

在芬兰工作—— 移民信息指南



Euroopan unioni
European Union

Leverage from
the EU
2007–2013



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus



Finnish Institute of
Occupational Health

Finnish Institute of Occupational Health 2014

Working in Finland – Information for Immigrants /Chinese

目录

	04
1. 寻找工作	07
– 联系雇主	07
– 工作申请与工作面试	10
2. 开始工作	15
– 不同类型的聘用	15
– 聘用合同	17
– 入职培训	20
– 工会	22
3. 技能与在职学习	27
– 语言技能与芬兰的工作期限	27
– 在工作中培养技能	29
4. 健康与安全	33
– 职业安全	33
– 职业健康服务	36
– 疾病与工作能力	39
5. 社区工作部分	43
– 芬兰的职场文化	43
– 工作中的社会关系以及主管的角色	45
– 职场骚扰	47
– 工作平等	50
6. 工作是生活的组成部分	55
– 工作时间	55
– 工作与家庭	58
7. 终止劳动关系	63
– 辞职	63
– 辞退	64
– 劳动合同取消	65
– 劳动关系结束时	66
8. 在芬兰创业	69



前言

在一个新国度开始工作可能是一件相当有挑战性的事情，会有很多问题：我在工作场所应该如何举止？我有什么权利和责任？我该如何适应工作环境？

本指南为您提供了在芬兰工作的相关信息。首先，本指南介绍了如何找工作、入职过程、主管的角色、芬兰的职场文化以及职业健康与福利等信息。本指南也提供了很多实用信息来源供您参考。

更多信息（瑞典语）

Infopankki – Suomi sinun kielelläsi

www.infopankki.fi

Suomeen työhön: Tietoa Suomeen muuttajalle

www.te-palvelut.fi > Esitteet

Julkiset palvelut kootusti

www.suomi.fi

更多信息（英语）

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

更多信息（中文）

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

信息库 – 用您使用的语言了解芬兰

www.infopankki.fi



1. 寻找工作

在求职网站、各企业单位自有网站和报纸上可以找到关于就业机会的信息。部分职位并不公开发布。您可以通过您的联系人网络或直接联系雇主获取未公开发布的信息。积极主动是关键，您可以直接联系雇主了解工作机会的相关信息。

首先应考虑自己感兴趣的工作，并确定此类工作的相关要求。寻找工作通常要求适当的教育、足够的语言能力以及工作经验。但是，也有些工作可能并不要求特定的教育背景或语言能力。对于所申请的工作有足够的动力和兴趣是至关重要的因素。

- TE 服务、您的归化联系人以及当地政府的移民机关可以在职位搜索和职业咨询相关的事务上为您提供帮助。
- 有关求职者权利与责任的信息也可从 TE 服务获取。例如，“无歧视法案” (Non-Discrimination Act) 和“男女平等法案” (Act on Equality between Women and Men) 保护求职者在招聘中不受歧视。
- 有关居留权和寻求避难者工作权利的信息，请联系芬兰移民署。

在求职网站、雇主的自有网站和报纸上可以找到关于就业机会的信息。您自己的人际圈中可能也会有人知道就业机会，所以应该积极主动的四处询问。

直接与您感兴趣的雇主联系是找工作的好办法。如果您对某个特定机构或公司感兴趣，即使他们当前并未发布职位空缺广告，您也可以看看是否可能在他们的网站上提交一个空缺职位申请。您也可以发送电子邮件或致电给您感兴趣的雇主，了解是否有就业机会。

您可以通过以下方式联系雇主：

- 在雇主网站填写职位申请表
- 发送电子邮件
- 发送简介信和简历
- 打电话

如果您打算直接上门，请务必事先取得对方同意。请遵循雇主对工作申请程序的规定。

招聘机构会存储求职者的详细信息。您也可以在 TE 服务的 CV-Net 服务留下信息，说明自己正在求职，并附上您的工作经验和寻找的工作类型。如果您在求职过程中使用多种方法，无疑会增加您找到工作的机会。

更多信息（芬兰语）

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 > Työsuhdeasiat > Vuokratyö

更多信息（瑞典语）

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 jobbsökning > 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

更多信息（英语）

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

工作申请与工作面试

申请职位通常需要填写工作申请和简历。根据您的申请，您可能被要求接受求职面试，有时候可能还会有能力测试。这些可以帮助雇主找到职位的合适人选。

好的职位申请结构合理，能清楚的表明您具备职位要求的条件，例如教育背景、工作经验或语言能力等。申请必须针对期望的特定职位，并能表明您的技能与求职原因，请清晰说明这个职位为何应该选择您。有时候，招聘方可能会要求您在求职申请中包含薪资要求。填写申请时，最好使用职位广告所使用的语言。

好的简历中心明确，简明扼要。其中应该包含您的教育背景、工作经验、语言能力与能证明求职者能力的其他内容等。您也可以在简历中列出证明人的联系信息，但请务必事先取得他们的同意。

您必须在求职面试的约定时间准时到达。请带上您的证书和工作证明。有关外国学历和资质认定的信息可以从国家教育委员会 (National Board of Education) 获取。求职面试的目的是了解您是否适合相关职位。您需要回答各种旨在确定您的能力、动机以及对相应职位和企业组织兴趣等相关的各种问题。请清晰回答问题，并表现出您对职位的兴趣。在求职面试中与面试官保持视线接触在芬兰属于普遍赞赏的行为。面试官人数可能有一个或多个不等。

当您准备面试时，请注意考虑相对于所申请职位您的长处与短处。在求职面试中，您经常会有机会提问。请预先准备一些合适的问题。但是有一点非常重要，您在参加求职面试前应该尽可能的了解相关职位以及企业组织的信息。

这可以表现出您对职位与相关企业组织的兴趣。

雇主会联系面试成功的候选人并提供职位。如果您得到了职位邀请，您需要尽快让雇主知道您是否接受邀请。

如果您发现某个职位对您来说难以胜任，您也许能通过按照相关招聘要求来提升自身能力和作为求职者的竞争力，进而从中受益。例如，您可以先寻找工作经验岗位或实习岗位、更新自己的教育状况、获取新学位或提高自己的语言能力。TE 服务安排的 Rekry 培训和实习机会也可能是成功找到工作的好机会。有些情况下，您可能有权得到工资补贴（在聘用您时雇主可以申请）。如果您有权得到工资补贴，您应该在求职申请中或以其他求职方式求职时说明这一点。有关实习和工资补贴的更多信息，请联系 TE 服务。

更多信息（芬兰语）

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 terveysalan lupa- ja valvontavirasto

www.valvira.fi

更多信息（瑞典语）

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

更多信息（英语）

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. 开始工作

不同类型的劳动关系

您与雇主的劳动关系在约定的日期开始，并应在雇主的管理和监管下工作。劳动合同有多种类型。最常见的类型是无固定期限合同（permanent）、固定期限合同（fixed term）和兼职合同（part time）。

作为员工，您不一定要在工作场所上班。比如，您可以在家上班。接受聘用意味着您的雇主主要给您支付工资。您的雇主还必须为您支付养老金和其他法定费用，并为您安排职业健康服务。

最常见的聘用合同类型是无固定期限全职合同，也称为永久性合同。如果您与雇主并无其他约定，则对您的聘用没有固定期限。您不能被随意解雇。您也可以接受固定期限聘用，但是此类合同必须有合法的原因，例如，如果您受聘临时代替某个人或工作具有季节性。〈To be deleted〉因为项目型工作越来越多，固定期限合同也变得越来越常见。〈/To be deleted〉

季节性工作仅在一年的某个时间段提供，例如在莓果采摘季节或扫雪季节。劳动法（employment law）也适用于季节性工作者。

您可以与雇主约定仅在每天或每周的某个时间段工作；也就是说以兼职方式受聘。如果工作者的一般工作时间少于每周 30 到 35 小时，则认为是兼职工作者工作者。兼职工作的工资与工作时间成正比。

如果您通过招聘机构受聘，则属于派遣工作者，即使为其他企业组织工作，您的就业合同也是与招聘机构签署的。招聘机构负责支付您的工资、假日补贴和加班工资。作为派遣员工，您必须在聘用您的公司的管理和监管下工作。您通常有权获得聘用您的公司为其员工提供的服务，例如餐补。

如果聘用您的是外国公司，则您属于派驻员工。芬兰劳动合同的部分条款与条件适用于派驻员工，例如有关最低工资、加班工资和超时工资以及年休假的规定。这些都受派驻员工法案（Posted Workers Act）约束。

更多信息（芬兰语）

Työsopimus ja työsuhde

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

Laki lähetetyistä työntekijöistä

www.finlex.fi

更多信息（瑞典语）

Arbetsavtal och anställningsförhållande

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

Lag om utstationerade arbetstagare

www.finlex.fi/sv

更多信息（英语）

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

聘用合同与工资的支持

如果工作在芬兰进行，则无论芬兰籍还是外国籍员工都适用相同的法律和劳动协议。劳动合同可以采取口头形式，但我们始终建议您使用书面劳动合同。

通常使用两份书面合同：一份由雇主持有，另一份由您作为雇员持有。请务必确保了解合同的条款与条件。工会和工会代表可以帮助解释合同条件（请参阅本指南关于工会的章节）。如果未使用书面劳动合同，并且您被雇用的时间超过一个月，您有权得到一份有关工作条款与条件的书面说明。

在劳动合同中应至少包含以下内容：

- 您的职责
- 您受雇的开始日期和期限
- 如果您的劳动合同是固定期限的，则还需提供使用固定期限合同的原因
- 工作场所
- 工资、福利以及发薪时间
- 工作时间与休息时间
- 假期
- 您的劳动合同所遵循的集体劳动合同
- 可能的试用期
- 通知期限

您的劳动合同可能会提及试用期。在试用期内，您和您的雇主都可以随时终止合同，无需事先通知。试用期的最长期限为四个月。如果您的受雇时间少于八个月，则试用期不得超过您的受雇时间长度的一半。

在您领取工资时，您应该得到一张工资条，上面必须列明您的基本工资、支付的补贴以及从您工资中的扣除项目。如果员工要求，雇主则必须提供工资条。拒绝提供工资条属于可被法律惩罚的行为。请确认您的工资支付正确，且包含了所有的夜晚工资、加班工资和其他补贴。根据劳动合同法 (Employment Contracts Act)，您的工资必须支付到您指定的银行帐户上。只有在具有充足正当理由的情况下，您的工资收入方可采用现金支付。

您的雇主每月会从您的工资中扣除税收。您可以从芬兰税务管理部门获取有关税收的详细信息。

更多信息（芬兰语）

In to Finland

www.intofinland.fi

Työsopimus

www.tyosuojelu.fi > Työsuhteasiat > Työsopimus

Verohallinto

www.vero.fi

Työehtosopimukset

www.yrittajat.fi > Työnantajan ABC > Työehtosopimukset

更多信息（瑞典语）

In To Finland

www.intofinland.fi/sv

Arbetsavtal

www.tyosuojelu.fi/sv > Anställningsfrågor > Arbetsavtal

Skatteförvaltningen

www.vero.fi/sv-FI

更多信息（英语）

In To Finland

www.intofinland.fi/en

Employment contract

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

Tax Administration

www.vero.fi/en-US

入职培训

您的雇主有责任为您提供入职培训。如果您在开始新工作前没有得到入职培训，请务必询问。入职培训的目的是让您在新工作单位能有一个好的开始。

在入职培训期间，您将会熟悉工作内容、工作环境和单位的企业文化。重要的是，学会工作中要用到的词汇和特别术语以及学会使用可能用到的任何工具和器具。作为入职培训的一部分，您将会得到各种说明，例如，关于健康与安全、技能培养和保持工作能力以及工作中福利的说明。您还会得到关于职业健康和安全方面的信息。

在入职期间，您会被介绍给您的同事、主管、可能的客户以及商业合作伙伴。请尽量去熟悉同事。这会让您在工作场所感觉更加自在，并能更好的适应工作环境。另外，请了解在应对客户时，应该如何举止。

提供入职培训的人可能是您的主管或同事等。在入职过程中，通常可能会涉及工作环境中可能接触到的多名人员。知道在工作中遇到问题或者有什么不清楚时是可以找谁是非常重要的。如果不确定应该怎么做，请务必询问。

请积极主动的了解能帮助您顺利开展工作的各种信息。务必确保了解自己的职责。好的入职培训将会有助于您在工作上取得成功。

更多信息（芬兰语）

Perehdyttäminen

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

Työnopastus ja perehdyttäminen

www.tyosuojelu.fi/fi/opastus

更多信息（瑞典语）

Introduktionsguide

[www1.vaasa.fi/henkilostopalvelut/julkaisut
/pdf/perehdyttamisopas.pdf](http://www1.vaasa.fi/henkilostopalvelut/julkaisut/pdf/perehdyttamisopas.pdf)

更多信息（英语）

Induction training

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

工会

芬兰的雇员大多加入了某个公会。工会可在就业方面为成员提供建议并保护成员的利益。成为工会成员，意味着您同时也加入失业基金。

工会成员需要支付会员费，会员费的金额通常是员工毛收入的 1% - 2%。

工会负责与雇主代表协商出集体劳动合同。集体协议确立了工资水平、工作时长、加班和病假工资、休假以及其他劳动条款。作为工会成员，您会在遇到劳动纠纷时得到帮助。成为工会成员，也意味着您加入了失业基金。在遇到被迫失业时，如果您已经加入某个失业基金至少 26 个星期（根据截至 2014 年 8 月的规定），您就有资格得到与失业补助相关的收入。补助的总额与您的工资有关。如果您有资格得到与失业补助有关的收入，您将不会从社会保险机构（称为 KELA）得到日常失业补贴。

如果您只是失业基金的成员，则您有资格得到与失业相关的补助，但是无权得到工会的其他服务。您可以加入“放心失业基金”（Assured Unemployment Fund）或工会的失业基金。放心失业基金的会员费低于工会的会员费。如需了解放心失业基金成员身份的其他条款与条件，请直接与该基金联系。

您的工作以及您的教育背景（有部分关系）决定了您应该加入的工会。请联系中心工会了解更多信息。几乎所有在芬兰的工会都隶属于三大中心工会之一：

- 芬兰总工会(The Central Organisation of Finnish Trade Unions) - SAK
- 芬兰领薪员工联盟 (Finnish Confederation of Salaried Employees) – STTK
- 芬兰专业人员与管理员工会联盟 (Confederation of Unions for Professional and Managerial Staff in Finland) – AKAVA

本地选出的工会代表是工会在您工作单位的代表，也是员工与雇主之间的纽带。工会代表确保工作单位遵守了劳动协议和就业法规，并在出现问题时干预。

更多信息（芬兰语）

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

更多信息（瑞典语）

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

更多信息（英语）

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



3. 技能与在职学习

语言技能在芬兰职业生涯中的作用

掌握芬兰语或瑞典语通常是在芬兰就业的基本要求，所以学习这些语言是有意义的。语言技能有助于您在芬兰的工作中取得成功，也让您能更好的溶入当地生活。工作单位是提高您的语言技能的好环境。

芬兰语是约 90% 的芬兰人的第一语言，另外有 5% 的芬兰人的第一语言则是瑞典语。不同的工作通常对语言水平的要求也不同。在某些领域和职位，一口漂亮道地的芬兰语或瑞典语是必不可少的，但是也有一些领域和职位，并不需要太流利的语言能力。比如，客户服务和医护工作通常需要相当高的芬兰语或瑞典语水平。

请先了解要申请的工作所需要的语言能力水平。但是请记住一点，您的语言技能是可以在工作中提高的。您在工作中以及其他场合使用一种语言越多，您学到的也就越多。使用外语和您的同事交流是一种学习的好方法，即使您有别的语言（比如英语）说得更好，在工作场所说芬兰语或瑞典语也是有好处的。

移民综合培训中通常包含语言课程。工人学院、成人教育中心、成人高级职业学校和开放大学都提供芬兰语和瑞典语课程。您也可以自学语言。例如，在互联网上就有芬兰语、英语和瑞典语的学习资料，这些语言在不同的工作会用到。

更多信息（芬兰语）

Suomen ja ruotsin kieli

www.infopankki.fi/fi > Elämä Suomessa

> Suomen ja ruotsin kieli

Koti Suomessa -verkkopalvelu

www.kotisuomessa.fi

更多信息（瑞典语）

Finnish and Swedish

www.infopankki.fi/sv > Livet i Finland

> Finska och svenska språket

更多信息（英语）

Finnish and Swedish

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

更多信息（中文）

芬兰语和瑞典语

www.infopankki.fi > 居住在芬兰 > 芬兰语和瑞典语

suora linkki www.infopankki.fi/

zh/living-in-finland/finnish-and-swedish

技能培养

在您开始新工作时，请务必先了解雇主对您和您的工作的期望。请与您的主管沟通，以确认您和您的主管在对您的工作要求方面理解一致。不断培养工作所需的技能是非常重要的。

技能培养指在工作中进行的学习，以及在职业生涯中发生的技能和专业能力的培养和发展。技能培养可以是更新、拓展现有技能或从头开始学习新技能。当您的角色或职责发生变化时，技能培养也非常重要。您的雇主可能会支持您的技能培养，为您提供参加人员培训的机会。培训在工作时间和业余时间都有可能，雇主可能会支付部分或全部费用。

以下对工作技能的培养有帮助

- 对您的工作进行事后评估（单独或者在小组中）
- 分析非常出色或糟糕的情况
- 在职业生涯中进行面向目标的学习
- 阅读专业文献

确定有助于发展自身技能的学习方式，并加以利用。阅读、聆听或实践，哪一种是您最好的学习方式？学习同事的经验也是培养和发展工作技能的好方法。

您可以和主管讨论任何与工作相关的问题；例如，如何处理工作负荷、工作单位发生的变化和工作习惯等。另外，您应该要求对您的工作提供反馈。您应该表达出想要培养发展技能和得到指导的意愿。很多单位都有年度绩效评估。在评估时，员工要和主管一起讨论这些问题。

更多信息（芬兰语）

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

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

更多信息（瑞典语）

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

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

更多信息（英语）

**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. 健康与安全

职业健康与安全

您的雇主有责任确保工作场所的职业健康和安全，并应遵守相关的健康和安全规定。请向主管或其他雇主代表了解健康和安全事务，并立即报告任何潜在问题。

雇主必须确认潜在的风险，并就员工的健康和安全方面确认风险的严重性。雇主必须购买并为员工提供符合规定的适当个人防护装备。您的雇主必须确保所有的机器设备符合安全标准，噪音不超过允许的水平等。

作为员工您必须：

- 遵守规定，有序整洁的工作
- 在工作中小心谨慎
- 使用合适的安全装备（如听力保护装备、安全头盔、呼吸器或视力保护装备等）
- 关心自身以及他人的安全
- 如果注意到工作环境中存在任何危险，应通知主管或行业安全官员
- 如果不理解规定或职业安全程序，应该告知雇主

每个工作地点都有职业安全官员，负责代表雇主处理职业安全方面的问题。雇主也可能自行担任职业安全官员。根据法律，较大规模的单位必须有职业安全官员或职业安全委员会。法律要求所有的雇主都要建立职业安全行动方案，无论其规模大小。如果在您的工作单位存在设计职业安全方面的缺陷，而您的雇主对此置之不理，请联系您当地的职业安全官员。

更多信息（芬兰语）

Työturvallisuus ja riskien hallinta

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

Työsuojeluhallinto

www.tyosuoja.fi

Työturvallisuuslaki

www.finlex.fi

Aluehallintovirasto (AVI): työsuojelu

www.avi.fi > Aiheet > Työsuojelu

Työturvallisuuskeskus (TTK)

www.ttk.fi

更多信息（瑞典语）

Arbetssäkerhet

www.ttl.fi/sv > Temaområden > Arbetssäkerhet

Arbetarskyddsförvaltningen

www.tyosuoja.fi/se

Arbetarskyddslag

www.finlex.fi/sv

Regionförvaltningsverket (AVI): arbetarskydd

www.avi.fi/sv > Temasidor > Arbetarskydd

Arbetarskyddcentralen (TTK)

www.ttk.fi/sv

更多信息（英语）

Safety at work

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

Occupational Safety and Health Administration

www.tyosuoja.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

职业健康服务

根据芬兰法律，雇主必须为所有员工组织安排职业健康服务，即使工作单位只有一名员工也不例外。固定期限员工或兼职员工也有权享有职业健康服务。服务的规模可以视单位规模而不同，除了法律要求的服务外，还可以包括医护和其他健康服务。

职业健康服务旨在防止由于工作或工作环境导致的健康问题，以及提升工作能力和工作幸福感。职业健康服务提供商可以针对与健康、工作环境安全和工作习惯相关的事务为您和您的雇主提供指导。

职业健康服务包括员工体检以及在工作单位宣传急救知识等。这些都是法律要求的服务，对所有员工始终免费。您的雇主必须告诉您职业健康服务在工作地点的位置及其组成。

在就业初期或者试用期，员工通常要接受健康检查或职业健康体检。这一步骤旨在确定您是否在身体和精神上均能胜任您的工作。体检的范围和后续体检的密度屈居于工作的性质、工作环境以及某些工作的特别要求。短期合同通常不会安排健康检查，除非工作性质对此有要求。某些对健康构成特定风险的领域（例如电焊工和消防员）要求员工必须持有义务健康卡。在建筑行业，可能还会要求职业健康卡。

除了法律要求服务外，职业健康服务可能会包含医护服务（例如您感冒时能用到）和其他健康服务（例如安排专家门诊、疫苗接种等）。请事先了解哪些是免费服务，哪些是收费服务。另外，请询问您在工作时间可以使用哪些医疗保健提供商的服务（例如去看全科医生/牙医）。

职业健康服务，您应该知道的事情：

- 始终预约健康体检和其他医疗保健服务。您的主管或负责您的入职培训的人将会告诉您如何预约（电话、网络或通过主管）。
- 预约后请务必准时到达。
- 参加职业健康检查时，请带上与健康有关的所有资料，例如有关疫苗接种和用药历史的信息。
- 职业健康服务人员，例如医生、护士、理疗师和心理医生都有职业保密义务。也就是说，未经您的许可，他们不能将您的健康信息或其他信息透露给任何其他人。

更多信息（芬兰语）

TTL: Työterveyshuolto

www.ttl.fi > Aihealueet > Työterveyshuolto

STM: Työterveyshuolto

www.stm.fi > Sosiaali- ja terveystieteiden palvelut > Terveystieteiden palvelut
> Työterveyshuolto

Työterveyshuoltolaki

www.finlex.fi

Työterveyshuolto

www.tyosuojelu.fi > Työsuojelutoiminta työpaikalla
> Työterveyshuolto

更多信息（瑞典语）

TTL: Företagshälsovård

www.ttl.fi/sv > Temaområden > Företagshälsovård

SHM: Företagshälsovården

www.stm.fi > Social- och hälsovårdstjänster > Hälsovårdstjänster
> Företagshälsovård

Lag om företagshälsovård

www.finlex.fi/sv

更多信息（英语）

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

疾病与工作能力

如果您遇到健康问题，难以继续工作，请与主管或职业健康服务人员联系。这样，可以安排好您的工作，以使之不致影响您的健康。很多工作单位都安排了支持工作能力早期干预的程序。请先确认您的工作单位是否有此类程序，如有，则按程序操作。

如果您生病无法工作，可以请病假。如果您缺勤，则务必通知雇主。雇主有权知道您缺勤的原因。您生病时，根据雇主的不同，可能会需要医生或护士提供的证明。证明通常是通过职业健康服务提供商获取的。

如果您的缺勤理由符合条件，则您在病假期间仍然会有工资。

- 如果您在开始病假前已经受聘工作了至少一个月，则您有权得到全薪。
- 如果您的工作时间少于一个月，则有权得到半薪。

但是，即使有医生证明，病假期间并不一定都会有工资。例如，如果您由于故意行为受伤，则您的雇主无需为您付薪。有时候，您可能由于个人事务或由于压力症状需要缺勤。这种情况下，您的雇主会按具体情况决定是否在您病假期间支付工资。

如果您由于病假缺勤超过九天，则雇主不再有义务为您支付工资，您可能有权享受 KELA 提供的疾病补贴。但是如果在就业合同中有约定，您的雇主也可能会支付更长时间的病假工资。

雇主都参加了意外保险，以防出现在工作单位或出差期间受伤的情况，。因此，如果您在工作单位滑倒，则保险公司将负责支付病假费用。

如果您请的是长期病假，则最好与您的主管和职业健康服务提供商一起评估情况。如果您的病假时间超过一年，则您可以向某个工作补贴提供方申请丧劳补贴。如果经过评估，您仍然能返回工作，则补贴以固定期限康复补贴的形式发放。如果您的疾病导致您无法继续原先的工作，则您可能有权获得职业性康复服务，这可能有助于您学习不同职业所需的技能或自行创业。

更多信息（芬兰语）

KELA: Sairausajan tuet

www.kela.fi > Sairastaminen

Kuntoutus

www.tyoelake.fi > Erilaisia eläkkeitä > Kuntoutus

Työkyvyttömyyseläke

www.tyoelake.fi > Erilaisia eläkkeitä > Työkyvyttömyyseläke

更多信息（瑞典语）

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

更多信息（英语）

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



5. 社区工作部分

芬兰工作文化的特点

近年来，随着外国员工数量的增加，芬兰职场文化已经越来越多元化。但是，芬兰的职场文化还有其特别的特点，所以对此有所了解也不无裨益。例如，诚实、准时和积极主动在芬兰的职场文化中都是受推崇的品质。此外，所有员工一律平等，与主管互称名字（译注：直接以名字而非姓氏称呼属于比较随的做法现）是十分常见的。

不同文化的工作方式各有不同。在芬兰：

- 大家认为员工相互平等，也相互平等对待。这一点可以从一些细节上看出来。比如，无论员工的职位如何，所有的员工都以名字相称，在规划工作时，一般都会考虑员工的意见。
- 一般都期望员工积极主动、富有责任心且可信赖。主管不会时刻监管下属的工作，而是预期下属能独立开展工作。芬兰职场中对于主动性的强调也包含在对个人职业规划和工作方式的主动性上。不仅主管可以安排您的工作任务，同事也可以请您执行任务。
- 如果约定了一件事，那么这件事就会按约定办去。
- 遵守时间表至关重要：请准时上班，按时出席会议。
- 人们直接的沟通相当直接。比如，在会议上，通常在问候之后就会直入主题。

更多信息（芬兰语）

Suomalainen työkuulttuuri

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

更多信息（瑞典语）

Den finländska arbetskuulturen

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

更多信息（英语）

Finnish working culture

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

更多信息（中文）

芬兰的职场文化

www.infopankki.fi > 居住在芬兰 > 工作与创业 >
芬兰职场文化

suora linkki [www.infopankki.fi/zh/living-in-finland/
work-and-enterprise/finnish-working-culture](http://www.infopankki.fi/zh/living-in-finland/work-and-enterprise/finnish-working-culture)

职场的主管工作和社会关系

在运行良好的工作环境中，大家互相协作达成目标。芬兰的职场等级观念不强。例如，这一点通过主管和其员工的关系就可以看出来：主管通常很容易接近。在芬兰，女性和青年人担任主管职位也很常见。您的主管负责监管您的工作，您可以告诉对方在工作中遇到的任何问题，并可以分享任何发展的想法。

您的主管代表雇主监管您的工作。您与您的主管商定自己的职责，此后他们有权和有义务监管您的工作。您的主管监管您工作的进行轻卡，并可能会要求您改变您的工作习惯。如果一个员工忽视了自己的工作，经常迟到早退或无故旷工，主管有责任干预。您的主管也应该帮助和支持您的工作。

职场上的开放沟通、同事间的良好关系、职场上的团队支持以及主管支持共同形成了职业幸福感。

在一个良好的职场中

- 通过团队协作达成目标
- 确立了良好习惯和行为的公共规则
- 误会都会得到澄清，分歧会得到解决
- 解决问题有系统可循
- 工作相互促进发展：如何改进工作实践、如何分担工作以及使用哪些工具和仪器
- 员工的福祉得到照顾

请记住，如果您在工作中或者职场遇到任何问题，都可以提出来，如果对如何改进工作和工作环境有任何想法，也可以分享。

更多信息（芬兰语）

Työhyvinvointifoorumi

www.tyohyvinvointifoorumi.fi

Johtamisen kehittämisverkosto

www.johtamisverkosto.fi

Työyhteisön kehittäminen

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

更多信息（瑞典语）

Forumet för välbefinnande i arbetet

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

Nätverket för ledarskapsutveckling

www.ttl.fi/partner/johtamisverkosto/pa_svenska

更多信息（英语）

Forum for well-being at work

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

Leadership development network

www.ttl.fi/partner/johtamisverkosto/in_english

职场骚扰和不当行为

人们的观点各不相同，意见相左和轻微冲突在职场上并不罕见。但是，这些都应该尽快解决。在出现职场骚扰和不当行为时，法律要求雇主必须干预。性骚扰是绝对禁止的。

职场不当行为和欺凌行为指在职场中系统性、反复性、以令人不快的、不可接受的方式对待一个或多个人的行为。

以下是一些典型的不当行为和欺凌行为：

- 传播虚假信息
- 社交上孤立某人，对其不闻不问，将其当成空气对待
- 取笑或羞辱某人
- 说人坏话或大喊大叫
- 侮辱某人的性格或私人生活
- 不合作或不透露工作相关的信息，不邀请某人参加会议
- 无故取消某人的任务
- 威胁行为

职业安全与健康法案（The Occupational Safety and Health Act）要求雇主保护员工在工作中免受不当行为或欺凌。雇主有义务在员工、主管或客户出现欺凌或不当行为时进行干预。

如果您感觉自己遭受了持续的不当行为和欺凌：

- 直接找行为不当者谈话。告诉他们哪些行为您感到不能接受并要求他们停止。
- 记录发生的一切；包括时间、地点、当时在场人员等
- 与主管谈话
- 如果您认为主管行为不当，请找到他/她的主管。
- 向职业安全官员和职业健康服务寻求建议和支持。

如果您的主管不采取行动解决问题，且您的所在单位并无其他雇主代表，您可以联系所在地区国家管理局 (Regional State Administrative Agency) 的职业安全官员。

性骚扰是由同事、主管或其他雇主代表或客户发出的、单方的、不受欢迎的、口头或身体的性相关行为。

例如，性骚扰可以是以下情形

- 性暗示的手势或表情
- 性暗示语言
- 性暗示玩笑
- 有关某人身体或其衣着方式的话语或问题
- 性暗示的电子邮件或短信
- 触摸
- 提议性交或其他性行为
- 强奸或企图强奸

性骚扰是绝对禁止的，也是违法的。法律要求雇主采取措施防止和处理职场骚扰。

如果您认为自己受到了性骚扰

- 请立即让骚扰者知道您不能接受其行为并要求其停止
- 如果骚扰继续，请立即通知您的主管
- 如果您不知道该怎么办，请联系职业安全官员或工会代表获取建议。

更多信息（芬兰语）

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

更多信息（瑞典语）

Regionförvaltningsverket (AVI): arbetarskydd

www.avi.fi/sv > Arbetarskydd

Sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön

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

更多信息（英语）

Regional State Administrative Agencies

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

(AVI):

平等和机会平等

所有的员工都应该得到平等对待。职场上的平等意味着无论人们的国籍、种族来源、宗教信仰、性别或其他性质如何，他们在工作和获取报酬时都有相同的机会。

在芬兰，求职者和员工的平等是受法律保护的。

- 无歧视法案禁止对年龄、种族或国别来源、国籍、语言、宗教、信仰、观点、健康、残疾、性取向或其他个人特点的歧视。
- 男女平等法案禁止基于性别的歧视。根据法律规定，所有的雇主必须在职场男性与女性之间推行平等，并确保两种性别的员工在职业发展上享有同等机会。

根据法律规定，雇主有责任防止歧视。

例如，来自不同背景的员工工资水平不平等，就是职场上直接歧视的一种。假如某种做法根据员工的背景（如国籍）将其安排在不同位置，则属于间接歧视。如果在并不需要特别流利语言能力的岗位对求职者要求具备完美的语言技能，则也属于间接歧视。但是，如果某项品质对于某个工作达到令人满意的表现必不可少，则以此品质为基础进行选择不属于歧视。例如，某些职位要求候选人是芬兰公民，则外国人就不会被考虑。

如果您在职场中遇到了歧视该怎么办：

- 如果可能，与使您遭受歧视的人直接对话。
- 记下发生的事情、地点、在场人员以及与此事件相关的其他信息。
- 向您的雇主的代表求助。另外，像工会代表、职业工作安全官员或其他雇主代表都可能可以提供帮助。您可以和他们一起去找您的直接主管谈话。
- 如果您的主管对您行为不当，请与其主管联系。
- 如果在工作单位的情况没有解决，请与您的工会联系，或要求某个雇主代表联系工会。您也可以联系职业安全官员。如果涉及男女平等问题，您可以联系平等情况的监察专员。如果问题没有解决，则可以找法庭，也可以要求警方调查。
- 如有必要，您还可以联系少数民族群的监察官员。

更多信息（芬兰语）

Yhdenvertaisuus ja syrjimättömyys

www.yhdenvertaisuus.fi

Tasa-arvolaki

www.finlex.fi

Tasa-arvovaltuutettu

www.tasa-arvo.fi

Vähemmistövaltuutettu

www.ofm.fi

更多信息（瑞典语）

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

更多信息（英语）

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



6. 工作是生活的组成部分

工作时间与休假

工作时间受“工作时间法案”(Working Hours Act)和集体劳动合同的约束。但是,有时候您的主管或者您的职责可能会要求您在工作时间上有些弹性。您也可能被允许按自己的需要调整自己的工作时间。这些都要和您的雇主事先约定。雇主在安排加班工作前必须得到员工的同意。

工作时间通常是固定的,并在劳动合同中事先约定。集体劳动合同中的最大工作时间受法律约束,大约为每天 8 小时或每周 40 小时。通常全职工作的最大工作时间是每天 7.5 小时或每周 37.5 小时。

主管和员工经过讨论可以确定运作良好的工作时间。有时候,您可能需要在工作时间上能灵活处理。例如,为了完成订单或工作时间存在季节波动性,有时候会有更长的工作时间。根据工作时间法案,雇主需要得到员工同意才能安排加班工作。加班必须得到补偿,方式可以是加班工资或带薪休息。对于周期性和轮班工作,在工作周期开始前就必须公布工作时间轮班表,轮班表必须包含至少一周的安排。

工作时间包括工间休息,其长度和密度取决于工作的性质和工作时间的长度。您不能未经雇主许可就去休息。请确定您有权使用的工间休息类型以及您可以做的事情,比如是否可以在工间休息期间吃饭或者离开工作地点。

年度假期法案规定了工作期间累计假期的数量。当您休假时，必须得到雇主的同意。在您休假期间，即使雇主要求，您也不一定要回去工作。但是，如果您希望中断您的假期，则必须以书面方式约定。当劳动关系结束时，可以用金钱补贴方式补偿累积的假期。如果您在休假期间生病，则假期可以推迟。无薪休息和其他多日休息必须提前足够充分的时间得到雇主同意后方可进行。

如果您感觉自己工作时间有问题该怎么办：

- 记录下至少两个星期的工作时间：开始时间、工间休息以及下班时间。
- 与主管谈话并让其知道您希望改变工作时间。
- 如果问题找主管不能解决，请联系工会代表或工作安全官员并与其讨论相关问题。
- 与同事沟通以确定他们是否有工作时间问题以及他们的问题是否与您的问题类似。
- 建议安排会议来规划行之有效的工作时间安排。
- 如果问题在单位不能解决，请联系您的工会。

更多信息（芬兰语）

Työajat

www.tyosuojelu.fi > Aihealueet > Työsuhdeasiat
> Työaikakirjanpito

TTL: Työaika

www.ttl.fi > Työhyvinvointi > Työaika

Työaikalaki

www.finlex.fi

Lomat

www.tyosuojelu.fi > Työsuhdeasiat > Vuosiloma

更多信息（瑞典语）

Arbets tid

www.tyosuojelu.fi > Anställningsfrågor > Arbets tidsbokföring

Arbets tidslag

www.finlex.fi/sv

Semester

www.tyosuojelu.fi/se > Anställningsfrågor > Semester

更多信息（英语）

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

工作与家庭

在芬兰有很多不同的法定福利，以期减轻兼顾工作和家庭生活的压力。您的雇主有责任支持这种兼顾，例如通过弹性工作时间安排。

在芬兰，社会提供了很多父母假这样的法定福利和服务，以便帮助人们兼顾工作和家庭生活。下述福利和服务为截至 2014 年 8 月的情形。请联系 KELA 获取最新信息。

产假和父母假是为照料 10 个月以下婴儿设置的。产假持续到婴儿三个月大为止。父母假旨在让母亲或父亲照料三到九个月大的婴儿。

父母可以轮换休假，但不能同时休这个假。父亲假是为父亲设置的，必须在孩子两岁前完全休完。如果母亲在危险工作条件下工作，会危机其自身或其胎儿的健康，则她有权休特殊产假。

在父母假后，有三岁孩子的父母双方在就业期间均有权休照看孩子假。但是父母双方不能同时休此假。

如果就业时间已经超过六个月，则父母双方有权休“孩童照顾半日假”(partial child care leave)，到孩子综合中学二年级期末之前，为照顾孩子都可以请这个假。“孩童照顾半日假”意味着工作时间更短，所以工资按实际工作的时间按比例发放。“孩童照顾半日假”需要与雇主事先约定。

如果 10 岁以下的孩子突然生病，您可以请临时看护假，留在家里照看孩子或安排孩子的护理。这种假最长可以持续 4 个工作日。集体劳动合同决定了您在请临时看护期间是否能得到工资。如果您需要在家照看生病的孩子，请务必通知主管。

员工也有权因为突发家庭原因请临时事假，例如家庭成员突然病倒或遇到事故。如果家庭成员或其他关系密切的人需要特别照顾（如因病或事故），您也可以请假。这些假通常都不带薪，并需要得到雇主同意，如果雇主要求，还需要提供说明。

工作和家庭都是欢乐和能量的重要来源。我们的目标是实现工作和家庭生活平衡兼顾。这可以让您在工作中妥善完成自己的职责，同时也能照料到家庭的需求。

在下列情况下，兼顾工作和家庭可能会相当困难

- 您有一个大家庭
- 您的工作特别有挑战性
- 您的家庭以及家族居住在另一个国家
- 您的社交圈很小
- 没人能帮您照料孩子或家务

如果您感觉您很难兼顾工作和家庭生活，请告诉您的雇主。您的雇主有法定义务为改善这种状况提供帮助，例如通过弹性工作时间安排。但是，雇主必须平等对待所有员工，家庭出现状况并不代表员工自动有权得到调整。

更多信息（芬兰语）

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

更多信息（瑞典语）

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

> Kombinerings av arbete och familjeliv

更多信息（英语）

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

FIOH: Work-family balance

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



7. 终止劳动关系

如果您想要终止劳动关系，则需要辞职。在通知期限后，您的劳动关系终止。雇主也可以根据法律规定终止劳动关系；这种情况下也适用通知期。在特别紧迫的情况下，雇主可以立即终止劳动关系。请务必记得获取一份工作证明，这非常重要。

辞职

如果您因为找到新工作等原因希望终止劳动关系，您需要先从当前工作辞职，从而终止劳动合同。如果您的劳动合同是无固定期限合同，则您可以随时合法辞职，但必须遵守提前通知期。除非在集体或个人劳动合同中另有规定，员工在辞职时必须遵守以下通知期（依据 2014 年 8 月的信息）：

- 如果劳动关系持续了五年以下，通知期为 14 天；
- 如果劳动关系持续了五年以上，为一个月。

当您辞职时，您的劳动关系在通知期后终止。在通知期内，劳动合同中规定的权利和义务仍然适用。在通知期内，您的工资应得到正常支付。如果您无正当理由辞职导致了失业，则您不能申领 1-3 个月的等待期失业补贴。

原则上，固定期限合同不能提前终止。但是，在固定期限合同中也可以加上通知期条款。

辞退

雇主只有在原因充分的情况下才能终止长期员工的劳动合同。“劳动合同法案”(Employment Contracts Act)规定了雇主有权终止劳动关系的情形。在通常情况下,只有无固定期限劳动合同可以被终止。如果固定期限劳动合同中没有规定在期限终止前终止合同的条款,则固定期限劳动合同不能被终止。

当出现与员工相关的重大和迫切原因或冗员过多时,雇主可以终止长期员工的劳动合同

在企业财务状况不佳或经营性重组时,可能会发生辞退。这些都可能会导致雇主没有职位可以提供。如果您的工作量减少,雇主有责任为您找到其他工作或提供培训以安排新角色。只有在雇主无法提供其他工作或通过培训让员工适应新岗位时,雇主才能辞退员工。

在出现与具体员工相关的特别迫切的原因时,雇主也有权终止无固定期限合同。违反劳动合同规定的义务或法律都可导致辞退。例如,如果有员工长期迟到,屡教不改,雇主有权辞退该员工。在辞退员工之前,必须通过警告给予员工纠正自己行为的机会。

雇主必须遵循法律规定的通知期限,另有约定的情况除外。

劳动合同取消

某些情况下，雇主可以取消劳动合同并立即生效。这只发生在特别紧迫的情况下，例如员工严重违反或忽视劳动合同的基本职责或法律规定的义务；例如盗窃雇主财产或危及他人安全。在试用期内取消劳动合同也需要有非常充分的理由。

在取消劳动合同前，雇主必须给予员工警告，除非违纪情况特别严重。如果员工违反或忽视劳动关系中的基本职责，雇主可能也可以取消劳动合同并立即生效。如果员工缺勤达到至少七个工作日，且未向雇主提供缺勤的正当原因，则劳动合同可视为自缺勤开始之日起取消。与之类似，如果雇主至少连续七个工作日未出现且未给予员工正当理由，则员工也可以认为劳动合同取消。如果此后证明存在未能通知另一方缺勤情况的合理原因，则合同取消无效。

当劳动关系结束时

在劳动关系结束时，您有权要求雇主提供一份书面工作证明。此证明应说明您的职责以及劳动关系的持续时间。如果您要求，则证明中还必须包括对您的业绩和/或表现的评价以及劳动关系结束的原因。这份证明在您申请新工作时很有用，所以请务必索取此证明。如果您失业，申请失业补贴时也会需要工作证明。这些情况下，请务必要求雇主在证明上注明劳动关系终止的原因。

有关劳动关系终止，您应该知道的事

- 在通知期内，您可以向职业安全服务寻求帮助，如果您的工作单位的职业安全服务提供法定服务之外的服务，则更应如此。
- 如果您被辞退，请务必确认存在终止您的劳动关系的合法理由。请索取一份书面工作证明以及包含至少过往 26 周的薪资证明。
- 如果您在劳动关系结束后未找到新工作，请在 TE 服务登记为求职者。
- 如果您参加了工会或事业基金，则当您的失业时间符合条件时，可以领取与收入相关的失业补贴。如需详细信息，请与您的工会或事业基金联系。
- 如果您未参加工会或基金，在符合特定条件时，KELA 会给您支付失业补贴。
- 有关失业补贴的详细信息可以在 KELA 网站找到。
- 在芬兰，退休年龄一般是 63 到 68 岁之间。

更多信息（芬兰语）

KELA: Työttömyysturva

www.kela.fi > Työttömät

Työsuhteen päättäminen

www.tyosuojelu.fi > Työsuhteasiat > Työsuhteen päättäminen

更多信息（瑞典语）

KELA: Utan arbete

www.kela.fi/sv > Utan arbete

Att avsluta ett anställningsförhållande

www.tyosuojelu.fi > Anställningsfrågor

> Att avsluta ett anställningsförhållande

更多信息（英语）

KELA: Unemployment

www.kela.fi/en > Unemployment

Termination of an employment contract

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



8. 在芬兰创业

芬兰企业署 (Finnish Enterprise Agencies)、经济发展、交通与环境中心 (the Centres for Economic Development, Transport and Environment)、TE 服务 (TE services) 以及“企业芬兰” (Enterprise Finland) 都提供有关在芬兰创业的免费信息。如果您考虑自己创业，上述机构可以在以下各方面提供帮助：

1. 将商业想法转化为商业计划
2. 选择合适的行业类型
3. 安排金融服务
4. 注册公司
5. 计算利润率
6. 了解有关税收和会计义务
7. 保险相关事务
8. 确定是否需要从管理部门获取许可
(取决于具体行业)
9. 与招聘员工相关的事务
10. 职业健康与安全问题

注意，所有与您的业务有关的合同都应该以书面方式签订。在创业初期，多联系其他企业主以及加入创业者组织是值得考虑的做法。

更多信息（芬兰语）

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

更多信息（瑞典语）

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

更多信息（英语）

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

更多信息（中文）

在芬兰创业

www.uusyrityskeskus.fi > Entrepreneur guides



Finnish Institute of
Occupational Health

www.ttl.fi/toissasuomessa