ore suplimentare.

Salariu și fluturași de salariu

Salariu

În Finlanda, aveți întotdeauna dreptul la un salariu pentru munca dvs. În Finlanda nu există stagiul de muncă neremunerat, cu excepția cazului în care vă aflați în practică pentru studii sau în perioada de probă prin intermediul unui oficiu TE (Oficiu pentru ocuparea forței de muncă). În Finlanda, legea nu stabilește un salariu minim, dar salariul este stabilit conform contractului colectiv pentru fiecare sector de activitate. Dacă nu există un contract colectiv pentru sectorul de activitate, vi se va plăti un salariu normal și rezonabil pentru munca depusă.

Salariile stipulate în contractele colective variază în funcție de sarcina postului și de cerințele de competență profesională.

De exemplu, pentru anul 2021

- salariul minim pentru personalul de curățenie este 11,02 euro pe oră
- în sectorul HoReCa, salariul inițial pentru un bucătar este 10,36 euro pe oră
- salariul minim pentru un angajat nou în sectorul construcțiilor (începând cu 1.9.2021) este de 11,04 euro pe oră
- în sectorul horticol și agricol, salariul minim pe oră este de 8,85 euro (+ majorare pentru competențe profesionale de cel puțin 4%, după ce ați lucrat pentru același angajator mai mult de 10 luni).

De obicei, va exista o creștere a salariului la intervale regulate. Puteți verifica salariile actualizate de Finlex în contractul colectiv pentru fiecare sector la adresa www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/.

Plata concediului medical

Dacă nu puteți lucra din cauza unei boli sau a unui accident, aveți dreptul la concediu medical plătit. Salariul este plătit pentru cel puțin ziua bolii și pentru următoarele nouă zile de boală. Dacă vă îmbolnăviți, anunțați imediat angajatorul. Angajatorul dvs. vă poate cere să prezentați un certificat medical pentru boala dumneavoastră.

În contractele colective de muncă, veți găsi reglementări mai detaliate, specifice sectorului de activitate, cu privire la stabilirea plății concediului medical.

Fluturașul de salariu

La plata salariului, angajatorul dvs. trebuie să vă ofere un fluturaș de salariu care să menționeze suma salariului și criteriile pentru determinarea

acestui, cum ar fi numărul de ore lucrate și valoarea salariului pe oră, precum și eventualele ore suplimentare sau alte compensații. În baza fluturașului de salariu puteți să calculați salariul și să verificați dacă ați fost plătit corect.

Bonusuri și plăți suplimentare

Bonusuri pentru ore suplimentare

Pentru programul care depășește 8 ore pe zi (= ore suplimentare zilnice), salariul este majorat cu 50% pentru primele 2 ore și 100% pentru următoarele ore.

Pentru programul care depășește 8 ore pe săptămână (= ore suplimentare săptămânale), salariul este majorat cu 50% pentru primele 8 ore și 100% pentru următoarele ore. Orele suplimentare săptămânale nu includ orele suplimentare zilnice.

Compensarea orelor suplimentare poate fi stabilită în alt mod în contractul colectiv. Verificați prevederile aplicabile în ceea ce privește plata orelor suplimentare în sectorul dvs., din contractul colectiv aplicabil.

În unele domenii se lucrează în ture. În astfel de cazuri, nu se calculează orele suplimentare pe săptămână sau zilnic, ci se ține cont de numărul total de ore lucrate pentru o perioadă anume.

De exemplu, în sectorul transporturilor, munca se desfășoară în perioade de două săptămâni, peste 50 de ore de muncă pe parcursul a două săptămâni fiind plătite cu o creștere de 50% pentru primele 12 ore și o creștere de 100% pentru următoarele ore. Pe de altă parte, în sectorul HoReCa, munca se desfășoară în perioade de trei săptămâni, peste 120 de ore de muncă pe parcursul a trei săptămâni fiind plătite cu o creștere de 50% pentru primele 18 ore și o creștere de 100% pentru următoarele ore.

Acordarea de zile libere pentru orele suplimentare

Puteți să discutați cu angajatorul dvs. și să primiți integral sau parțial pentru orele suplimentare efectuate, zile sau ore libere corespunzătoare. Dacă ați ales ca orele suplimentare să fie compensate cu timp liber, timpul liber trebuie să fie acordat în același mod ca și plata orelor suplimentare. De exemplu, o oră de muncă suplimentară compensată cu 100% reprezintă două ore de timp liber.

Bonificație pentru zile nelucrătoare

Munca efectuată într-o zi nelucrătoare sau într-o zi de sărbătoare legală trebuie să fie compensată cu un salariu majorat cu 100% ca indemnizație de sub formă de bonificație. Puteți să vă înțelegeți cu angajatorul și să cereți timp liber pentru munca efectuată în zilele nelucrătoare. Dacă lucrați timp de o oră într-o zi nelucrătoare, aveți dreptul la 2 ore libere. Dacă în zilele nelucrătoare ați efectuat și ore suplimentare de lucru, trebuie să fiți plătit și pentru orele suplimentare, în plus față de bonificație. Este posibil ca acordul colectiv de muncă să stabilească alte norme în acest sens.

Indemnizația pentru munca seara și noaptea

De asemenea, este posibil să aveți dreptul la indemnizație pentru munca seara sau noaptea, în temeiul contractului colectiv de muncă. Sumele indemnizațiilor și metodele de calcul sunt stabilite în convențiile colective pentru fiecare sector în parte. De exemplu, dacă lucrați în industria HoReCa după ora 18, aveți dreptul la indemnizație de seară, care se plătește separat pentru fiecare oră lucrată seara.

Concediul anual

Acumularea concediului anual

Aveți dreptul prin lege la concediu anual plătit. Acumulați zilele de concediu în baza anului de concedii, care este de la 01.04 până la 31.03, și dacă ați lucrat într-o lună ce puțin 14 zile sau 35 de ore.

- Dacă, până la sfârșitul anului de vacanță, ați fost angajat fără întrerupere timp de mai puțin de un an, aveți dreptul să cereți 2 zile lucrătoare de concediu pentru fiecare lună calendaristică completă a anului de vacanță.
- Dacă ați fost angajat fără întrerupere mai mult de un an, aveți dreptul la 2,5 zile lucrătoare de concediu pentru fiecare lună calendaristică completă a anului de vacanță.

Solicitarea concediului

Angajatorul trebuie să vă ofere o vacanță de vară (24 de zile lucrătoare) în timpul sezonului de vacanță, în perioada 02.05-30.09.

Concediul de iarnă (partea care depășește 24 de zile lucrătoare) se acordă după sezonul de vacanță, înainte de începerea sezonului de vacanță din anul următor, în perioada 1.10. și 30.4.

Zilele de concediu acumulate trebuie luate ca zile libere, ele nu pot fi remunerate. Concediul trebuie luat timp de 18 zile în sezonul de vacanță, în fiecare an. Dacă doriți să păstrați restul zilelor de concediu pentru mai târziu, de exemplu, pentru anul următor, puteți discuta acest lucru cu angajatorul dumneavoastră. Acest lucru se numește economisire zilelor de concediu.

Obligațiile angajatorului

Angajatorul trebuie să țină evidența concediului anual și a economisirii zilelor de concediu, precum și a salariilor și indemnizațiilor stabilite în baza Legii concediului anual.

Evidențele pentru concediul anual trebuie să includă durata și datele concediului anual, precum

și valoarea salariilor și indemnizațiilor și baza pentru determinarea acestora. Aveți dreptul să primiți o copie a acestor evidențe anuale ale concediului de la angajatorul dumneavoastră.

Plata concediului anual și a indemnizației de concediu

Salariații lunari

Angajații lunari au dreptul de a primi salariul normal și pe durata concediului anual.

Angajații cu ora și pe baza de proiect

Plata concediului anual pentru angajații cu ora și pe baza de proiect poate să difere în funcție de contractul colectiv.

În orice caz, sporul pentru concediul anual este de 9% pentru un contract de muncă mai mic de un an și de 11,5% pentru un contract de muncă de mai mult de un an, în timpul anului de concediu. În sectorul construcțiilor, de exemplu, sporul de concediu este de 18,5%. Aceasta include și bonificația de concediu.

Compensația pentru concediul anual

Dacă lucrați cu jumătate de normă și nu acumulați concediu de odihnă anual sau contractul dvs. se încheie înainte de a avea concediu de odihnă, aveți dreptul la plata concediului. Suma este de 9 % pentru angajare mai scurtă de un an și 11,5 % pentru un contract de muncă mai lung de un an de zile. Compensația pentru concediul anual se plătește la încetarea contractului de muncă sau cel târziu la finalul perioadei pentru concedii.

Bonus de vacanță

Mai multe contracte colective au stabilit, de asemenea, asupra plății bonusului de vacanță (plata de vacanță), care este de obicei 50% din indemnizația

de concediu. Această bonificație se plătește în plus față de indemnizația de concediu.

Obligațiile angajatorului

La plata indemnizației de concediu sau a bonusului de vacanță, angajatorul este obligat să vă ofere un calcul, din care să reiasă valoarea indemnizației de concediu sau a bonusului de vacanță și motivele pentru stabilirea acesteia.

Important de reținut

Fiecare angajat are dreptul la concediu anual și la indemnizație de concediu.

Asigurare de sănătate și asigurare pentru accidente de muncă

Angajatul are dreptul la îngrijire medicală la locul de muncă, cel puțin în termenii stabiliți prin lege.

Dacă dorește, angajatorul poate include și servicii medicale în contractul de medicina muncii, ceea ce înseamnă că puteți ajunge la medic prin medicina muncii, dacă este necesar. De asemenea, puteți obține un certificat medical prin medicina muncii, dacă vă îmbolnăviți.

Obligațiile angajatorului

Angajatorul trebuie să asigure medicina muncii pentru toți angajații săi, indiferent de numărul de angajați, de calitatea contractului de muncă și de muncă efectuat sau de programul de lucru.

Angajații trebuie să aibă la dispoziție un contract scris pentru medicina muncii. În contract puteți vedea unde vă este asigurată medicina muncii și cum puteți lua legătura cu aceștia.

În sectoarele în care există un risc special de îmbolnăvire, angajatorul dumneavoastră ar trebui să vă trimită la controale medicale obligatorii.

Asigurarea împotriva accidentelor de muncă și a bolilor profesionale

Angajatorul trebuie să încheie asigurare împotriva accidentelor de muncă și a bolilor profesionale pentru angajații săi. Asigurarea acoperă cheltuielile și pierderile de venituri cauzate de accidentele de muncă și bolile profesionale. Informațiile companiei de asigurare trebuie să fie într-un loc vizibil pentru toți angajații la locul de muncă.

În caz de accident

Dacă aveți un accident la locul de muncă, raportați-l imediat angajatorului sau supervisorului dvs. Puteți obține o dovadă de asigurare de la el, cu care puteți beneficia de tratament gratuit, de exemplu la un centru de sănătate sau la spital. Dacă nu aveți o dovadă de asigurare, va trebui să plătiți singur pentru tratament și medicamente. În acest caz, cheltuielile vor fi rambursate în baza chitanțelor de către compania de asigurări.

Carte de identificare și număr fiscal

Dacă lucrați pe un șantier, trebuie să prezentați un act de identificare cu poză, pe care îl obțineți de la angajatorul dvs. Documentul de identificare trebuie să includă numele dvs., numele angajatorului dvs. și numărul dvs. fiscal înregistrat în registrul fiscal public. Numărul fiscal poate fi utilizat și în alte sectoare, cum ar fi pe șantierele navale.

De unde se obține numărul fiscal?

Ați primit un număr fiscal împreună cu cardul fiscal. În cazul în care ați pierdut cardul fiscal, puteți obține numărul dvs. fiscal de la biroul fiscal.

Muncitorii străini trebuie, de obicei, să solicite un număr fiscal de la biroul fiscal.

Încetarea contractului de muncă

Dacă aveți un contract de muncă pe o perioadă determinată, acesta va expira la data menționată în contractul de muncă. Un contract de muncă pe o perioadă nedeterminată trebuie reziliat separat.

Rezilierea poate fi făcută fie de angajator, fie de angajat. Angajatorul trebuie să aibă un motiv valid pentru concediere. Angajatul nu trebuie să ofere niciun motiv pentru demisie. Cu toate acestea, ambele părți trebuie să respecte perioada de preaviz specificată în contractul de muncă.

Dacă în contractul de muncă a fost stabilită o perioadă de probă la începutul contractului de muncă și doriți să reziliați contractul în timpul perioadei de probă, nu este nevoie de perioada de preaviz, contractul se încheie imediat.

General

Nu trebuie să plătiți nimic angajatorului pentru a obține un loc de muncă. Aveți dreptul de a vă păstra la dvs. pașaportul și permisul de ședere. Angajatorul are dreptul doar să le vadă. Dacă aveți un cont bancar în Finlanda, nu este necesar să dați codul de identificare bancară sau cardul bancar nimănui, nici măcar angajatorului dumneavoastră.

Ca cetățean străin, aveți aceleași drepturi și obligații la locul de muncă precum un cetățean finlandez. Dacă sunteți tratat mai puțin favorabil la locul de muncă sau sunteți plătit mai puțin pentru că sunteți cetățean străin, angajatorul dvs. poate fi găsit vinovat de discriminare, interzisă prin lege. Acest lucru poate fi încadrat ca infracțiune.

Autoritatea pentru securitatea și sănătatea muncii monitorizează ca toți angajații să beneficieze de condiții legale de muncă. Autoritatea pentru securitatea și sănătatea muncii monitorizează, de asemenea, ca niciun angajat să nu fie discriminat la locul de muncă. Autoritatea pentru securitatea și sănătatea muncii oferă sfaturi și îndrumări cu privire la aspecte precum programul de lucru și salariu, dar nu poate rezolva disputele și nici nu poate ajuta angajații în litigii. De asemenea, Autoritatea pentru securitatea și sănătatea muncii nu poate solicita salariile neplătite în numele dvs.

Aveți dreptul de a vă alătura unui sindicat și unui fond de asigurări pentru șomaj. Sindicatul vă poate ajuta dacă, de exemplu, angajatorul nu vă plătește salariul. În caz de șomaj, primiți o indemnizație zilnică de la fondul de asigurări pentru șomaj.

Linia telefonică de la Autoritatea pentru securitatea și sănătatea muncii:

Numărul de telefon de la Autoritatea pentru securitatea și sănătatea muncii **+358 295 016 620**. Oricine poate apela pentru a solicita sfaturi. Nu e nevoie să vă dați numele real.

Mai multe informații despre serviciul telefonic:
www.tyosuojelu.fi/telephone-service

Serviciul RIKU ry pentru sprijinul victimelor criminalității:

Serviciul pentru sprijinul victimelor criminalității oferă asistență și sfaturi victimelor infracțiunilor, rudelor și martorilor acestora. În cadrul acestui serviciu funcționează un serviciu special, al cărui personal este specializat în consilierea și asistarea victimelor traficului de persoane și a infracțiunilor conexe. Puteți deveni client indiferent de sex, loc de reședință sau cetățenie și ne puteți contacta în limba dvs. maternă. La nevoie, poate fi utilizat un interpret de încredere.

Datele de contact pentru serviciul special:

- E-mail: help@riku.fi (în general termenul de răspuns la e-mail este de 3 zile)
- Telefon (de asemenea și prin mesaj sau Whatsapp) p. +358 40 632 9293

Serviciul online pentru sprijinul victimelor criminalității:

www.riku.fi/en/



Sistemul de asistență pentru victimele traficului de persoane

Ai fost amenințat tu sau familia ta? Ai plătit o sumă mare de bani pentru a te angaja? Îți restricționează cineva libertatea de mișcare? Te presează cineva să faci ceva ce nu ai vrea să faci? Ai rămas fără salariu, dar nu poți face nimic în acest sens? Ți se interzice să vorbești cu cineva? Ești victimă a traficului de persoane?

Puteți contacta sistemul de asistență pentru victimele traficului de persoane confidențial, fără a vă divulga numele sau locul de unde apălați. Sistemul de asistență este disponibil în finlandeză, suedeză și engleză. Pentru alte limbi există posibilitatea de interpretariat.

- Date de contact: +358 295 463 177 (24h), ihmiskauppa.auttamisjarjestelma@migri.fi

Informații suplimentare

Această publicație conține un sumar cu informații pentru lucrătorii străini cu privire la principiile de bază ale muncii în Finlanda. Publicația nu este completă, pentru mai multe informații, consultați sursele de mai jos.

Serviciul online pentru securitatea și sănătatea la locul de muncă Tyosuojelu.fi

- www.tyosuojelu.fi/web/en (inclusiv termeni și condiții de angajare)



Permise de ședere

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



Cod fiscal

- 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



Traduceri ale legilor și reglementărilor finlandeze

- www.finlex.fi/en/laki



Contracte colective de muncă (în finlandeză)

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



Tyosuojelu.fi

Website of the Occupational Safety
and Health Administration in Finland