

Работа в Финляндии

– Информация для иммигрантов



Финский институт гигиены труда
Интернет-магазин публикаций о взаимосвязи здоровья и работы
(TTL-Kirjakauppa)
ул. Аринатие 3 А (Arinatie 3 A)
00370 Хельсинки (Helsinki)
тел. +358 (0) 30 4742 543
факс +358 (09) 4775 071
www.ttl.fi/verkkokauppa

Справочник «Работа в Финляндии – информация для иммигрантов»
является частью проекта
«Слаженная работа многокультурного трудового коллектива»,
осуществляемого при поддержке Европейского социального фонда.

© Финский институт гигиены труда и рабочая группа 2014

Рабочая группа: Аули Айрила, Анне Алвесало-Кууси, Барбара Бергбом,
Лаура Хакумяки, Матти Йознсуу, Ирья Кандолин, Биргитта Киннунен,
Кюёсти Лоухелайнен, Кари Ойанен, Криста Пахкин,
Анита Ринтала-Расмус, Минна Тойванен, Маарит Вартиа-Вянянен,
Сусанна Висури, Ари Вянянен, Кирси Юли-Кайтала

Редакторы: Лаура Хакумяки и Кирси Юли-Кайтала
Графический дизайн: Элла Смедс
Фото: Thinkstockphotos

ISBN 978-952-261-491-9 (скреп. металл. скобами)
ISBN 978-952-261-492-6 (PDF)

Ювенес Принт, Тампере 2014

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	04
1. ПОИСК РАБОТЫ	07
Связь с работодателями	07
Заявление о приеме на работу и собеседование	10
2. НАЧАЛО РАБОТЫ	15
Различные виды трудоустройства	15
Трудовой договор	18
Вводный инструктаж	22
Профсоюзы	22
3. НАВЫКИ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОТЕ	29
Знание языков и трудовая жизнь в Финляндии	29
Развитие навыков на работе	31
4. ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ.....	35
Безопасность труда	35
Медицинское обслуживание	38
Болезнь и трудоспособность	41
5. ЧАСТЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА	45
Особенности культуры труда в Финляндии	45
Руководящая работа и социальные отношения на рабочем месте	47
Домогательство на работе	49
Равенство на работе	54
6. РАБОТА КАК ЧАСТЬ ЖИЗНИ	59
Рабочие часы	59
Работа и семья	62
7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА	67
Уход с работы	67
Увольнение	68
Отмена трудового договора	69
Конец трудоустройства	70
8. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ФИНЛЯНДИИ	73



Предисловие

Начало работы в новой стране может оказаться весьма сложной задачей и вызвать множество вопросов: как я должен себя вести на рабочем месте, каковы мои права и обязанности, и как мне адаптироваться к коллективу?

Данный справочник содержит информацию о трудовой жизни в Финляндии. Помимо всего прочего, здесь вы найдете советы по поиску работы, вводному инструктажу, роли супервайзера, культуре труда в Финляндии, а также здоровью и самочувствию на работе. В справочнике также даны другие полезные источники информации.

Дополнительная информация на финском языке

Infopankki – Suomi sinun kielelläsi

www.infopankki.fi

Suomeen työhön: Tietoa Suomeen muuttajalle

www.te-palvelut.fi > Esitteet

Julkiset palvelut kootusti

www.suomi.fi

Дополнительная информация на шведском языке

Infopankki – Finland på ditt språk

www.infopankki.fi

Jobba i Finland – Att leva och jobba i Finland

www.te-tjanster.fi > Material

Medborgartjänster

www.suomi.fi

Дополнительная информация на английском языке

Infopankki – Finland in your language

www.infopankki.fi

Working in Finland

– Information about living and working in Finland

www.te-services.fi > Materials

Public services in Finland

www.suomi.fi

Дополнительная информация на русском языке

Infopankki – Финляндия на вашем языке

www.infopankki.fi

Работа в Финляндии

www.te-palvelut.fi > Näin asioit kanssamme > Aineistot



1. ПОИСК РАБОТЫ

Информацию о возможностях работы можно найти на сайтах по поиску работы, сайтах организаций и в газетах. Иногда о вакансиях публично не сообщается. В таком случае найти информацию о неопубликованных вакансиях вы можете через сеть знакомых, или напрямую связавшись с работодателями. Важно быть активным, напрямую общаться с работодателями и интересоваться возможностями получить работу.

Сначала решите, какая работа вас интересует, и узнайте, какие требования для нее существуют. При поиске трудоустройства обычно требуется наличие соответствующего образования, достаточное знание языков и предыдущий опыт работы. Однако существуют и такие вакансии, где конкретное образование или знание языков не требуется. Мотивация и интерес к работе, на которую вы подаете заявку, крайне важны.

- Во всем, что связано с поиском работы и консультациями по вопросам карьеры, вам поможет ТЕ-служба, ваше контактное лицо по вопросам интеграции и иммиграционная служба вашего самоуправления.
- ТЕ-служба предоставляет информацию о правах и обязанностях соискателей работы. К примеру, Закон о недискриминации и Закон о равенстве прав женщин и мужчин обеспечивают защиту от дискриминации при найме на работу.
- Свяжитесь с Иммиграционной службой Финляндии, чтобы получить информацию о виде на жительство и праве на работу лиц, ищущих убежище.

Отличный способ найти работу – это напрямую общаться с работодателями, в которых вы заинтересованы. Если вас интересует какая-либо конкретная организация или компания, узнайте, можно ли подать открытую заявку на их сайте, даже если на текущий момент у них нет открытых

вакансий. Вы также можете написать или позвонить интересующим вас работодателям и узнать о возможностях работы.

Вы можете связаться с работодателями следующим образом:

- заполнив форму заявления о приеме на работу на сайте,
- написав на электронную почту,
- отправив мотивационное письмо и резюме,
- позвонив.

Если вы планируете посетить место работы, не забудьте договориться с работодателем заранее. Следуйте инструкциям работодателя для подачи заявления о приеме на работу.

Кадровые агентства хранят данные соискателей работы. Вы также можете оставить сообщение в системе CV-Net TE-службы о том, что ищите работу, указав данные о вашем опыте и должности, которую хотели бы занимать. Ваши шансы найти работу увеличатся, если в своем поиске вы будете использовать разные методы.

Дополнительная информация на финском языке

Julkiset työ- ja elinkeinopalvelut

www.te-palvelut.fi

Avoimia työpaikkoja

www.te-palvelut.fi > Työpaikat

CV-netti työnhakijalle

www.te-palvelut.fi > Työnhakijalle > Löydä töitä
> Vinkkejä työnhakuun > Cv-netti

Työhön Suomeen

www.te-palvelut.fi > Työnhakijalle > Löydä töitä
> Työhön Suomeen

Maahanmuuttovirasto

www.migri.fi

Vuokratyö

www.tyosuojelu.fi > Työsuhteasiat > Vuokratyö

Дополнительная информация на шведском языке

Offentliga arbets- och närings tjänster

www.te-tjanster.fi

Lediga jobb

www.te-tjanster.fi > Lediga jobb

CV-netti för arbetssökande

www.te-tjanster.fi > För arbetssökande > Hitta jobb
> Tips för jobsökning > CV-netti

Hitta jobb i Finland

www.te-tjanster.fi > För arbetssökande > Hitta jobb
> Hitta jobb i Finland

Migrationsverket

www.migri.fi

Hyrd arbetskraft

www.tyosuojelu.fi > Anställningsfrågor / Hyrd arbetskraft

Дополнительная информация на английском языке

Public employment and business services

www.te-services.fi

CV-Net service for jobseekers

www.te-services.fi > For jobseekers > Finding a job
> The CV-netti

Work in Finland

www.workinfinland.fi

The Finnish Immigration Service

www.migri.fi

Дополнительная информация на русском языке

Иммиграционная служба Финляндии

www.migri.fi

Заявление о приеме на работу и собеседование

Подача заявки на работу обычно включает в себя написание заявления о приеме на работу и резюме. На основании вашего заявления вас могут пригласить на собеседование, а иногда и пройти тест на профпригодность. Это поможет работодателю подыскать правильного кандидата для работы.

Хорошее заявление о приеме на работу должно быть правильно составлено и четко показывать, что вы соответствуете всем требованиям, например, у вас есть образование, опыт работы или знание языков. Составлять заявление следует с учетом вакансии, на которую вы подаете заявку. В нем следует указать ваши навыки и мотивацию, а также четко изложить, почему именно вы должны быть выбраны. Иногда вас могут попросить указать желаемую заработную плату. Рекомендуем писать заявление на языке, на котором было написано объявление о вакансии.

Хорошее резюме должно быть структурировано по темам и не содержать лишней информации. В него следует включить сведения о вашем образовании, опыте работы, знании языков и другие данные, подчеркивающие ваши навыки как соискателя работы. Кроме того, вы можете указать имена и контактные данные лиц, готовых предоставить о вас отзыв, но сначала получите их разрешение.

На собеседование следует приезжать вовремя, в строго оговоренное время. Возьмите с собой ваши дипломы и справки с мест работы. Информацию о признании иностранных дипломов и квалификации можно получить в Национальном Совете по образованию. Цель собеседования – определить, насколько вы подходите для работы. Вам могут быть заданы вопросы, чтобы определить ваши навыки, мотивацию и заинтересованность в работе

и в организации. Отвечайте четко и покажите свою заинтересованность. В Финляндии зрительный контакт с проводящим собеседование человеком оценивается положительно. Может быть проведено одно или несколько собеседований.

Во время подготовки к собеседованию подумайте о ваших сильных сторонах, которые важны для работы, а также о тех сферах, над которыми вам необходимо поработать. Часто во время собеседования вам может быть предоставлена возможность задать вопросы. Заранее подготовьте несколько возможных вопросов. Важно, чтобы вы пришли на собеседование подготовленными и знали как можно больше информации о работе и организации. Это покажет вашу заинтересованность.

Работодатель свяжется с кандидатом, успешно прошедшим интервью, и предложит работу. Если вам предложили работу, необходимо по возможности скорее сообщить работодателю, принимаете ли вы предложение или нет.

Если поиск работы оказался для вас трудным, вы можете добиться лучших результатов, улучшив свои навыки и повысив конкурентоспособность в качестве соискателя работы. Например, вы можете попробовать найти место для стажировки или интернатуру, пополнить образование или получить новую степень, или же улучшить свои знания языка. Rekry-обучение, организуемое ТЕ-службой, и обучение техническим профессиям – это еще один хороший способ найти работу. В некоторых случаях вы можете получать дотации к заработной плате, которые работодатель устанавливает, принимая вас на работу. Если вы имеете право на дотации к заработной плате, необходимо упомянуть этот факт в вашем заявлении. Свяжитесь с ТЕ-службой для более подробной информации об обучении техническим профессиям и дотациях к заработной плате.

Дополнительная информация на финском языке

Kirjoita työhakemus ja CV

www.te-palvelut.fi > Työnhakijalle > Löydä töitä
> Vinkkejä työnhakuun

Tutkintojen tunnustaminen ja kansainvälinen vertailu

www.oph.fi > Koulutus ja tutkinnot
> Tutkintojen tunnustaminen

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto

www.valvira.fi

Дополнительная информация на шведском языке

Skriv jobbansökan och CV

www.te-tjanster.fi > För arbetssökande > Hitta jobb > Tips för jobbsökning

Erkännande och internationell jämförelse av examina

www.oph.fi > Utbildning och examina
> Erkännande av examina

Tillstånds- och tillsynverket för social- och hälsovården

www.valvira.fi

Дополнительная информация на английском языке

How to write a job application and a CV

www.te-services.fi > For jobseekers > Finding a job > Tips for finding a job

Recognition and international comparability of qualifications

www.oph.fi > Services

National Supervisory Authority for Welfare and Health

www.valvira.fi/en



2. НАЧАЛО РАБОТЫ

Различные виды трудоустройства

Ваше трудоустройство начинается, и вы начинаете работать под руководством и надзором вашего работодателя со дня, согласованного с работодателем. Существует несколько типов трудовых договоров. Самые распространенные – постоянный, срочный и на неполный рабочий день.

Как работнику вам не обязательно работать на рабочем месте. К примеру, вы можете работать дома. Быть трудоустроенным означает, что ваш работодатель платит вам заработную плату. Кроме того, ваш работодатель обязан делать взносы в пенсионный фонд и делать иные обязательные платежи за вас, а также предоставлять услуги по охране здоровья на производстве.

Самый распространенный тип трудового договора – это открытый договор на полный рабочий день, также известный как постоянный договор. Если вы не договорились с работодателем об ином, вы нанимаетесь на неопределенный период времени. Вас не могут уволить без причины. Вы можете быть наняты и на определенный срок, но такие договоры всегда должны иметь законное основание, например, если вас нанимают, чтобы временно заменить человека, или если работа является сезонной.

Сезонные работы обеспечивают вас работой на определенное время года, например, на время сбора ягод или чистки снега. Трудовое законодательство применяется и к сезонным работникам.

Вы можете договориться с работодателем о том, что будете работать неполный день или неделю; это означает, что вас нанимают на неполный рабочий день. В эту категорию попадают те работники, которые работают менее 30 или

35 часов в неделю. В этом случае заработная плата рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Если вы были наняты через кадровое агентство и, следовательно, являетесь нанятым работником, вы должны заключить трудовой договор с кадровым агентством, даже если работаете на другие организации. Кадровое агентство платит вам заработную плату, компенсацию за отпуск и сверхурочные часы. Как нанятый работник вы обязаны работать под руководством и надзором компании, которая вас наняла. Как правило, вы имеете право получать услуги, которая нанявшая вас компания предлагает своим работникам, например, оплаченные обеды.

Если вас наняла иностранная компания, вы являетесь командированным работником. К таким работникам могут применяться определенные условия финского трудового законодательства, например, о минимальной заработной плате, плате за сверхурочные и дополнительные часы, а также очередном отпуске. Данные аспекты трудовых отношений регулируются Законом о командированных работниках.

Дополнительная информация на финском языке

Työsopimus ja työsuhde

www.tem.fi > Työ > Työlainsäädäntö
> Työsopimus ja työsuhde

Laki lähetetyistä työntekijöistä

www.finlex.fi

Дополнительная информация на шведском языке

Arbetsavtal och anställningsförhållande

www.tem.fi > Arbete > Arbetslagstiftning
> Arbetsavtal och anställningsförhållande

Lag om utstationerade arbetstagare

www.finlex.fi/sv

Дополнительная информация на английском языке

Contracts of employment and employment relationships

www.tem.fi > Work > Labour legislation > Contracts of employment and employment relationships

Posted Workers Act

www.finlex.fi/en

Трудовой договор и выплата заработной платы

Трудовое законодательство применяется одинаково ко всем – как финским, так и иностранным работникам, если работа выполняется в Финляндии. Трудовой договор может быть заключен устно, но всегда рекомендуется заключать его в письменной форме.

Как правило, составляются два экземпляра **трудового договора**: один для работодателя и один для работника. Убедитесь, что вам понятны срок и условия договора. Профсоюзы и их представители могут помочь с объяснением условий договора (см. раздел данного руководства о профсоюзах). Если вы не заключили трудовой договор и работаете больше месяца, вы вправе получить **письменное разъяснение о сроках и условиях вашей работы**.

Трудовой договор должен включать как минимум следующую информацию:

- ваши обязанности,
- дата начала работы и продолжительность трудоустройства,
- причина заключения срочного договора, если вы были наняты на определенный срок,
- место работы,
- заработная плата, премии и период выплаты,
- рабочие часы и перерывы,
- выходные,
- коллективное трудовое соглашение, которому соответствует ваш трудовой договор,
- возможный испытательный срок,
- срок извещения об увольнении.

В вашем трудовом договоре может быть указан **испытательный срок**. Во время испытательного срока вы и

ваш работодатель можете расторгнуть договор без срока извещения об увольнении. Максимальный испытательный срок составляет четыре месяца. Если вас нанимают на период, не превышающий восьми месяцев, испытательный срок не может превышать половины времени вашего трудоустройства.

При выплате заработной платы вы должны получить платежную ведомость, в которой указана ваша основная заработная плата, вычеты из нее и выплаченные компенсации. Платежная ведомость должна быть представлена работнику по его требованию. Отказ сделать это является наказуемым деянием. Убедитесь, что вы получаете правильную заработную плату, и что выплачиваются все компенсации за вечерние и сверхурочные часы, а также другие компенсации. Согласно Закону о трудовых договорах, ваша заработная плата должна быть перечислена на указанный вами банковский счет. Выплата заработной платы наличными возможна только по уважительной причине.

Ваш работодатель ежемесячно вычитает **налоги** из заработной платы. Подробную информацию о налогообложении вы можете получить в Налоговой администрации Финляндии.

Дополнительная информация на финском языке

In to Finland

www.intofinland.fi

Työsopimus

www.tyosuojelu.fi > Työsuhteasiat > Työsopimus

Verohallinto

www.vero.fi

Työehtosopimukset

www.yrittajat.fi > Työnantajan ABC > Työehtosopimukset

Дополнительная информация на шведском языке

In To Finland

www.intofinland.fi/sv

Arbetsavtal

www.tyosuojelu.fi/sv > Anställningsfrågor > Arbetsavtal

Skatteförvaltningen

www.vero.fi/sv-FI

Дополнительная информация на английском языке

In To Finland

www.intofinland.fi/en

Employment contract

www.tyosuojelu.fi > Working in Finland > Employment contract

Tax Administration

www.vero.fi/en-US

Дополнительная информация на русском языке

In To Finland

www.intofinland.fi

Налоговая администрация

www.vero.fi

Трудовой договор

www.tyosuojelu.fi

Вводный инструктаж

Работодатель обязан провести вводный инструктаж. Всегда просите провести инструктаж, начиная новую работу, если таковой вам не предоставляется. Цель вводного инструктажа – обеспечить хорошее начало на новом месте.

Вы познакомитесь со своей работой, рабочим местом и культурой труда организации. Важно, чтобы вы изучили лексику и специальную терминологию, необходимую в вашей работе, а также научились использовать любые инструменты, с которым вам придется работать. В рамках вашего вводного инструктажа вы получите указания по таким вопросам, как здоровье и безопасность, развитие навыков, поддержание трудоспособности и хорошего самочувствия на работе. Кроме того, вы получите информацию об охране здоровья и труда.

Во время вводного инструктажа вы познакомитесь с коллегами, супервайзером, потенциальными клиентами и бизнес-партнерами. Узнайте своих коллег. Это поможет вам чувствовать себя как дома на рабочем месте и адаптироваться к коллективу. Вы также узнаете о том, как следует вести себя с клиентами.

Вводный инструктаж может провести ваш супервайзер или коллега. Зачастую в этот процесс вовлечены несколько человек из коллектива. Важно, чтобы вы знали, к кому можно обратиться в случае вопросов или неясностей. Всегда спрашивайте, если в чем-то не уверены!

Будьте активными и проявляйте инициативу, чтобы узнать информацию, которая поможет начать работу. Убедитесь, **что вы знаете свои обязанности**. Хороший вводный инструктаж – залог вашего успеха в работе.

Дополнительная информация на финском языке

Perehdyttäminen

www.ttl.fi > Aihealueet > Työyhteisö ja esimiestyö
> Johtaminen > Perehdyttäminen

Työnopastus ja perehdyttäminen

www.tyosuojelu.fi/fi/opastus

Дополнительная информация на шведском языке

Introduktionsguide

www1.vaasa.fi/henkilostopalvelut/julkaisut/pdf/perehdyttamisopas.pdf

Дополнительная информация на английском языке

Induction training

www.ttl.fi/en > Topics > Changing work life > Immigrants and work > Integration into work and at the workplace

Профсоюзы

Большинство работников в Финляндии являются членами профсоюза. Профсоюзы дают советы по вопросам трудоустройства и заботятся об интересах своих членов. Вступая в профсоюз, вы также становитесь членом кассы помощи при безработице.

Члены профсоюза платят членский взнос, который, как правило, составляет 1-2% от брутто зарплаты работника.

Профсоюзы обсуждают коллективные трудовые соглашения с представителями работодателей. В коллективных соглашениях устанавливается размер заработной платы, рабочие часы, размер заработной платы во время отпуска по болезни, надбавки за сверхурочную работу, отпуск, а также другие условия трудоустройства. Как член профсоюза вы получите помощь в трудовых спорах. Будучи членом профсоюза, вы также являетесь членом кассы **помощи при безработице**. В случае вынужденной безработицы вы вправе получить пособие по безработице с учетом заработка, если являлись членом кассы помощи при безработице не менее 26 недель (с августа 2014 года). Размер пособия зависит от вашей заработной платы. Если вы получаете пособие по безработице с учетом заработка, вы не будете получать ежедневное пособие по безработице, выплачиваемое Учреждением социального страхования (известное как KELA).

Вы можете получать пособие по безработице с учетом заработка, но не вправе получать другие услуги профсоюзов, если являетесь только членом кассы помощи при безработице. Вы можете присоединиться к Общей кассе помощи при безработице или иному профсоюзному фонду. Сумма членского взноса в Общую кассу помощи при безработице меньше, чем в профсоюзе. Свяжитесь с Общей кассой помощи при безработице для уточнения остальных деталей.

То, в какой профсоюз следует вступить, зависит от вашей работы и частично от образования. Для дополнительной информации свяжитесь с центральными профсоюзами. Почти все профсоюзы в Финляндии являются членами одного из трех центральных профсоюзов:

- Центральная организация профсоюзов Финляндии – SAK
- Финская конфедерация наемных работников – STTK
- Конфедерация профсоюзов профессиональных и руководящих работников Финляндии – AKAVA

Избранные на местном уровне **представители** представляют профсоюзы на вашем рабочем месте и выступают посредниками между работниками и работодателем. Представители профсоюзов следят за соблюдением требований трудовых соглашений и трудового права на рабочем месте и вмешиваются в случае возникновения проблем.

Дополнительная информация на финском языке

Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö SAK
www.sak.fi

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK
www.sttk.fi

Korkeakoulutettujen työmarkkinajärjestö AKAVA
www.akava.fi

Yleinen työttömyyskassa YTK
www.ytk.fi

Ammattiyhdistysliikkeen ABC
www.akava.fi > Julkaisut > Esitteet ja oppaat
> Ammattijärjestöjen toiminta

Дополнительная информация на шведском языке

Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC
www.sak.fi/svenska

Tjänstemannacentralorganisationen STTK
www.sttk.fi/sv

Centralorganisationen för högutbildade i Finland
www.akava.fi/sv

Den försäkrande arbetslöshetskassan YTK
se.ytk.fi

Дополнительная информация на английском языке

The Central Organisation of Finnish Trade Unions SAK
www.sak.fi/english

The confederation of Unions for Professional and Managerial Staff in Finland
www.akava.fi/en

The Assured Unemployment Fund YTK
en.ytk.fi

**The Finnish Trade Union Movement
– What Every Employee Should Know**

www.akava.fi > Julkaisut > Esitteet ja oppaat
> Ammattijärjestöjen toiminta

Дополнительная информация на русском языке

Конфедерация профсоюзов профессиональных и
руководящих работников Финляндии
www.akava.fi



3. НАВЫКИ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОТЕ

Знание языков и трудовая жизнь в Финляндии

Зачастую одним из требований при найме на работу в Финляндии является знание финского или шведского языка, поэтому изучение языка имеет свои преимущества. Знание языков поможет вам не только добиться успехов на работе, но и почувствовать себя в Финляндии как дома. Рабочее место – это отличная среда для улучшения своих знаний языка.

Финский в качестве своего первого языка используют порядка 90% финнов, а шведский – около 5%. Для разных вакансий требуется разный уровень знания языка. Превосходное знание финского или шведского является обязательным требованием для некоторых сфер и профессий, для других же – достаточно и менее свободного владения языком. Например, для работы с клиентами и пациентами требуется очень хорошее знание финского или шведского.

Узнайте, какой уровень знания языка требуется от вас для работы, на которую вы подаете заявку. Однако помните, что вы всегда можете улучшить свои знания языка на работе. Чем больше вы используете язык на работе и вне ее, тем больше вы учитесь. Общение с вашими коллегами на иностранном языке – это еще один отличный способ учебы, поэтому изучение финского или шведского на рабочем месте весьма полезно, даже если вы лучше говорите, например, на английском.

Языковые курсы часто включены в занятия по интеграции для иммигрантов. Рабочие институты, центры образования для взрослых, средние школы старшего уровня для

взрослых, а также открытые университеты предлагают курсы по изучению финского и шведского языков. Кроме того, вы можете выучить язык самостоятельно. Например, воспользовавшись доступным в Интернете учебным материалом по изучению финского, английского и шведского языков.

Дополнительная информация на финском языке

Suomen ja ruotsin kieli

www.infopankki.fi/fi > Elämä Suomessa

> Suomen ja ruotsin kieli

Koti Suomessa -verkkopalvelu

www.kotisuomessa.fi

Дополнительная информация на шведском языке

Finnish and Swedish

www.infopankki.fi/sv > Livet i Finland

> Finska och svenska språket

Дополнительная информация на английском языке

Finnish and Swedish

www.infopankki.fi/en > Living in Finland > Finnish and Swedish

Дополнительная информация на русском языке

Финский и шведский

www.infopankki.fi > Проживание в

Финляндии > **Финский и шведский языки**

Развитие навыков

Начиная работу, убедитесь, что вы знаете, что от вас требуется и в чем заключается ваша работа. Поговорите с вашим супервайзером и убедитесь, что ваши мнения о рабочих обязанностях совпадают. Важно постоянно развивать навыки, необходимые для вашей работы.

Развитие навыков подразумевает обучение на рабочем месте, а также совершенствование навыков и профессиональных знаний на протяжении всей трудовой жизни. Развитие навыков может означать обновление, расширение или полный пересмотр ваших навыков. Это также важно в случае, если ваша должность или обязанности изменятся. Ваш работодатель может поддержать вас в развитии навыков, предложив вам принять участие в **обучении персонала**. Это обучение проводится либо во время работы, либо вне рабочего времени, и может быть полностью или частично оплачено работодателем.

Развитию ваших рабочих навыков может помочь, например, следующее:

- оценка вашей работы самостоятельно или в группе;
- анализ ситуаций, в которых всё прошло хорошо или плохо;
- целевое обучение на протяжении вашей трудовой карьеры;
- чтение профессиональной литературы.

Найдите и используйте свой собственный метод обучения – это также поможет вам в развитии ваших навыков. Как вам легче учиться - читая, слушая или делая что-то? Обучение на опыте ваших коллег также является неплохим способом..

Вы можете поговорить с вашим супервайзером о любых вопросах, связанных с вашей работой; например, о нагрузке, изменениях на рабочем месте или рабочей

практике. Не забывайте спрашивать об отзывах о вашей работе. Смело говорите о том, как бы вы хотели развивать ваши навыки. На многих местах практикуется ежегодная **оценка деятельности**, в рамках которой работодатель и супервайзер обсуждают эти вопросы.

Дополнительная информация на финском языке

Opintoluotsi.fi – Kaikki koulutustieto yhdestä osoitteesta
www.opintoluotsi.fi

Tietoa Suomen aikuiskoulutusjärjestelmästä
www.minedu.fi/OPM > Koulutus > Aikuiskoulutus

Дополнительная информация на шведском языке

Opintoluotsi.fi – Allt om utbildning på en adress
www.opintoluotsi.fi/sv-FI

Vuxenutbildningssystemet i Finland
www.minedu.fi/OPM > På svenska > Utbildning > Vuxenutbildning

Дополнительная информация на английском языке

Opintoluotsi.fi – One-stop access to education information in Finland
www.opintoluotsi.fi/en-GB

Adult education system in Finland
www.minedu.fi/OPM > In English > Education > Adult Education



4. ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Охрана здоровья и труда

Ваш работодатель несет ответственность за обеспечение охраны здоровья и труда на рабочем месте и соблюдение соответствующей техники безопасности и правил гигиены труда. Советуйтесь с вашим супервайзером или представителем работодателя в вопросах охраны труда и незамедлительно сообщайте о любых недостатках.

Работодатель обязан определить потенциальные факторы риска и опасность на рабочем месте и оценить их важность для здоровья и безопасности работников. Работодатель обязан приобрести и обеспечить работникам соответствующее требованиям защитное оборудование. Ваш работодатель обязан убедиться, к примеру, что вся техника соответствует требованиям безопасности, и шум не превышает допустимого уровня.

Как работник вы обязаны

- следовать инструкциям и выполнять работу аккуратно и опрятно;
- быть осторожным и внимательным на работе;
- использовать соответствующее защитное оборудование (напр. защитные наушники, защитные шлемы, респираторы или защитные очки);
- следить за своей безопасностью и безопасностью других;
- информировать супервайзера или начальника отдела охраны труда о любой замеченной вами опасности в рабочей среде;
- уведомлять работодателя, если вы не понимаете инструкций или процедур по охране труда.

На каждом рабочем месте есть **специалист по охране труда**, который представляет работодателя в этой сфере. Работодатель также может выступать в этой роли. В соответствии с законодательством, на более крупных рабочих местах должен присутствовать **начальник отдела охраны труда** или **комитет по вопросам охраны труда**. Закон обязывает всех работодателей, независимо от их размера, составлять план действий по охране труда. В случае недостатков, связанных с охраной труда на рабочем месте, и если ваш работодатель не устраняет их, свяжитесь с вашим начальником отдела охраны труда

Дополнительная информация на финском языке

Työturvallisuus ja riskien hallinta

www.ttl.fi > Aihealueet > Työturvallisuus ja riskien hallinta

Työsuojeluhallinto

www.tyosuojelu.fi

Työturvallisuuslaki

www.finlex.fi

Aluehallintovirasto (AVI): työsuojelu

www.avi.fi > Aiheet > Työsuojelu

Työturvallisuuskeskus (TTK)

www.ttk.fi

Дополнительная информация на шведском языке

Arbets säkerhet

www.ttl.fi/sv > Temaområden > Arbets säkerhet

Arbetskyddsförvaltningen

www.tyosuojelu.fi/se

Arbetskyddslag

www.finlex.fi/sv

Regionförvaltningsverket (AVI): arbetskydd

www.avi.fi/sv > Temasidor > Arbetskydd

Arbetskyddcentralen (TTK)

www.ttk.fi/sv

Дополнительная информация на английском языке

Safety at work

www.ttl.fi/en > Topics > Safety at work

Occupational Safety and Health Administration

www.tyosuojelu.fi/fi/workingfinland

Occupational Safety and Health Act

www.finlex.fi/en

Regional State Administrative Agencies (AVI):

Occupational Safety and Health

www.avi.fi/en > Index > Occupational safety and health

Centre for Occupational Safety (TTK)

www.ttk.fi/en

Дополнительная информация на русском языке

Администрация охраны труда

www.tyosuojelu.fi

Медицинское обслуживание

Согласно финскому законодательству, работодатель обязан обеспечить медицинское обслуживание для всех работников, даже если на рабочем месте всего один работник. Лица, нанятые на определенный срок или на полставки, также имеют право получать медицинское обслуживание. Объем этих услуг варьируются в зависимости от места работы и в дополнение к требуемым законом может включать медицинскую помощь и другие услуги здравоохранения.

медицинское обслуживание нацелено на предотвращение проблем со здоровьем, вызванных работой или рабочей средой, а также на обеспечение работоспособности и хорошего самочувствия на работе. Лица, оказывающие эти услуги, инструктируют вас и вашего работодателя по вопросам, связанным со здоровьем, безопасностью рабочей среды и рабочей практикой.

Медицинское обслуживание включает проверки здоровья работников и рекомендации по вопросам первой помощи на рабочем месте. Эти услуги являются обязательными и бесплатными для работников. Ваш работодатель обязан сообщить вам, где на рабочем месте вы можете получить медицинское обслуживание, и что оно в себя включает.

В начале трудоустройства или в течение испытательного срока работник зачастую обязан пройти проверку здоровья или профосмотр. Цель этих проверок – установить, насколько физически и умственно вы подходите для вашей работы. Объем проверок и частота их проведения зависят от характера вашей работы, рабочей среды и возможных особых требований. Проверки здоровья, как правило, не проводятся в случае краткосрочных договоров, если характер работы того не требует. Обязательная медицинская карта требуется в сферах, представляющих

определенный риск для здоровья (например, сварщикам и пожарным). В строительной отрасли может дополнительно потребоваться профессиональная медицинская карта.

Помимо услуг, требуемых законом, медицинское обслуживание может включать медицинскую помощь (например, при гриппе) и другие услуги здравоохранения (например, посещение специалиста, вакцинации). Заранее узнайте, какие услуги являются бесплатными, а за какие придется заплатить. Также узнайте, каких поставщиков медицинских услуг (например, семейный врач/стоматолог) вы имеете право посещать в рабочие часы.

Полезно знать о медицинском обслуживании:

- Всегда заранее записывайтесь на проверку здоровья и приемы к специалистам. Ваш супервайзер или лицо, проводящее вводный инструктаж, расскажут вам о том, как вы можете записаться на прием (по телефону, в Интернете или через вашего супервайзера).
- Всегда вовремя приходите на прием.
- Берите с собой все документы о вашем здоровье, включая информацию о вакцинации и лечении, на профосмотр
- Персонал, ответственный за медицинское обслуживание, включая врачей, медсестер, физиотерапевтов и психологов, обязан соблюдать профессиональную конфиденциальность. Это означает, что они не имеют права разглашать информацию о вашем здоровье или любую иную информацию о вас без вашего разрешения.

Дополнительная информация на финском языке

TTL: Työterveyshuolto

www.ttl.fi > Aihealueet > Työterveyshuolto

STM: Työterveyshuolto

www.stm.fi > Sosiaali- ja terveystalvet > Terveystalvet
> Työterveyshuolto

Työterveyshuoltolaki

www.finlex.fi

Työterveyshuolto

www.tyosuojelu.fi > Työsuojelutoiminta työpaikalla
> Työterveyshuolto

Дополнительная информация на шведском языке

TTL: Företagshälsovård

www.ttl.fi/sv > Temaområden > Företagshälsovård

STM: Företagshälsovården

www.stm.fi > Social- och hälsotjänster > Hälsotjänster
> Företagshälsovård

Lag om företagshälsovård

www.finlex.fi/sv

Дополнительная информация на английском языке

FIOH: Occupational health services

www.ttl.fi/en > Topics > Occupational Health Services

Ministry: Occupational Health Care

www.stm.fi/en > Social and health services
> Health services > Occupational health care

Occupational Health Care Act

www.finlex.fi/en

Болезнь и трудоспособность

Если у вас возникли проблемы со здоровьем и сложности с работой, поговорите с вашим супервайзером или работниками, отвечающими за медицинское обслуживание. Ваша работа может быть распланирована без ущерба для здоровья. На многих рабочих местах установлены специальные правила для решения проблем на ранней стадии, что позволяет поддержать трудоспособность своих сотрудников. Узнайте об этих правилах на вашем рабочем месте, и в случае наличия таковых, соблюдайте их.

Вы можете взять больничный, если заболели или не можете выполнять свою работу. Вы обязаны всегда уведомлять вашего работодателя о своем отсутствии на работе.

Работодатель вправе знать о причине вашего отсутствия.

В случае болезни вам потребуется, **в зависимости от работодателя и продолжительности вашего отсутствия**, справка от врача или медсестры. Зачастую справку можно получить у поставщиков услуг медицинского обслуживания работников.

В зависимости от причины вашего отсутствия, **ваш больничный может быть оплачен**.

- Если на начало больничного вы проработали не менее одного месяца, вы вправе получить полную заработную плату.
- Если ваше трудоустройство продлилось меньше месяца, вы вправе получить половину вашей заработной платы.

Даже если у вас есть справка от врача, ваш больничный не всегда будет оплачен. Например, если вы умышленно нанесли себе травму, ваш работодатель не обязан вам платить. Иногда может возникнуть необходимость отсутствовать на работе из-за трудностей в личной жизни или из-за

симптомов стресса. В этих случаях ваш работодатель в каждом отдельном случае решает, имеете ли вы право на оплату вашего больничного.

Если вы отсутствуете на работе из-за болезни более девяти месяцев и ваш работодатель не обязан вам платить, вы имеете право на пособие по болезни, выплачиваемое KEELA. Однако ваш работодатель может оплатить более долгий больничный, если это оговорено в трудовом договоре.

Ваш работодатель имеет **страховку от несчастных случаев** на случай травм на рабочем месте или во время командировки. Так, если вы, к примеру, поскользнетесь и упадете на рабочем месте, страховка покрывает расходы на лечение.

Если ваш больничный был продлен, следует оценить ситуацию с вашим супервайзером и поставщиками услуг медицинского обслуживания. Если ваш больничный длится более года, вы можете подать заявку на получение пенсии по инвалидности от учреждения, выплачивающего трудовую пенсию. Если было заключено, что вы всё же можете вернуться к работе, пенсия будет выплачиваться в виде срочной субсидии на реабилитацию. Если ваша болезнь не позволяет вам продолжить работу, вы можете получить право на профессиональную реабилитацию, которая поможет вам приобрести навыки, необходимые для другой профессии или ведения своего бизнеса.

Дополнительная информация на финском языке

KELA: Sairausajan tuet

www.kela.fi > Sairastaminen

Kuntoutus

www.tyoelake.fi > Erilaisia eläkkeitä > Kuntoutus

Työkyvyttömyyseläke

www.tyoelake.fi > Erilaisia eläkkeitä > Työkyvyttömyyseläke

Дополнительная информация на шведском языке

KELA: Stöd när du blir sjuk

www.kela.fi/web/sv > Sjuk

Rehabilitering

www.tyoelake.fi/sv > Pensionsförmåner > Rehabilitering

Invalidpension

www.tyoelake.fi/sv > Pensionsförmåner > Invalidpension

Дополнительная информация на английском языке

KELA: Sickness

www.kela.fi/web/en > Sickness

Rehabilitation

www.tyoelake.fi/en > Pension benefits > Rehabilitation

Security in the Event of Disability

www.tyoelake.fi > Pension benefits > Disability pension

Дополнительная информация на русском языке

Учреждение социального страхования Финляндии (KELA)

www.kela.fi

Обеспечение в случае инвалидности

www.tyoelake.fi



5. ЧАСТЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Особенности культуры труда в Финляндии

За последние годы трудовое сообщество Финляндии стало гораздо более мультикультурным, так как возросло число работников иностранного происхождения. Однако культура труда в Финляндии имеет некоторые особенности, с которыми стоит познакомиться. Например, честность, пунктуальность и проявление инициативы особенно ценятся в Финляндии. Более того, всем работникам обеспечивается равное отношение, а общение с супервайзером «на ты» не является редкостью.

Порядок работы различается в зависимости от культуры. В Финляндии:

- Работники считаются равными, и поэтому им обеспечивается равное отношение. Это доказывает, например, то, что независимо от своего положения все работники обращаются друг к другу по имени, и мнения работников учитываются при планировании работы.
- От работников ждут проявления инициативы, ответственности и надежности. Супервайзеры не контролируют работу своих подчиненных постоянно и ожидают, что они выполнят свою работу самостоятельно. Акцент, который делается на инициативе в трудовой жизни в Финляндии, также включает в себя активное совершенствование методов работы. Не только супервайзеры, но и коллеги могут попросить вас выполнить какое-либо задание.
- Когда люди о чем-то договариваются, они обязательно следуют этой договоренности.
- Важно и соблюдение графиков: приходите на работу и собрания вовремя.
- Люди общаются напрямую. На собраниях, к примеру, вполне нормально перейти к делу сразу после приветствия.

Дополнительная информация на финском языке

Suomalainen työkuulttuuri

www.infopankki.fi/fi/ > Elämä Suomessa > Työ ja yrittäjyys
> Suomalainen työkuulttuuri

Дополнительная информация на шведском языке

Den finländska arbetskulturen

www.infopankki.fi/sv/ > Livet i Finland
> Arbete och entreprenörskap > Den finländska arbetskulturen

Дополнительная информация на английском языке

Finnish working culture

www.infopankki.fi/en/ > Living in Finland > Work and enterprise
> Finnish working culture

Дополнительная информация на русском языке

Культура труда в Финляндии

www.infopankki.fi/ > в Финляндии > Работа и предпринимательство > Финская трудовая культура

Руководящая работа и социальные отношения на рабочем месте

В хорошем трудовом коллективе цели достигаются благодаря сотрудничеству. В финских коллективах практически отсутствует иерархия. Это заметно по отношениям супервайзеров и подчиненных: к супервайзерам, как правило, легко найти подход. Женщины и молодые люди на руководящих должностях – обычное явление в Финляндии. Ваш начальник контролирует вашу работу, и вы можете рассказать ему/ей о любых проблемах, с которыми столкнулись в вашей работе, а также поделиться возможными идеями развития.

Ваш **супервайзер** представляет работодателя и следит за вашей работой. Вы согласовываете ваши обязанности с супервайзером, он имеет право и обязан руководить вашей работой и контролировать ее. Ваш супервайзер следит за тем, как вы выполняете свою работу, и может попросить вас изменить вашу рабочую практику. Если работник халатно относится к своей работе, постоянно опаздывает или отсутствует без разрешения, супервайзер обязан вмешаться. Ваш супервайзер также должен помогать и поддерживать вас.

Открытое общение на рабочем месте, хорошие отношения с коллегами и социальная поддержка коллектива и супервайзера способствуют хорошему самочувствию на работе.

В хорошем трудовом коллективе:

- цели достигаются посредством совместной работы;
- устанавливаются общие правила для надлежащей практики и поведения;
- недоразумения устраняются, разногласия разрешаются;
- используются системы для решения проблем;
- работа улучшается совместно: как улучшить трудовую

практику, как разделить работу, и какие инструменты использовать;

- обеспечивается хорошее самочувствие работников.

Помните, что вы можете обсудить любые проблемы, с которыми вы столкнулись на работе или в коллективе, а также поделиться идеями по улучшению вашей работы или работы трудового коллектива.

Дополнительная информация на финском языке

Työhyvinvointifoorumi

www.tyohyvinvointifoorumi.fi

Johtamisen kehittämisverkosto

www.johtamisverkosto.fi

Työyhteisön kehittäminen

www.ttl.fi > Aihealueet > Työyhteisö ja esimiestyö
> Työyhteisön kehittäminen

Дополнительная информация на шведском языке

Forumet för välbefinnande i arbetet

www.ttl.fi/partner/thf/sv/

Nätverket för ledarskapsutveckling

www.ttl.fi/partner/johtamisverkosto/pa_svenska

Дополнительная информация на английском языке

Forum for well-being at work

www.ttl.fi/partner/thf/eng/

Leadership development network

www.ttl.fi/partner/johtamisverkosto/in_english

Домогательство и некорректное поведение на рабочем месте

У каждого человека есть свое мнение, поэтому разногласия и небольшие конфликты на рабочем месте неизбежны. Однако их следует решать как можно быстрее. Закон обязывает работодателя вмешиваться в случаях домогательства или некорректного поведения на рабочем месте. Сексуальное домогательство категорически запрещено.

Некорректное поведение и третирование на рабочем месте – это систематичное и повторяющееся неприятное и неприемлемое отношение к одному или нескольким людям.

Ниже представлены примеры такого поведения:

- распространение ложной информации;
- социальная изоляция кого-либо, игнорирование, отношение как к пустому месту;
- высмеивание или унижение кого-либо;
- обливание грязью или крики;
- оскорбление кого-либо или его личной жизни
- утаивание или неразглашение информации о работе, неприглашение кого-либо на собрания;
- отмена чьих-либо заданий без какой-либо причины;
- угрожающее поведение.

Закон об охране здоровья трудящихся обязывает работодателя защищать работников от некорректного поведения и третирования на работе. Работодатель обязан вмешаться в случаях третирования и некорректного поведения со стороны работника, супервайзера или клиента.

Если вы чувствуете, что подвергаетесь постоянному некорректному поведению или третированию:

- поговорите с человеком, который ведет себя некорректно. Расскажите ему/ей, какое поведение, по вашему мнению, является неприемлемым, и попросите их остановиться.
- Ведите дневник происшествий, отмечая, когда и где они произошли и кто присутствовал в этот момент.
- Поговорите с вашим супервайзером.
- Если вы считаете, что ваш супервайзер ведет себя некорректно, поговорите с его/ее супервайзером.
- Попросите совета и поддержки у начальника отдела охраны труда и работников по вопросам гигиены труда.

Если ваш супервайзер не предпринимает действий, чтобы решить вопрос, и на вашем рабочем месте больше нет представителей работодателя, вы можете связаться с уполномоченным по вопросам охраны труда регионального государственного административного ведомства.

Сексуальное домогательство – это одностороннее, неприятное, вербальное или физическое поведение сексуального характера со стороны коллеги, супервайзера или другого представителя работодателя, или клиента.

Формой сексуального домогательства может быть:

- жесты или взгляды сексуального характера;
- разговоры сексуального характера;
- шутки сексуального характера;
- замечания или вопросы о чем-то теле или манере одеваться;
- электронные письма или текстовые сообщения сексуального характера;
- прикосновения;
- предложение сексуальной связи или другого поведения сексуального характера;
- изнасилование или попытка оного.

Сексуальное домогательства запрещено и противозаконно. Закон обязывает работодателей предпринимать шаги по предотвращению и устранению домогательства на рабочем месте.

Если вы считаете, что подвергаетесь сексуальному домогательству:

- незамедлительно дайте домогающемуся лицу понять, что его/ее поведение неприемлемо для вас, и попросите его/ее прекратить;
- если домогательства продолжаются, незамедлительно сообщите своему супервайзеру;
- если вы не знаете, что делать, проконсультируйтесь с уполномоченным по вопросам охраны труда или представителем профсоюза.

Дополнительная информация на финском языке

Aluehallintovirasto (AVI): työsuojelu

www.avi.fi > Työsuojelu

Seksuaalinen ja sukupuoleen perustuva häirintä

www.tasa-arvo.fi > Syrjintä > Häirintä

Työyhteisön ristiriidat ja ratkaisut

www.ttl.fi > Työyhteisö ja esimiestyö > Ristiriidat ja ratkaisut

Дополнительная информация на шведском языке

Regionförvaltningsverket (AVI): arbetarskydd

www.avi.fi/sv > Arbetarskydd

Sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön

www.tasa-arvo.fi/sv > Diskriminering > Trakasseri

Дополнительная информация на английском языке

Regional State Administrative Agencies (AVI):

Occupational Safety and Health

www.avi.fi/en > Occupational safety and health

Sexual harassment and harassment

on the basis of gender

www.tasa-arvo.fi/en > Discrimination > Harassment

Равенство и равные возможности

Всем работникам должно быть обеспечено равное отношение. Равенство в трудовой жизни означает, что людям предоставляются равные возможности работы и заработка независимо от национальности, этнического происхождения, вероисповедания, пола и других качеств.

Равенство соискателей работы и работников защищено законодательством Финляндии.

- **Закон о недискриминации** запрещает дискриминацию по возрасту, этническому или национальному происхождению, национальности, языку, вероисповеданию, убеждениям, здоровью, инвалидности, сексуальной ориентации или любому другому личному качеству.
- **Закон о равенстве прав женщин и мужчин** запрещает дискриминацию по половому признаку. Согласно закону, все работодатели обязаны способствовать равенству между женщинами и мужчинами и обеспечивать, чтобы представителям обоих полов были предоставлены равные возможности карьерного роста.

Согласно закону, предотвращение дискриминации является ответственностью работодателя.

Прямая дискриминация на работе означает, к примеру, ситуацию, в которой работники с разной историей получают разную заработную плату. Косвенная дискриминация происходит, когда работники оказываются в неравных условиях на основе их личных качеств, к примеру, национальности. Косвенная дискриминация также происходит, к примеру, если от соискателей работы требуется превосходное знание языка для должности, для которой свободное владение языком не является необходимостью. Однако различие в отношении на основе качества, важного для надлежащего выполнения работы, не является дискриминацией. Например, некоторые вакансии требуют

наличие финского гражданства, следовательно, иностранные подданные не рассматриваются.

Что делать, если вы столкнулись с дискриминацией на рабочем месте:

- Если есть возможность, поговорите с лицом, которое проявляет дискриминирующее поведение к вам.
- Напишите, что произошло и где, кто присутствовал, и другую необходимую информацию об инциденте.
- Обратитесь за помощью к представителям вашего работодателя. Например, к представителю профсоюза, начальнику отдела охраны труда или другим представителям работодателя. Вместе отправьтесь поговорить с ближайшим супервайзером.
- Если вы считаете, что ваш супервайзер некорректно к вам относится, свяжитесь с его/ее супервайзером.
- Если найти выход из ситуации на рабочем месте невозможно, свяжитесь с вашим профсоюзом или попросите это сделать представителя вашего работодателя. Вы также можете связаться с начальником отдела охраны труда. Если вопрос касается равенства мужчин и женщин, вы можете связаться с уполномоченным по вопросам равенства. Если проблему не удастся решить, дело может быть передано в суд или вы можете обратиться в полицию для проведения расследования.
- Вы также можете связаться с уполномоченным по делам меньшинств, если необходимо.

Дополнительная информация на английском языке

Yhdenvertaisuus ja syrjimättömyys

www.yhdenvertaisuus.fi

Tasa-arvolaki

www.finlex.fi

Tasa-arvovaltuutettu

www.tasa-arvo.fi

Vähemmistövaltuutettu

www.ofm.fi

Дополнительная информация на шведском языке

Likaberättigande och icke-diskriminering

www.equality.fi

Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män

www.finlex.fi/sv

Jämställdhetsombudsmannen

www.tasa-arvo.fi/sv

Minoritetsombudsmannen

www.ofm.fi

Дополнительная информация на английском языке

Equality and non-discrimination

www.equality.fi

Act on Equality between Women and Men

www.finlex.fi

The Ombudsman for Equality

www.tasa-arvo.fi/en

Ombudsman for Minorities

www.ofm.fi

Дополнительная информация на русском языке

Омбудсмен по вопросам равенства

www.tasa-arvo.fi

suora linkki www.tasa-arvo.fi/russian

Омбудсмен по делам меньшинств

www.ofm.fi



6. РАБОТА КАК ЧАСТЬ ЖИЗНИ

Рабочее время и ежегодный отпуск

Рабочее время регулируется Законом о рабочем времени и коллективным трудовым соглашением. Иногда ваш супервайзер или ваши обязанности могут требовать от вас быть гибкими в отношении рабочего времени. Вы также можете внести изменения в рабочее время в зависимости от ваших потребностей. Согласовывайте все изменения с работодателем. Работодатель обязан получить согласие работников на сверхурочную работу.

Обычно рабочее время отмечается и оговаривается в трудовом договоре. **Максимальное количество рабочих часов** в коллективном трудовом соглашении регулируется законом и составляет примерно 8 часов в день или 40 часов в неделю. Зачастую максимальное количество рабочих часов для работы на полный рабочий день составляет 7,5 часов в день или 37,5 часов в неделю.

Супервайзер и работник обсуждают и составляют наиболее удобный график работы. Иногда от вас может потребоваться проявить гибкость в отношении рабочего времени, например, чтобы выполнить приказы или если сезонные изменения подразумевают более долгие часы работы. Согласно закону о рабочем времени, работодатели обязаны получить согласие работника на сверхурочную работу. За **сверхурочные** должна быть предоставлена компенсация – либо они оплачиваются, либо предоставляется оплаченный отпуск. В случае периодической или посменной работы **график рабочего времени** должен быть составлен как минимум за неделю до начала работы.

Рабочее время также включает **перерывы**, продолжительность и частота которых зависит от характера работы и продолжительности рабочего дня. Вы не можете делать перерывы без согласия работодателя. Узнайте, какие перерывы вы вправе получить и можете ли вы, к примеру, обедать в рабочее время или покидать рабочее место во время перерыва.

Закон о ежегодном отпуске регулирует количество **ежегодных отпусков**, накопленных за время работы. Если вы берете отпуск, вы должны оговорить его с вашим работодателем. Вы не обязаны приходить на работу во время вашего отпуска, даже если работодатель попросит вас об этом. Однако если вы хотите прервать ваш отпуск, это следует оговорить в письменной форме. Накопленные отпуска могут быть компенсированы по окончании трудоустройства. Если вы заболели во время вашего отпуска, ваш отпуск переносится на более позднюю дату. Неоплаченный отпуск и другие выходные должны быть оговорены с работодателем заранее.

Что делать, если вы считаете, что ваше рабочее время вызывает проблемы:

- Распишите все ваши рабочие часы как минимум за две недели: время начала, перерывы и время окончания работы.
- Поговорите с вашим супервайзером и сообщите ему/ей, что хотели бы изменить рабочий график
- Если вопрос не удастся решить с супервайзером, свяжитесь с представителем профсоюза или начальником отдела охраны труда и обсудите это с ними.
- Поговорите с вашими коллегами, чтобы узнать, есть ли у них проблемы с рабочим временем, и схожи ли эти проблемы с вашими.
- Предложите провести собрание, чтобы распланировать изменения в вашем рабочем графике.
- Свяжитесь с вашим профсоюзом, если вопрос не удастся решить на рабочем месте.

Дополнительная информация на финском языке

Työajat

www.tyosuojelu.fi > Aihealueet > Työsuhdeasiat
> Työaikakirjanpito

TTL: Työaika

www.ttl.fi > Työhyvinvointi > Työaika

Työaikalaki

www.finlex.fi

Lomat

www.tyosuojelu.fi > Työsuhdeasiat > Vuosiloma

Дополнительная информация на шведском языке

Arbetstid

www.tyosuojelu.fi > Anställningsfrågor > Arbetstidsbokföring

Arbetstidslag

www.finlex.fi/sv

Semester

www.tyosuojelu.fi/se > Anställningsfrågor > Semester

Дополнительная информация на английском языке

Working time records

www.tyosuojelu.fi > Working in Finland > Working time records

Working Hours Act

www.finlex.fi

Annual holidays

www.tyosuojelu.fi > Working in Finland > Annual holidays

Работа и семья

В Финляндии существует множество различных государственных пособий для того, чтобы можно было совмещать работу и семейную жизнь. Ваш работодатель обязан оказывать вам поддержку, к примеру, посредством гибких рабочих часов.

В Финляндии доступно множество государственных пособий и услуг, например, родительский отпуск, что помогает совмещать работу и семейную жизнь. Ниже описаны пособия и услуги по состоянию на август 2014 года. Свяжитесь с KEELA для получения актуальной информации.

Декретный отпуск и родительский отпуск предназначены для ухода за ребенком не старше 10 месяцев. Декретный отпуск длится до достижения ребенком трехмесячного возраста. **Родительский отпуск** предназначен для ухода за ребенком в возрасте от трех до девяти месяцев; этот отпуск может взять как мать, так и отец. Родители могут чередовать отпуск, но не могут взять его одновременно. **Отпуск по отцовству** предназначен для отцов и должен быть полностью использован до того, как ребенок достигнет возраста двух лет. Если мать работает в опасных рабочих условиях, которые ставят под угрозу ее здоровье и здоровье плода, она имеет право на **специальный декретный отпуск**.

После родительского отпуска оба родителя ребенка младше трех лет имеют равные права на **отпуск по уходу за ребенком**, при этом оставаясь трудоустроенным. Однако родители не могут взять этот отпуск одновременно.

Если трудоустройство длится более шести месяцев, родители имеют право на частичный **отпуск по уходу за ребенком**, который можно взять для ухода за ребенком до конца второго года обучения в общеобразовательной школе. Частичный отпуск по уходу за ребенком подразумевает сокра-

щенный рабочий день и заработную плату, выплачиваемую пропорционально отработанным часам. Условия частичного отпуска по уходу за ребенком оговариваются с работодателем.


Если ребенок младше 10 лет неожиданно заболевает, вы можете взять **временный отпуск по уходу**, чтобы остаться дома и позаботиться о ребенке или организовать уход за ним. Максимальная продолжительность этого отпуска – 4 рабочих дня. Коллективное трудовое соглашение устанавливает, оплачивается ли ваш временный отпуск по уходу или нет. Всегда сообщайте вашему супервайзеру, если вам необходимо остаться дома, чтобы присмотреть за больным ребенком.

Работник также имеет право на **временный отпуск по уважительным семейным причинам**, например из-за неожиданной болезни одного из членов семьи или несчастного случая. Вы также можете попросить об отпуске, если члену семьи или другому близкому вам человеку требуется особый уход, например из-за болезни или вследствие несчастного случая. Эти отпуска, как правило, не оплачиваются и должны быть оговорены с работодателем, кроме того потребуется предоставить объяснения работодателю, если вас об этом попросят.

Работа и семья – это отличные источники радости и энергии. Цель заключается в том, чтобы добиться баланса в вашей работе и семейной жизни. Это позволит вам надлежащим образом выполнять свои обязанности на работе и позаботиться о потребностях семьи.

Объединение работы и семьи может оказаться весьма трудной задачей, если:

- у вас большая семья;
- у вас весьма требовательная работа;
- ваша семья и семейная жизнь в другой стране;
- ваш круг общения ограничен;
- некому помочь вам с уходом за детьми или хозяйством.



Если вы чувствуете, что у вас возникли проблемы с совмещением работы и семейной жизни, поговорите с вашим работодателем. Ваш работодатель обязан облегчить ситуацию, например, с помощью гибкого рабочего графика. Однако работодатель обязан обеспечить равное отношение ко всем работникам, и семейные обстоятельства автоматически не подразумевают изменений.

Дополнительная информация на финском языке

KELA: Lapsiperheet

www.kela.fi > Lapsiperheet

STM: Perhe-elämän ja työn yhteensovittaminen

www.stm.fi > Työelämä > Perhe-elämä ja työ

TTL: Työn ja perheen yhteensovittaminen

www.ttl.fi > Aihealueet > Työura
> Työn ja perheen yhteensovittaminen

Дополнительная информация на шведском языке

KELA: Förälder

www.kela.fi/sv > Förälder

SHM: Att kombinera familjeliv och arbete

www.stm.fi/sv > Arbetslivet > Familjeliv och arbete

TTL: Kombinerings av arbete och familjeliv

www.ttl.fi > Temaområden > Arbetskarriär
> Kombineringsen av arbete och familjeliv

Дополнительная информация на английском языке

KELA: Benefits for families with children

www.kela.fi/en > Families

STM: Harmonising family life and work

www.stm.fi/en > Working life > Family life and work

FION: Work-family balance

www.ttl.fi > Topics > Working career > Work-family balance

Дополнительная информация на русском языке

Учреждение социального страхования Финляндии (KELA)

www.kela.fi



7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Если вы хотите прекратить работу, вам необходимо подать заявление об увольнении. Ваше трудоустройство заканчивается с окончанием периода уведомления. Работодатель также может прекратить трудовые отношения в установленных законом случаях; в этой ситуации также действует период уведомления. При особо серьезных основаниях работодатель может прекратить трудовые отношения незамедлительно. Не забудьте получить справку о трудоустройстве.

Уход с работы

Если вы хотите прекратить ваши трудовые отношения, например, потому что вы нашли новую работу, вы должны уволиться с вашей текущей работы, расторгнув трудовой договор. Если ваш трудовой договор был заключен на **неопределенный период**, вы вправе уволиться в любое время на законных основаниях, однако вы должны соблюдать период уведомления. Если в коллективном соглашении или индивидуальном трудовом договоре не оговорено иное, работник обязан соблюдать следующие периоды (на август 2014 года) уведомления при подаче заявления об уходе:

- 14 дней, если трудоустройство продлилось не более пяти лет, и
- один месяц, если трудоустройство продлилось более пяти лет.

После подачи заявления об уходе ваше трудоустройство заканчивается с окончанием периода уведомления. Права и обязанности, установленные в трудовом договоре, про-

должают действовать в течение периода уведомления. Вам также будет выплачена заработная плата за этот период. Если вы подадите заявление об уходе без уважительной причины и становитесь безработным, вы не имеете права на пособие по безработице за период ожидания 1-3 месяца.

Срочный трудовой договор, в принципе, не может быть расторгнут досрочно. Однако период уведомления можно включить в срочный договор.

Увольнение

Работодатель может расторгнуть трудовой договор постоянного работника только на серьезных основаниях. Закон о трудовых договорах регулирует, когда работодатель вправе прекратить трудовые отношения. В обычных обстоятельствах может быть расторгнут только трудовой договор, заключенный на неопределенный срок. Срочный трудовой договор не может быть расторгнут, если условие о досрочном расторжении договора не было предусмотрено заранее.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор постоянного работника либо на серьезных основаниях, касающихся отдельного работника, либо в рамках сокращения штата.

Увольнение может произойти в силу ухудшения финансового положения или реструктуризации компании. Это может привести к ситуации, в которой работодатель просто не может предложить работу. Если объем вашей работы сокращается, ваш работодатель обязан попытаться найти другую работу или предложить обучение для новой должности. Работник может быть уволен, только если работодатель не может предложить ему другой работы или обучения, которое подготовило бы его для другой должности.

Работодатель также вправе расторгнуть трудовой договор на особо серьезных основаниях, касающихся отдельного работника. Нарушение или несоблюдение обязательств, установленных в трудовом договоре или законе, могут привести к увольнению. Например, работодатель вправе уволить работника, если он постоянно опаздывает на работу, несмотря на предупреждения. Работник не может быть уволен, если ему не была предоставлена возможность исправить свое поведение.

Работодатель обязан соблюдать сроки, установленные в законе, если не оговорено иное.

Расторжение трудового договора

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем незамедлительно. Это может произойти только на исключительно серьезных основаниях, таких как, серьезное нарушение или пренебрежение основными обязанностями трудоустройства или обязательствами, установленными законом; например, кража имущества работодателя или угроза безопасности других лиц. Расторжение трудового договора во время испытательного срока также должно иметь веские основания.

Перед расторжением трудового договора работодатель обязан уведомить работника, если только нарушение не является особенно серьезным. Работник также может расторгнуть трудовой договор незамедлительно, если работодатель нарушает или пренебрегает основными обязанностями трудоустройства. Если работник отсутствовал на работе не менее семи рабочих дней, не сообщив работодателю об уважительной причине его отсутствия, трудовой договор считается расторгнутым с начала отсутствия. Аналогично, если работодатель отсутствовал на работе не менее семи рабочих дней, не сообщив работнику уважительной причины его отсутствия, работник считает трудовой договор отмененным. Отмена договора аннулируется, если сторона может доказать, что по уважительной

причине не могла уведомить другую сторону о причине своего отсутствия.

Окончание трудоустройства

Вы вправе получить **письменную справку о трудоустройстве** от работодателя по окончании трудоустройства. В данной справке содержится описание ваших обязанностей и продолжительность трудоустройства. Если вы запрашиваете этот документ, необходимо включить оценку вашей работы и/или поведения, а также причину прекращения трудовых отношений. Данная справка важна при подаче заявки на новую работу, именно поэтому важно ее получить. Справка о трудоустройстве также потребуется вам при подаче заявки на пособие по безработице. В таких случаях всегда просите, чтобы в справке была указана причина прекращения трудоустройства.

Полезно знать о прекращении трудоустройства:

- Вы можете использовать и обратиться к поставщикам услуг медицинского обслуживания работников в течение периода уведомления, в частности, если на вашем рабочем месте эти услуги включают не только обязательные.
- Если вы были уволены, всегда устанавливайте, была ли на то законная причина. Спрашивайте письменную справку о трудоустройстве и справку о заработной плате как минимум за последние 26 недель.
- Если вы еще не нашли новой работы после окончания вашего трудоустройства, зарегистрируйтесь в качестве соискателя работы в ТЕ-службе.
- Если вы являетесь членом профсоюза или кассы помощи по безработице и проработали достаточное количество времени, вы имеете право на пособие по безработице с учетом заработка. Свяжитесь с вашим профсоюзом или кассой помощи по безработице для подробной информации.
- Если вы не являетесь членом профсоюза или кассы взаимопомощи и выполняете условия, установленные KELA, вы имеете право получать пособие по безработице.

- Более подробную информацию о пособиях по безработице можно найти на сайте KELA.
- Возраст выхода на пенсию в Финляндии, как правило, 63-68 лет.

Дополнительная информация на финском языке

KELA: Työttömyysturva

www.kela.fi > Työttömät

Työsuhteen päättäminen

www.tyosuojelu.fi > Työsuhdeasiat > Työsuhteen päättäminen

Дополнительная информация на шведском языке

KELA: Utan arbete

www.kela.fi/sv > Utan arbete

Att avsluta ett anställningsförhållande

www.tyosuojelu.fi > Anställningsfrågor

> Att avsluta ett anställningsförhållande

Дополнительная информация на английском языке

KELA: Unemployment

www.kela.fi/en > Unemployment

Termination of an employment contract

www.tyosuojelu.fi > Working in Finland > Employment contract



8. УНАЧАЛО ПРЕДПРИ НИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФИНЛЯНДИИ

Финское агентство предпринимательства, Центр экономического развития, транспорта и окружающей среды, ТЕ-служба и «Финляндия для предпринимательства» предоставляют бесплатную информацию о начале бизнеса в Финляндии. Если вы подумываете над открытием своего дела, они помогут вам в следующих вопросах:

1. Превращение бизнес-идеи в бизнес-план;
2. Выбор типа бизнеса;
3. Организация финансирования;
4. Регистрация компании;
5. Расчет рентабельности;
6. Изучение налоговых и бухгалтерских обязательств;
7. Вопросы страхования;
8. Получение разрешения у соответствующих органов в случае необходимости (зависит от сектора);
9. Вопросы, связанные с нанятым персоналом;
10. Вопросы охраны здоровья и гигиены труда.

Обратите внимание, что все договоры, имеющие отношение к вашему бизнесу, должны быть заключены в письменной форме. Общение с другими владельцами бизнеса и вступление в организации для предпринимателей следует рассмотреть еще на раннем этапе развития.

Дополнительная информация на финском языке

Yrittäjäksi Suomeen

www.uusyrityskeskus.fi > Entrepreneur guides

Yrityssuomi

www.yrityssuomi.fi

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (ELY-keskus)

www.ely-keskus.fi

TE-hallinto: Aloittavan yrittäjän palvelut

www.te-palvelut.fi > Työnantajalle > Yrittäjälle

Suomen yrittäjät

www.yrittajat.fi

Kauppakamari

www.kauppakamari.fi

Pienyrittäjät

www.pienyrittajat.fi

Дополнительная информация на шведском языке

Bli företagare i Finland

www.uusyrityskeskus.fi > Entrepreneur guides

Företagsfinland

www.yrityssuomi.fi/sv

Närings-, trafik- och miljöcentralen (NTM-centralen)

www.ely-keskus.fi/sv

TE-tjänster: Tjänster för blivande företagare

www.te-tjanster.fi > För arbetsgivare > För företagare

Företagarna i Finland

www.yrittajat.fi/sv

Handelskammaren

www.kauppakamari.fi/sv

Дополнительная информация на английском языке

Becoming an entrepreneur in Finland

www.uusyrityskeskus.fi > Entrepreneur guides

Enterprise Finland

www.yrityssuomi.fi/en

The Centres for Economic Development, Transport and the Environment (ELY Centres)

www.ely-keskus.fi/en

TE-services: Services for new entrepreneurs

www.te-services.fi > Employers and entrepreneurs

Federation of Finnish Enterprises

www.yrittajat.fi/en

Finncham

www.kauppakamari.fi/en

Дополнительная информация на русском языке

Открытие своего дела в Финляндии

www.uusyrityskeskus.fi > Entrepreneur guides

Центр экономического развития, транспорта и окружающей среды (ELY Centres)

www.ely-keskus.fi

Федерация финских предприятий

www.yrittajat.fi



**Finnish Institute of
Occupational Health**

ISBN 978-952-261-492-6
www.ttl.fi/toissasuomessa