



Информация для компании, командирующей работников в Финляндию

Командирующая компания является работодателем работника, командированного в Финляндию.

Командирующая компания должна уведомлять о командировании работников в Финляндию до начала выполнения ими служебного (рабочего) поручения, а также соблюдать другие обязанности, связанные с трудовыми отношениями и работой в соответствии с законодательством Финляндии.

Командирование работников

Командированный работник работает

- обычно не в Финляндии, а в другом государстве
- состоит на службе у иностранного работодателя (командирующей компании).
- В Финляндии пребывает временно и в течение ограниченного периода
- на основании трудового договора.

Формы занятости

Речь идет о работе, которая выполняется

- в порядке субподряда
- в виде внутрикорпоративного перевода, или
- в порядке аренды рабочей силы (аутсорсинга).

Командирование базируется

- на трансграничном договоре между находящимися в разных государствах работодателем и заказчиком услуги
- на факте оплаты заказчиком командирующей компании работ, выполняемых в Финляндии по договору.

Применимое законодательство

На командированных работников распространяется действие Закона о командировании работников ([The Act on Posting Workers \(447/2016\)](#)). Данный Закон применяется к договорам, заключенным после его вступления в силу 18 июня 2016 года.

В Законе определяются те финские правовые нормы о трудовых отношениях, которые применяются в случаях, когда они являются более благоприятными для работника, чем общие правовые положения, применимые к работнику. С точки зрения применения Закона не имеет значения, находится ли работодатель в другой стране ЕС или в стране, не являющейся членом ЕС.

Надзор

Надзор за соблюдением Закона о командировании работников и консультирование по вопросам его применения осуществляются органом по охране труда.

Контактные данные

Обращайтесь в орган по охране труда по месту выполнения служебного (рабочего) поручения:

1. Северная Финляндия

Электронная почта: tyosuojelu.pohjois@avi.fi

2. Западная и Внутренняя

Финляндия Электронная почта: tyosuojelu.lansi@avi.fi

3. Восточная Финляндия

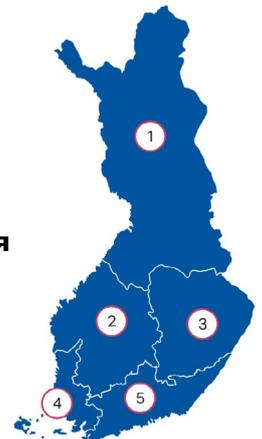
Электронная почта: tyosuojelu.ita@avi.fi

4. Юго-Западная Финляндия

Электронная почта: tyosuojelu.lounais@avi.fi

5. Южная Финляндия

Электронная почта: tyosuojelu.etela@avi.fi





Памятка для командирующей компании

Больше информации по ссылкам (in English)

1 Уведомляйте о командировании работников в Финляндию до начала выполнения служебного (рабочего) поручения с использованием электронной формы: Обязанность по уведомлению ([Notification duty](#)). В случае изменения представленных сведений немедленно направьте дополнительное уведомление.



2 Назначьте представителя командирующей компании в Финляндии, с которым можно будет связываться во время командировки (адрес в Финляндии): Представитель работодателя ([Employer's representative](#)).



3 Сохраняйте требуемые сведения в течение всего срока командировки ([Keeping the information available](#)):

- реквизиты компании и данные ответственных лиц на родине
- сведения о командированных работниках, условиях труда, применимых к трудовым договорам, и об основаниях для права на работу;
- Табели учета рабочего времени и платежные ведомости, если работа длится более 10 дней.
- документ, подтверждающий выплату заработной платы, необходимо по запросу предоставить в орган по охране труда.



4 Проследите, чтобы иностранный работник имел право на работу в Финляндии ([Right to work](#)). Сообщите о работниках, командированных из-за пределов ЕС в Миграционная служба.



5 Соблюдайте законодательство Финляндии и положения коллективного трудового договора, если они являются более благоприятными для работника:

- законодательство, применимое к трудовым договорам ([Applicable legislation](#))



- законодательство об оплате труда и положения коллективного трудового договора ([Pay](#))



- законодательство о рабочем времени ([Working hours](#)), ежегодном отпуске и отпуске по семейным обстоятельствам



- положения коллективного трудового договора о рабочем времени, ежегодном отпуске и безопасности на рабочем месте

- дополнительные условия труда при командировании на срок не менее 12 месяцев ([Terms of employment for long-term postings](#))



- путевые издержки, расходы на проживание и питание ([Travel, accommodation and meal expenses](#)).



6 Составляйте и ведите документы учета рабочего времени, предусматриваемые Законом о рабочем времени ([Planning and monitoring](#)):



- график посменной работы
- система выравнивания рабочего времени
- таблицы учета рабочего времени
- журнал водителя транспортного средства.

7 Составляйте и ведите учет ежегодных отпусков в соответствии с Законом о ежегодных отпусках ([Annual holidays](#)).





8

Позаботьтесь о страховании работников от несчастных случаев ([Accident insurance](#)).



9

Организируйте для работников медицинское обслуживание на производстве в Финляндии, предписываемое законодательством ([Occupational health care](#)).



10

Проследите, чтобы у лица, работающего на строительной площадке и в зоне судового дока, в реестр налоговых номеров был внесен его налоговый номер и имелся идентификационный бейдж с фотографией ([Taxes and tax numbers](#)).



11

Обеспечивайте безопасность работников на рабочем месте ([Working conditions](#)).



Дополнительная информация

- > [Tyosuojelu.fi: Командированный работник \(Posted worker\)](#)
- > Бюллетень вакансий Управления по охране труда 9/2023: [Памятка работодателю командированного водителя](#)