

SPIS TREŚCI

2.	Praca w Finlandii	3
2.1.	Podejmowanie pracy przez obywateli Polski w Finlandii	3
2.1.1.	Dostęp obywateli polskich do fińskiego rynku pracy	3
2.1.2.	Prowadzenie własnej działalności gospodarczej w Finlandii	6
2.1.3.	Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu	8
2.2.	Sposoby poszukiwania pracy w Finlandii	9
2.2.1.	Publiczne służby zatrudnienia	9
2.2.2.	Europejskie Służby Zatrudnienia EURES	9
2.2.3.	Niepubliczne agencje pośrednictwa pracy	10
2.2.4.	Prasa	10
2.2.5.	Inne sposoby poszukiwania pracy	11
2.2.6.	Ubieganie się o pracę (wymagane dokumenty – CV, list motywacyjny i inne)	11
2.2.7.	Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu	11
2.3.	Warunki pracy	12
2.3.1.	Rodzaje umów o pracę	13
2.3.2.	Czas pracy	16
2.3.3.	Urlop wypoczynkowy	16
2.3.4.	Wynagrodzenie za pracę	16
2.3.5.	Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu	18
2.4.	Podatki	18
2.4.1.	Podatek dochodowy od osób fizycznych	18
2.4.2.	Podatek od towarów i usług (VAT)	20
2.4.3.	Inne podatki i opłaty lokalne	20
2.4.4.	Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu	21
2.5.	Zabezpieczenie społeczne	21
2.5.1.	Świadczenia z ubezpieczeń społecznych – beneficjenci i warunki uzyskania	21
2.5.1.1.	Emerytura	21
2.5.1.2.	Świadczenia z tytułu choroby	22
2.5.1.3.	Świadczenia na wypadek macierzyństwa	23
2.5.1.4.	Renta z tytułu niezdolności do pracy	23
2.5.1.5.	Świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych	23
2.5.2.	Inne świadczenia socjalne – beneficjenci i warunki uzyskania	24



2.5.2.1. Świadczenia rodzinne	24
2.5.2.2. Świadczenia z tytułu bezrobocia	25
2.5.3. Adresy stron internetowych zawierających najważniejsze informacje	28
2.6. Staże zagraniczne absolwentów u Fińskich pracodawców	28
2.7.. Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu	31

2. Praca w Finlandii

2.1 Podejmowanie pracy przez obywateli Polski w Finlandii

2.1.1. Dostęp obywateli polskich do fińskiego rynku pracy

Od 1 maja 2006 r. nie ma już ograniczeń w dostępie do rynku pracy w Finlandii dla obywateli Polski, ponieważ swobodne poruszanie się po obszarze UE należy do podstawowych praw Unii. Swoboda poruszania się i prawo do wykonywania pracy dotyczy również członków rodziny obywatela UE, współmałżonka i dzieci w wieku poniżej 21 lat, jeżeli rodzina przeprowadza się do drugiego kraju należącego do UE/EOG w związku z pracą obywatela UE, chociaż oni sami nie są obywatelami UE. Przedstawiciele władz granicznych mogą zażądać od nich posiadania wizy. Pracownikowi polskiemu zatrudnionemu przez firmę fińską przysługują takie same prawa wynikające z fińskiego ustawodawstwa pracy, jak i pracownikowi fińskiemu. Z dniem 05.06.2006 r. obywatele RP podejmujący pracę w Finlandii podlegają obowiązkowi rejestracji w tutejszych biurach zatrudnienia. Rejestrację prowadzą biura zatrudnienia w Vantaa, Tampere i Lappeenranta, ale wnioski rejestracyjne można składać we wszystkich biurach zatrudnienia w całej Finlandii. Zgłoszenia podjęcia zatrudnienia dokonuje albo pracodawca, albo sam pracownik. Rejestracji należy dokonać najpóźniej w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia pracy. Rejestracja nie jest wymagana, jeżeli stosunek pracy trwa nieprzerwanie nie dłużej niż dwa tygodnie lub jeżeli policja już wcześniej dokonała rejestracji pobytu pracownika. Wykonywanie pracy na terenie Finlandii przez okres krótszy niż trzy miesiące, ale dłuższy niż 14 dni wprowadza się do rejestru cudzoziemców. Ustawa o obowiązku rejestracji będzie obowiązywać do 2009 r.

Polacy najczęściej pracują sezonowo w Finlandii przy zbiorach truskawek, na farmach, jako spawacze lub w zakładach popularnej Nokii. Wyjazdy w formie au-pair zdarzają się wyjątkowo. Na pracę w Finlandii na pewno liczyć mogą wysokiej klasy specjaliści, kierowcy, pielęgniarki, kucharze, pracownicy farm i ogrodów oraz pracownicy sektora metalowego (spawacze, operatorzy maszyn cnc, tokarze itp.). Warto wiedzieć, że w Finlandii istnieje wiele programów umożliwiających podniesienie lub zdobycie kwalifikacji zawodowych przez studentów i młodych pracowników. Programy te realizowane są w ramach umów dwustronnych między Polską a Finlandią, a szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć na stronach Centre for International Mobility (CIMO).

Najlepiej zacząć poszukiwanie pracy od przejrzania stron internetowych Ministerstwa Pracy w Finlandii www.mol.fi Znajdują się tam informacje o wolnych miejscach pracy w całym kraju.

Rejestrowanie obywateli UE u przedstawicieli miejscowej policji.

Obywatele UE, Liechtensteinu i Szwajcarii mają obowiązek zarejestrowania swojego pobytu po upływie trzech miesięcy od przyjazdu do Finlandii. Zarejestrowanie wykonuje się u przedstawicieli miejscowej policji z wyjątkiem obywateli Krajów Północnych, których rejestracja ma miejsce w Magistracie na podstawie dokumentu przeprowadzki stosowanego w Krajach Północnych.

Zarejestrowanie będzie udokumentowane pisemnym zaświadczeniem ("Zaświadczenie o zarejestrowaniu prawa do pobytu obywatela Unii"), kiedy warunki związane z rejestracją zostaną wyjaśnione.

Członek rodziny obywatela UE, który nie jest obywatelem kraju należącego do UE lub obywatelem kraju porównywalnego, musi złożyć podanie o uzyskanie karty pozwolenia na pobyt. Członkowie rodziny niezależnie od obywatelstwa mają prawo do wykonywania pracy zarobkowej lub do

samodzielnego uprawiania zawodu. Za członka rodziny uważa się współmałżonka lub partnera w związku otwartym, z którym związek zarejestrował obywatel UE/EOG bez względu na płeć, oraz dzieci w wieku poniżej 21 lat należące do rodziny, utrzymanie których jest uzależnione od dochodów obywatela UE/EOG.

Zarejestrowanie i karta prawa do pobytu są dowodami na prawo do pobytu, a więc nie są one pozwoleniami na pobyt w pełnym tego słowa znaczeniu. Zaświadczenie o zarejestrowaniu jest potwierdzeniem, że prawo do pobytu obywatela UE zostało zarejestrowane w rejestrze cudzoziemców.

Po czteroletnim okresie mieszkania w Finlandii obywatel UE i członkowie jego rodziny mogą uzyskać stałą kartę pozwolenia na pobyt. Uzyskanie stałej karty pozwolenia na pobyt nie jest obowiązkiem, ponieważ w stosunku do prawa do pobytu zarejestrowanie lub karta pozwolenia na pobyt są wystarczającymi działaniami i dokumentami.

Do zarejestrowania prawa do pobytu wymagane są w zależności od uzasadnienia następujące dokumenty:

- formularz podstawowych danych
- formularz wyjaśniający sprawy rodzinne
- świadectwo zawarcia małżeństwa
- zaświadczenie pracodawcy o stosunku o pracę
- wyjaśnienie działania związanego z uzyskaniem środków na życie
- świadectwa dotyczące wykształcenia
- zgłoszenie dotyczące zabezpieczenia środków na życie
- zdjęcie
- krajowy dowód osobisty lub paszport
- inne dokumenty wskazane przez przedstawicieli władz

Karty personalne odbiera się z miejscowej komendy policji

Przedstawiciel miejscowych władz policyjnych może przyznać kartę personalną zgodnie z miejscem zamieszkania cudzoziemca przebywającego na stałe w Finlandii, który jest zarejestrowany w systemie danych społeczeństw, i tożsamość którego można stwierdzić w wiarygodny sposób. Na podstawie takiej karty nie wolno wyjeżdżać za granicę, ponieważ nie jest to dokument podróży. Do karty personalnej można na prośbę starającego się o nią dołączyć również dane dot. ubezpieczenia zdrowia, jeżeli starający się uzyskał prawo do usług socjalnych w Finlandii. Karta personalna z danymi dotyczącymi ubezpieczenia zdrowia może być przedstawiana zamiast karty Kela (ZUS) np. przy załatwianiu spraw w aptekach lub w czasie wizyt u lekarza.

Kartę personalną można również stosować jako dowód rozpoznawczy przy załatwianiu spraw drogą elektroniczną.

Podanie o kartę personalną należy złożyć osobiście na komendzie miejscowej policji. Do podania należy dołączyć:

- 2 zdjęcia (raczej czarno-białe)
- wiarygodne udowodnienie tożsamości (np. paszport)
- zgodę opiekuna, jeżeli składający prośbę jest w wieku poniżej 18 lat

Rejestrowanie miejsca zamieszkania w Magistracie i otrzymanie personalnego numeru identyfikacyjnego

Dane dotyczące osób mieszkających w Finlandii wprowadza się do systemu danych społeczeństwa. Rejestr społeczeństwa prowadzą miejscowe Magistraty. Dane wprowadzane do rejestru to m.in. imię i nazwisko, data urodzenia, obywatelstwo, informacje o stanie rodzinnym oraz adres zamieszkania. Osobie, która przeprowadziła się do Finlandii rejestruje się adres zamieszkania w Finlandii, jeżeli ma ona zamiar pozostać tu na stałe i posiada przyznane przynajmniej na rok pozwolenie na pobyt. Obywatele UE i Krajów Północnych nie potrzebują pozwolenia na pobyt. W celu zarejestrowania przeprowadzki obywatele Krajów Północnych nie muszą osobiście zgłaszać się w Magistracie, ale muszą posiadać **dokument przeprowadzki stosowany w Krajach Północnych** wydany przez przedstawicieli władz rejestracyjnych kraju, który opuszczają. Jeżeli dane wprowadza się do systemu danych społeczeństwa w celu uzyskania personalnego numeru identyfikacyjnego (Pesel), również obywatele Krajów Północnych mają obowiązek zgłoszenia się osobiście w Magistracie. Obywatele UE muszą przed zarejestrowaniem w systemie danych społeczeństwa zarejestrować się u przedstawicieli miejscowej policji. System danych społeczeństwa wymaga świadectwa zarejestrowania prawa do pobytu obywateli Unii.

Obywatele cudzoziemscy mają więc obowiązek osobistego zgłoszenia się w miejscowym Magistracie w celu zarejestrowania danych osobistych oraz złożenia pisemnego zgłoszenia o przeprowadzce, co oznacza konieczność posiadania adresu zamieszkania. Jednocześnie wymagane jest uzyskanie personalnego numeru identyfikacyjnego (Pesel), przy pomocy którego dane osobiste są rejestrowane. W chwili zgłoszenia należy przedstawić paszport i inne zaświadczenia związane z danymi osobistymi, takimi jak m.in. pozwolenie na pobyt, które daje prawo do przebywania na terenie kraju przynajmniej przez rok oraz świadectwo urodzenia. Obcokrajowiec zgłasza do rejestru dane takiego samego typu jak obywatele Finlandii. Dane te muszą mieć wiarygodne podstawy, przykładowo w formie albo prawomocnego, oryginalnego dokumentu lub prawomocnej, poświadczonej przez notariusza kopii. Magistrat udziela informacji dotyczących uprawnomocnienia dokumentów. Dokumenty są przyjmowane w języku fińskim, szwedzkim lub angielskim. Dane z rejestru używane są m.in. do organizacji wyborów, spraw związanych z podatkami, opieką zdrowotną, uprawnień sądowych i statystyk.

Osoba, której dane zostały wprowadzone do systemu danych społeczeństwa może w razie potrzeby otrzymać wyciąg (zaświadczenie urzędowe) z systemu danych np. w związku z biletem komunikacji okręgowej, przy staraniu się o mieszkanie lub w celu przedstawienia go pracodawcy. Zaświadczenie urzędowe można zamówić w każdym Magistracie. Na wyciągu zostaną wydrukowane dane osobiste: imiona i nazwisko, personalny numer identyfikacyjny, stan cywilny, urząd wydający, miejsce zamieszkania i adres. W razie potrzeby na zaświadczeniu mogą zostać umieszczone również dane dotyczące współmałżonka i dzieci oraz rodziców, jeżeli takie dane zostały wprowadzone do systemu danych społeczeństwa.

W razie zmiany adresu należy złożyć wymagane przez prawo zgłoszenie przeprowadzki w ciągu siedmiu dni od jej wykonania. Jeżeli osoba wyprowadza się z Finlandii, można takie zgłoszenie wykonać telefonicznie, pocztą elektroniczną lub przesłać pocztą. W przypadku przeprowadzki z Finlandii za granicę, należy zawsze wykonać pisemne zgłoszenie tego na formularzu i pocztą elektroniczną. Dodatkowo w wielu urzędach (Kela/ZUS, poczta, Biuro podatkowe) istnieją specjalne formularze zgłoszenia przeprowadzki, które mogą zostać do tego wykorzystane.

Obowiązek zgłoszenia przeprowadzki dotyczy również obywateli obcych krajów, którzy mają stały lub tymczasowy adres zamieszkania w Finlandii.

Personalny numer identyfikacyjny (hetu=Pesel) zostaje wydany, kiedy urodziny dziecka lub przeprowadzka obcokrajowca do Finlandii zostają wprowadzone do systemu danych społeczeństwa. Ta sama osoba może otrzymać tylko jeden numer identyfikacyjny. Personalny numer identyfikacyjny otrzymuje obywatel fiński urodzony w Finlandii lub za granicą na podstawie świadectwa urodzenia i cudzoziemiec, którego pobyt na terenie Finlandii jest stały lub trwa przynajmniej jeden rok. Personalny numer identyfikacyjny jest sposobem rozpoznawania, który identyfikuje człowieka dokładniej niż jego imię i nazwisko. Istnieją ludzie o identycznych imionach i nazwiskach, ale nie ma dwóch osób, które miałyby taki sam personalny numer identyfikacyjny. Numer identyfikacyjny otrzymany przez osobę będzie niezmienny przez całe jej życie. Osoba może być rozpoznana wszędzie tam, gdzie numer identyfikacyjny jest potrzebny bez względu na zmiany imion czy nazwiska. Personalny numer identyfikacyjny jest stosowany w Finlandii od ponad 25 lat.

Również cudzoziemiec krótko mieszkający w Finlandii może otrzymać personalny numer identyfikacyjny, jeżeli jest on mu potrzebny np. w związku z wykonywaniem pracy. Wykonywanie pracy musi jednakże trwać ponad trzy miesiące. W niektórych przypadkach również mieszkający za granicą członkowie rodziny mogą otrzymać fiński personalny numer identyfikacyjny.

Personalny numer identyfikacyjny jest konieczny do wypłacania pensji i wynagrodzeń jako gwarancja, że pieniądze otrzyma właściwa osoba. Personalny numer identyfikacyjny jest potrzebny do załatwiania spraw socjalnych i związanych z ubezpieczeniem emerytalnym. Również przedstawiciele władz podatkowych potrzebują numeru identyfikacyjnego do rozpatrywania spraw podatkowych i opłat o charakterze podatkowym, podobnie korzystanie z usług bankowych wymaga personalnego numeru identyfikacyjnego. Ogólnie personalny numer identyfikacyjny jest konieczny do załatwiania spraw urzędowych w Finlandii.

Rozsądne posługiwanie się personalnym numerem identyfikacyjnym zmniejsza ryzyko błędnego zarejestrowania i w ten sposób zwiększa stopień zabezpieczenia danych osobowych. Numer identyfikacyjny nie jest jednakże zawsze niezbędny. Załatwianie spraw jest zazwyczaj możliwe na podstawie imienia i nazwiska.

2.1.2 Prowadzenie własnej działalności gospodarczej w Finlandii

Według Ustawy o prowadzeniu działalności gospodarczej (*Laki elinkeinon harjoittamisesta*) z dnia 27.9.1919/122 działalność gospodarczą określoną postanowieniami ustawy prowadzić mogą następujące podmioty: osoby fizyczne mieszkające na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego (istotne znaczenie ma miejsce zamieszkania, nie obywatelstwo, a przykład obywatel polski mieszkający w Rosji musi uzyskać zgodę Urzędu Patentów i Rejestracji); fińska osoba prawna, wspólnota lub fundacja; zagraniczna osoba prawna, wspólnota lub fundacja założona zgodnie z prawodawstwem kraju wchodzącego w skład Europejskiego Obszaru Gospodarczego i mająca tam siedzibę, która zarejestrowała swoją filię w Finlandii.

Prowadzenie działalności gospodarczej nie wymaga osobnego zezwolenia.

Ministerstwo Handlu i Przemysłu może wydać zgodę na prowadzenie działalności gospodarczej również innemu podmiotowi niż wymienionej powyżej osobie fizycznej i zagranicznej osobie prawnej lub fundacji. Zgoda taka jest wymagana również do występowania jako wspólnik w spółce jawnej lub komandytowej. Warunki wymienione w punktach 1 i 3 nie są przestrzegane, jeżeli

wiążące Finlandię umowy międzynarodowe postanawiają w tym względzie inaczej. Otwieranie w Finlandii filii towarzystw ubezpieczeniowych oraz instytucji finansowych i kredytowych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

Prowadzenie działalności gospodarczej w niektórych branżach wymaga uzyskania koncesji. Regulowane jest odrębnymi przepisami – tryb i kryteria uzyskiwania koncesji na prowadzenie działalności określony jest w odrębnych ustawach i rozporządzeniach branżowych. We wniosku na otrzymanie koncesji istnieje zapis informujący o trybie odwoławczym w przypadku decyzji odmownej. Według ogólnej procedury apelacyjnej instancjami odwoławczymi są Sądy Wojewódzkie i Najwyższy Sąd Administracyjny. Rejestr Handlowy podmiotów gospodarczych prowadzi Urząd Patentów i Rejestracji. W przypadku zagranicznego podmiotu gospodarczego posiadającego siedzibę lub centralę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym w zgłoszeniu należy, oprócz wymaganych przez Urząd Patentów i Rejestracji danych, podać nazwę państwa, którego prawu podmiot ten podlega.

Zgłoszenia może dokonać również taki podmiot gospodarczy, który nie jest do tego ustawowo zobowiązany, z wyłączeniem armatorów. Wszelkie zmiany stanu odnotowanego w rejestrze handlowym należy bezzwłocznie zgłosić do wiadomości Urzędu Patentów i Rejestracji lub lokalnych Biur Rejestracji przy Sądach Okręgowych.

Rząd Finlandii stymuluje działalność gospodarczą stosując system zachęt o charakterze podatkowym i regionalnym, wspierając eksport oraz prace badawczo-rozwojowe. Spółki zagraniczne prowadzące działalność produkcyjną w Finlandii podlegają takiemu samemu systemowi bodźców ekonomicznych jak spółki fińskie. Spółki zagraniczne mają pełne prawo swobodnego wycofania zysków i kapitałów za granicę.

W Finlandii działalność gospodarczą można prowadzić w jednej z poniższych form prawnych:

- przedsiębiorca jednoosobowy (*elinkeinonharjoittaja – sole proprietorship*),
- spółka jawna (*avoin yhtiö – general partnership*),
- spółka komandytowa (*kommandiittiyhtiö – limited partnership*),
- prywatna spółka akcyjna (*osakeyhtiö*, skrót Oy – *private limited company*),
- publiczna spółka akcyjna (*julkinen osakeyhtiö Oyj – public limited company*),
- oddział (*sivuliike – branch office*).

Przedsiębiorca jednoosobowy (elinkeinonharjoittaja - sole proprietorship)

Najprostsza forma prowadzenia biznesu. Działalność prowadzona jest na podstawie wpisu do rejestru handlowego. Osoby spoza państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego muszą uzyskać zgodę Urzędu Patentów i Rejestracji.

Spółka jawna (avoin yhtiö - general partnership) Spółka komandytowa (kommandiittiyhtiö - limited partnership)

Różnicą między tymi formami stanowi to, że w spółce jawnej wspólnicy solidarnie odpowiadają za długi i inne nabyte zobowiązania, a w spółce komandytowej wspólnicy odpowiadają za długi i zobowiązania bez ograniczenia albo niektórzy z nich do kwoty zainwestowanego kapitału. Osoby spoza państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego muszą uzyskać zgodę Urzędu Patentów i Rejestracji.

Spółka akcyjna

Prywatna spółka akcyjna (osakeyhtiö, skrót Oy - private limited company) Publiczna spółka akcyjna (julkinen osakeyhtiö, skrót Oyj - public limited company) Jest to najpopularniejsza forma prawna prowadzenia biznesu w Finlandii. Istnieją dwa rodzaje spółki akcyjnej - prywatna i publiczna. Publiczna spółka akcyjna może oferować publicznie swoje akcje. Najmniejszy kapitał akcyjny prywatnej spółki akcyjnej wynosi 8 000 EUR, a publicznej spółki akcyjnej 80 000 euro. Osoby spoza państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego muszą uzyskać zgodę Urzędu Patentów i Rejestracji.

Oddział (sivuliike - branch office)

Firmy posiadające siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym muszą uzyskać zgodę Urzędu Patentów i Rejestracji. Oddziałem firmy zagranicznej może kierować osoba na stałe mieszkająca w Finlandii. Oddział firmy zagranicznej może działać jako agent lub importer, jak również może być jednostką produkcyjną. Oddział nie ma osobowości prawnej. Działa on w imieniu i na rachunek swojego przedsiębiorstwa-matki.

Obywatel polski może swobodnie prowadzić indywidualną działalność gospodarczą (jak np. handel detaliczny na targowiskach, pchlich targach i jarmarkach) w Finlandii pod warunkiem, że zarejestruje swoją działalność u odpowiednich władz, tj. na policji (w zależności od przewidywanego czasu pobytu), w urzędzie skarbowym i w rejestrze handlowym (w zależności od miejsca siedziby).

Zagraniczny przedsiębiorca sprzedający towary bezpośrednio konsumentom fińskim jest zobowiązany do zapłaty podatku VAT i podlega obowiązkowi zarejestrowania się jako płatnik VAT w Finlandii. Więcej informacji na temat podatku VAT w Finlandii na stronach fińskiego Urzędu Podatkowego.

Polski przedsiębiorca mający stałe miejsce prowadzenia działalności w Finlandii podlega obowiązkowi uiszczenia podatku od dochodów w Finlandii. Jako stałe miejsce prowadzenia działalności może być traktowane na przykład stałe miejsce na targowisku. Umowa zawarta między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Republiki Finlandii w sprawie zapobiegania podwójnemu opodatkowaniu w zakresie podatków od dochodu i majątku reguluje kwestię podatku dochodowego. Za opłatą 135 euro (2004) można wystąpić o wstępną decyzję w sprawie zapłaty podatku od dochodów. W sprawie podatku dochodowego należy skontaktować się z fińskim Urzędem Podatkowym.

Formalności związane z utworzeniem przedstawicielstwa lub firmy w Finlandii trwają minimum około trzech tygodni. Przy utworzeniu przedstawicielstwa/firmy najlepiej skorzystać z pomocy prawnika fińskiego znającego tutejsze przepisy i warunki. Dokumenty muszą być przetłumaczone na język fiński lub szwedzki przez tłumacza przysięgłego.

2.1.3. Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu dla punktu 2.1.1.

<http://www.mol.fi/finnwork/en/index.html>

<http://www.embassyofpoland.fi/web>

<http://www.finland.fi/>

<http://www.uvi.fi/>

<http://www.edu.fi/>

<http://www.sak.fi/>

<http://www.finland.cimo.fi/>

<http://www.kela.fi/>

dla punktu 2.1.2.

<http://www.embassyofpoland.fi/web>

<http://www.enterprisefinland.fi/>

<http://www.prh.fi/>

<http://www.tekes.fi/>

<http://www.finpro.fi/>

<http://www.finnvera.fi/>

<http://www.uusyrityskeskus.fi>

<http://www.suomi.fi>

<http://te-keskus.fi>

<http://www.ytj.fi/>

2.2. Sposoby poszukiwania pracy w Finlandii

2.2.1. Publiczne służby zatrudnienia

Regionalna i lokalna administracja w Finlandii obejmuje 15 wydziałów rynku pracy, Centra Rozwoju Ekonomicznego oraz 176 biur zatrudnienia. Wydziały rynku pracy wspierają regionalny rozwój zatrudnienia i rynku pracy.

Biura zatrudnienia, podlegające wydziałom rynku pracy, są odpowiedzialne za zaopatrywanie i szkolenie siły roboczej, świadczenie usług związanych z poradnictwem zawodowym. Zajmują się one również udzielaniem informacji w zakresie szkolnictwa i możliwości kształcenia dla młodzieży i osób dorosłych.

Publiczne biuro zatrudnienia można znaleźć w prawie każdym większym mieście. W dużych miastach w takich biurach można znaleźć doradcę EURES. Wszystkie usługi biur zatrudnienia są bezpłatne.

2.2.2. Europejskie Służby Zatrudnienia EURES

EURES (Europejskie Służby Zatrudnienia) to działająca także w Finlandii sieć stworzona, aby świadczyć usługi pośrednictwa dla poszukujących pracy i pracodawców na obszarze Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Doradcy EURES asystują klientom w poszukiwaniu pracy/pracowników. Specjalizują się oni w poradnictwie zawodowym i udzielaniu informacji na temat możliwości zatrudnienia i warunków życia i pracy w różnych krajach.

Przed skontaktowaniem się ze służbami zatrudnienia w Finlandii warto skontaktować się z doradcą EURES we własnym kraju. Dane i adresy doradców w Polsce znajdują się na stronie internetowej: <http://www.eures.europa.eu> lub <http://www.eures.praca.gov.pl> w menu: doradcy EURES.

Doradców EURES w Finlandii można znaleźć w biurach zatrudnienia w większych miastach. Nazwiska, adresy instytucji, w których pracują, numery telefonów, adresy internetowe fińskich

doradców EURES znajdują się na stronie internetowej fińskiego Ministerstwa Pracy: <http://www.mol.fi/tyopaikat/euresneuvojat.html> oraz na stronie EURES: <http://eures.europa.eu/> (menu: doradcy EURES).

Na stronie EURES <http://eures.europa.eu/> znajduje się baza ofert pracy, wśród ofert pochodzących od pracodawców fińskich można znaleźć oferty w języku angielskim. W przypadku takich ofert pracodawcy są gotowi zatrudnić także obcokrajowców.

Doradcy EURES oferują pomoc również dla poszukujących pracy, którzy nie znają fińskiego języka, dotyczy to głównie ofert pracy sezonowej w lecie oraz pracy w charakterze opiekunek do dzieci – au pair. Zainteresowani taką pracą mogą znaleźć oferty w bazie EURES <http://eures.europa.eu/> lub złożyć swoją aplikację fińskim doradcom EURES.

W przypadku chęci podjęcia pracy sezonowej najlepiej skontaktować się z biurem zatrudnienia w Kuopio/EURES.

2.2.3. Niepubliczne agencje pośrednictwa pracy

W Finlandii również prywatne agencje prowadzą usługi z zakresu pośrednictwa pracy.

Według fińskich regulacji mają one prawo świadczyć usługi bez żadnych specjalnych zezwoleń Ministerstwa Pracy. Nie mogą one jednak pobierać opłat za swoje usługi od poszukujących pracy. Płacą jedynie pracodawcy.

Adresy agencji można znaleźć w lokalnych książkach telefonicznych oraz w internecie. Pełna lista agencji zatrudnienia w Finlandii znajduje się na stronie internetowej: <http://www.keltaisetsivut.fi>.

2.2.4. Prasa

Najpopularniejsza gazeta codzienna to “Helsingin Sanomat”, w której można znaleźć oferty pracy, między innymi pochodzące od wielu międzynarodowych, znanych firm. Gazeta ta zamieszcza oferty pracy także na swojej stronie internetowej:

<http://www.helsinginsanomat.fi>.

Inne popularne tytuły prasowe to:

- Åbo Underrättelser,
- Åland (Mariehamn),
- Österbottningen,
- Aamulehti,
- Aktivist,
- City-lehti,
- Etelä-Saimaa,
- Etelä-Suomen Sanomat,
- Finland Journal,
- Forssan Lehti,
- Hämeen Sanomat,
- Hankasalmen Sanomat,
- Hervanta.fi (Tampere City),

- Hollolan Sanomat.

Oferty pracy ukazują się głównie w niedzielnych wydaniach prasy.

2.2.5. Inne sposoby poszukiwania pracy

Ofert pracy można szukać na stronie internetowej fińskiego Ministerstwa Pracy: <http://www.mol.fi>.

Innym źródłem informacji może być ogólnokrajowy telefon informacyjny: 0203 66066.

Informacji na temat wolnych miejsc pracy udzielają także publiczne biura zatrudnienia. Adresy wszystkich znajdują się na stronie: <http://www.mol.fi>.

Duże firmy coraz częściej używają swoich stron internetowych do prowadzenia rekrutacji pracowników, za pośrednictwem takich stron można wypełnić aplikację. Przykładem jest firma Nokia: <http://www.nokia.com/nokia/0,,114,00.html>

2.2.6. Ubieganie się o pracę (wymagane dokumenty – CV, list motywacyjny i inne)

Jednym ze sposobów ubiegania się o pracę jest telefoniczny kontakt z firmą, w sprawie znalezionej np. w prasie ogłoszenia zawierającego ofertę pracy. Pozwala on na uzyskanie szczegółowych informacji na temat posady oraz na zrobienie dobrego wrażenia na rozmówcy.

Można również osobiście odwiedzać firmy z branży, w której chce się pracować. Najlepiej udać się do Działu Zasobów Ludzkich, który większość dużych firm w Finlandii posiada.

Jeżeli w ogłoszeniu nie ma informacji, że aplikację można przysyłać pocztą elektroniczną, lepiej jest wysłać ją za pośrednictwem zwykłej poczty.

Jeżeli pracodawca nie podaje w ogłoszeniu, że do aplikacji należy dołączyć świadectwa kwalifikacji czy referencje od poprzednich pracodawców, to wystarczy tylko wspomnieć w CV, że się je posiada. Jednak, jeśli chodzi o rozmowę kwalifikacyjną, to trzeba przynieść na nią wspomniane wyżej dokumenty.

W Finlandii CV jest zazwyczaj sporządzane w porządku odwrotnie chronologicznym. Należy w nim umieścić podstawowe fakty i osiągnięcia w swojej historii zatrudnienia. Długość CV nie powinna przekraczać dwóch stron A4. Zwykle umieszcza się w nim także umiejętności w zakresie pracy z komputerem, znajomość języków, hobby. Na końcu powszechnie umieszcza się nazwiska i kontakty osób, które mogą udzielić referencji.

2.2.7. Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu

dla punktu 2.2.1.

<http://www.mol.fi>

dla punktu 2.2.2.

<http://www.mol.fi>

<http://eures.europa.eu>

<http://www.mol.fi/migration/engopas.pdf>

dla punktu 2.2.3.

<http://www.keltaisetsivut.fi/>

<http://www.mol.fi/migration/engopas.pdf>

www.adecco.fi

www.vps.fi
www.varamiespalvelu.fi
www.manpower.fi
www.staffpoint.fi
www.barona.fi

dla punktu 2.2.4.

<http://www.mol.fi/>
<http://www.onlinenewspapers.comhttp://www.mol.fi/migration/engopas.pdf>

dla punktu 2.2.5.

<http://www.mol.fi/>
<http://www.embassyofpoland.fi/weh>
<http://www.mol.fi/migration/engopas.pdf>

dla punktu 2.2.6.

<http://www.mol.fi/>
<http://www.mol.fi/migration/engopas.pdf>

2.3. Warunki pracy

W Finlandii warunki stosunku o pracę są określane przez wiele różnych przepisów, które są ugrupowane hierarchicznie. Oznacza to, że przepisy mają swoją priorytetową kolejność w związku z którą przepis będący powyżej anuluje przepis niższego poziomu. Takimi źródłami przepisów jest konstytucja, międzynarodowe umowy i dyrektywy UE, krajowe prawodawstwo, umowy zawodowych związków centralnych, umowy o warunkach pracy, zasady pracy lub odpowiednie umowy, umowa o pracę, porównywalne z nimi zasady praktyczne oraz zarządzenia pracodawcy. Najbardziej znaczące jest tu prawodawstwo i umowy o warunkach pracy. Warunki pracy można również ustalić w umowie o pracę, jednakże minimalne warunki określone są zgodnie z prawem i ogólną umową o warunkach pracy.

Umowa o pracę pracowników umysłowych wyższego stopnia ma duże znaczenie, ponieważ nie istnieje ogólna umowa o warunkach pracy, która ich dotyczy, natomiast ma ona formę luźniejszych, ramowych umów. Zgodnie z tzw. dogodniejszym przepisem pracodawca i pracownik mogą jednakże uzgodnić lepsze warunki w umowie o pracę. Natomiast uzgodnione w umowie o pracę warunki gorsze od ogólnej umowy warunków o pracę są nieważne. W zaistniałych sytuacjach spornych dotyczących interpretacji warunków stosunku o pracę pracodawca ma zawsze prawo pierwszeństwa interpretacji i wówczas interpretacja pracodawcy jest stosowana aż do chwili, kiedy spór zostanie rozstrzygnięty.

Finlandii stosuje się te same zasady, przepisy prawa o pracy, prawa dotyczące umów o pracę i umowy warunków pracy. Sytuacja pracowników oddelegowanych odbiega w pewnym zakresie od sytuacji osób zatrudnionych na miejscu. Główną zasadą jest jednakże, że również w stosunku do pracowników oddelegowanych należy stosować fińskie przepisy prawne dotyczące pracy i to, że także inne sprawy związane z warunkami pracy i płacami odpowiadają warunkom stosowanym w Finlandii. Odnośnie pracowników oddelegowanych nastąpiły zmiany na początku roku 2006, w wyniku których ich sytuacja w stosunku do fińskich pracowników uległa znacznemu zbliżeniu.

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika

Stosunek o pracę powstaje w chwili, kiedy pracownik zobowiąże się do wykonywania pracy na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem i nadzorem. Znakiem rozpoznawczym stosunku o pracę jest wykonywanie za wynagrodzeniem pracy na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem i nadzorem na podstawie umowy o pracę. Kiedy stosunek o pracę zostaje zawiązany, w życie wchodzi prawa i obowiązki określone przez fińskie prawodawstwo i zgodne z umową o warunkach o pracę, dotyczące pracownika i pracodawcy i takie same dla wszystkich bez względu na obywatelstwo.

Pracownik ma prawo do wynagrodzenia zgodnego z umową o warunkach pracy oraz do określonych warunków pracy. Ma on prawo do ochrony określonej w prawach i umowach, takiej jak ochrona przed dyskryminacją. Ma on również prawo do wstąpienia do związków zawodowych oraz prawo do bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy, o które sam ma obowiązek również dbać. Do obowiązków pracownika należy dokładne wykonywanie zadań roboczych i stosowanie się do wskazówek i nakazów pracodawcy, odmówienie uczestniczenia w działaniach konkurujących z pracodawcą, dotrzymywanie tajemnicy służbowej i zawodowej oraz branie pod uwagę korzyści pracodawcy.

Do praw pracodawcy należy podjęcie decyzji o przyjęciu pracownika do pracy, kierowanie pracami i zwolnienie pracownika *lub* wypowiedzenie stosunku o pracę. Obowiązkiem pracodawcy jest stosowanie praw i umów takich jak umowa o warunkach o pracę, sprawiedliwe traktowanie pracowników, dbanie o równouprawnienie, dbanie o bezpieczeństwo pracy, przekazanie pracownikowi na piśmie wyjaśnienia dotyczącego centralnych warunków wykonywania pracy oraz dbanie o dobrą atmosferę w miejscu pracy, możliwości wykonywania przez pracownika czynności roboczych i rozwój zawodowy. Do obowiązków pracodawcy zalicza się również oferowanie dodatkowej pracy dla pracowników zatrudnionych na niepełnym etacie, obowiązek ponownego przyjęcia do pracy zwolnionego pracownika, informowanie o zwalnianych się miejscach pracy, przyznanie pracownikowi dodatkowych korzyści, niezależnych od czasu trwania stosunku o pracę, wypłacanie wynagrodzenia za czas absencji chorobowej i przerwanie pracy, np. w okresie wypowiedzenia umowy o pracę. Obowiązkiem pracodawcy jest również wypłacanie wynagrodzenia zgodnego z umową o warunkach pracy, zadbanie o wypłacanie podwyżek uzgodnionych w umowach o warunkach pracy oraz terminowe wypłacanie wynagrodzenia.

W sprawach związanych ze stosunkiem i umową o pracę pracownik może uzyskać pomoc oraz informacje od mężów zaufania w miejscu pracy. Członkom związków zawodowych oferowane są porady prawne i pomoc w razie sytuacji konfliktowych. Pracodawcy mają swoje związki, do których mogą się zwrócić. Pracownicy, którzy nie należą do związków zawodowych lub pracodawcy nie należący do związku pracodawców mogą uzyskać pomoc i porady od przedstawicieli miejscowego Okręgu ochrony pracy.

W Finlandii działa również pełnomocnik d/s ochrony danych, którego zadaniem jest kierowanie i kontrolowanie korzystania z danych personalnych w taki sposób, aby ochrona prywatności obywateli była zachowana. Pełnomocnik d/s równouprawnienia czuwa nad stosowaniem się do zasad prawa o równouprawnieniu.

2.3.1. Rodzaje umów o pracę

Niestandardowy typ umowy o pracę staje się w Finlandii coraz częściej spotykany. Mimo że generalna zasada mówi, że standardowa umowa powinna być zawierana na czas nieokreślony, to można także zawierać umowę na czas określony. Wymaga to jednak uzasadnienia. Obecnie ponad połowa umów o pracę jest w Finlandii zawierana na czas określony.

Pracownik może zawierać z pracodawcą kilka umów na czas określony następujących po sobie, ale wymaga to uzasadnienia.

W wielu branżach pracodawcy i organizacje pracownicze zawierają zbiorowe umowy pracy na innych warunkach zatrudnienia niż wynika to z prawa pracy. Na ogół umowy takie są pod względem warunków zatrudnienia korzystniejsze dla pracowników aniżeli umowy zawarte wyłącznie w oparciu o wymogi prawa pracy.

Prawo dotyczące umów o pracę określa sporządzanie umów i jest ono stosowane prawie do wszystkich stosunków o pracę bez względu na rodzaj pracy. W umowie o pracę nie wolno uzgodnić np. tego, że w stosunku o pracę nie będą stosowane zasady prawa o pracy. Również obowiązująca ogólna umowa o warunkach pracy w danej dziedzinie określa minimalne warunki. Jeżeli umowa o pracę jest z tym niezgodna, należy stosować takie rozporządzenia, które są dogodniejsze dla pracownika. Oprócz wspomnianych wyjątków strony zawierające umowę o pracę mogą dosyć swobodnie ustalać warunki stosunku o pracę, czyli sporządzać umowę o pracę.

Przy pomocy prawa pracy reguluje się sporządzanie umów o pracę, obowiązki pracownika i pracodawcy, określanie minimalnych warunków umowy o pracę, prawa pracownika do czasu wolnego w związku ze sprawami rodzinnymi, odsyłanie pracownika na przymusowy urlop bezpłatny, zakończenie umowy o pracę, obowiązek wypłaty odszkodowania, wpływ nieokreślonych i wygórowanych warunków umowy, umowy o pracę o charakterze międzynarodowym oraz sytuację przedstawicieli pracowników.

Umowę o pracę sporządza się zazwyczaj w postaci pisemnej po to, aby nie powstały niejasności co do spraw ustalonych. Jest to ważne szczególnie w takich przypadkach, gdzie uzgodniono warunki pracy lepsze od ogólnej umowy o warunkach pracy. Umowa o pracę może być również ustna, ale pracodawca ma obowiązek pisemnego potwierdzenia warunków przy pierwszej wypłacie bez oddzielnej prośby pracownika.

W umowie o pracę zapisuje się zazwyczaj przynajmniej następujące sprawy:

- a) strony umowy. Zarówno pracodawca jak i pracownik podpisują umowę.
- b) dzień rozpoczęcia pracy. Jako dzień rozpoczęcia stosunku o pracę zapisuje się dzień, kiedy pracownik rozpoczyna wykonywanie pracy. Dzień podpisania umowy o pracę określa dzień rozpoczęcia stosunku o pracę co oznacza, że rozpoczynają się obowiązki pracownika wobec pracodawcy np. w stosunku do działalności konkurencyjnej. Ten punkt umowy może mieć duże znaczenie w stosunku do pracownika przyjeżdżającego z zagranicy, jeżeli umowa została zawieszona przed jego przyjazdem do Finlandii.
- c) czas trwania umowy o pracę. Umowa zawieszona na czas nieokreślony jest pierwszoplanową formą umowy o pracę. Umowa o pracę na czas określony może zostać zawieszona tylko wtedy, kiedy jest to uzasadnione. Jeżeli pracodawca ma stałe zapotrzebowanie na siłę roboczą, umowy o pracę nie wolno zawiązywać na czas określony. W stosunku do zagranicznej siły roboczej stosuje się takie same przepisy, chociaż pozwolenie na pobyt i na pracę cudzoziemskiego pracownika jest określone czasowo.
- d) uzasadnienie umowy na czas określony. Każda umowa zawierana na czas określony musi mieć uzasadnienie. Umowa zawieszona na czas określony sporządzona na życzenie pracownika nie wymaga uzasadnienia, ale powód takiego postępowania warto zapisać w umowie.

- e) okres próbny. Okres próbny w umowach zawiązanych na czas nieokreślony może trwać nie dłużej niż cztery miesiące.
- f) czas pracy.
- g) miejsce wykonywania pracy. Jeżeli miejsce wykonywania pracy zostało dokładnie ustalone, ogranicza to możliwości pracodawcy do przesuwania pracownika na inne miejsca.
- h) zadania robocze. Jeżeli zadania robocze nie zostały ustalone ustnie lub pisemnie, przyjęte zasady postępowania mogą stać się warunkiem stosunku o pracę. Pracodawca ma prawo do kierowania pracą i jeżeli zasięgu zadań roboczych nie ustalono jednostkowo, pracownik może być zobowiązany do wykonywania prawie wszystkich wskazanych przez pracodawcę robót w ramach uzgodnionego wynagrodzenia.
- i) wynagrodzenie, podstawy jego określania i czas wypłaty.
- j) urlop roczny i dodatek za urlop.
- k) okres wypowiedzenia. Okresy wypowiedzenia są różne w zależności od czasu trwania stosunku o pracę i wahają się ze strony pracodawcy pomiędzy 14 dniami i 6 miesiącami. Ze strony pracownika okres wypowiedzenia może wynosić od 14 dni do miesiąca. Dotyczy to stosunków o pracę zawiązanych na czas nieokreślony. Stosunki zawiązane na czas określony nie mogą zostać wypowiedziane, chyba że za wspólnym porozumieniem. Okres wypowiedzenia można ustalić w inny sposób w umowie o pracę lub w warunkach umowy o pracę. W czasie trwania okresu wypowiedzenia pracownika obowiązują normalne prawa i obowiązki, również obowiązek wykonywania pracy, chyba że pracodawca oddzielną decyzją zwolnił go od tego. W takim przypadku sprawę warto zapisać w zawiadomieniu o wypowiedzeniu. Jeżeli któraś ze stron nie zastosuje się do warunków okresu wypowiedzenia, można zobowiązać ją do wypłacenia odszkodowania.
- l) wykonywanie pracy dodatkowej i nadgodzin. Pracę dodatkową można wykonywać do 40 godzin w tygodniu. Nadgodziny przekraczają regularny czas pracy i są one zawsze dobrowolne. Dopuszczalny najwyższy wymiar nadgodzin jest objęty przepisami: w ciągu czterech miesięcy można wykonać nie więcej niż 138 nadgodzin, w skali rocznej najwyżej 250 nadgodzin.
- m) zastosowanie odpowiedniej ogólnej umowy o warunkach pracy. W umowie o pracę odsyła się zawsze do ustaleń ogólnej umowy o warunkach pracy. Jeżeli w danej dziedzinie działalności nie istnieje ogólna umowa o warunkach pracy, warto uzgodnić zastosowanie przepisów innej ogólnej umowy.
- n) inne warunki. Warunki lepsze od określonych w prawie i ogólnej umowie o warunkach pracy
zawsze warto zapisać w umowie o pracę i jeżeli pracodawcy nie obowiązuje żadna ogólna umowa
o warunkach pracy, warto również ustalić sprawy związane z wypłatą dodatku za urlop i płatności
wynagrodzenia za okres absencji chorobowej. Dodatkowo można również zapisać w umowie o
pracę zakaz działalności konkurencyjnej, obowiązek zachowania tajemnicy służbowej i zawodowej.
- o) data i podpisy. Nie należy podpisywać niczego, co jest niezrozumiałe, lub czego się nie akceptuje, ani też spraw, których interpretacja jest niejasna. Złożeniem swojego podpisu pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy na ustalonych warunkach. Później nie będzie można ich zmienić, chyba że za obopólnym porozumieniem i jeżeli nie są one zgodne z prawem i zasadami ogólnej umowy o warunkach pracy.**

2.3.2. Czas pracy

Według prawa fińskiego maksymalny (w normalnym wymiarze) czas pracy to 8 godzin dziennie/ /40 godzin tygodniowo. Porozumienia zbiorowe w wielu sektorach ustalają także krótszy czas pracy np. 37,5 godzin tygodniowo. W zależności od rodzaju pracy, długość dnia pracy może się znacznie różnić i może przekraczać 8 godzin. Pracownik może pracować w nadgodzinach tylko w ograniczonym wymiarze w ciągu tygodnia. Bardziej szczegółowe ustalenia w zakresie czasu pracy są zawarte w umowie. Jednak w dłuższym okresie liczba godzin pracy w ciągu tygodnia musi średnio wynosić do 40. Pracownik nie może pracować w nadgodzinach bez swojej zgody. Odnośnie czasu pracy można dokonać również miejscowych ustaleń, ale i wówczas czas pracy może wynosić najwyżej 9 godzin dziennie i 45 godzin tygodniowo.

Istnieją limity, jeśli chodzi o nadgodziny i wyższe stawki wynagrodzenia za pracę w ich czasie. Wymiar nadgodzin nie może przekroczyć 138 godzin w ciągu czterech miesięcy i 250 w ciągu roku.

Pracodawca musi prowadzić rejestr w zakresie godzin pracy, pokazujący ile godzin pracownik przepracował i jakie otrzymał wynagrodzenie.

2.3.3. Urlop wypoczynkowy

Na podstawie Ustawy o urloпах rocznych (Vuosilomalaki) prawo do urlopu rocznego wypracowuje się będąc w stosunku o pracę trwającym krócej niż rok w wymiarze 2 dni powszednich za każdy przepracowany miesiąc i w wymiarze 2,5 dnia w stosunku o pracę trwającym przynajmniej rok. Określenie urlopu obejmuje rocznie czas pomiędzy 1 kwietnia – 31 marca Główną część urlopu rocznego, 24 dni urlopu letniego powinno być możliwe do wykorzystania w okresie pomiędzy 2 maja – 30 września Urlop zimowy należy wykorzystać w czasie przekraczającym ten okres do momentu następnego sezonu urlopowego. Za okres urlopowy przysługuje takie samo wynagrodzenie jak za pracę. Dodatkowo wypłaca się dodatek za urlop, który wynosi 50 % wynagrodzenia za czas trwania urlopu. Wypłacanie dodatku za urlop opiera się o ogólną umowę o warunkach pracy. Ilość przekraczającą 18 dni urlopu można pozostawić do wykorzystania w późniejszym okresie. Kiedy stosunek o pracę zostanie zakończony, pracownik ma prawo do otrzymania dodatku za urlop za te dni, których w czasie trwania stosunku o pracę nie wykorzystał jako urlopu lub nie otrzymał za nie wynagrodzenia.

2.3.4. Wynagrodzenie za pracę

W Finlandii nie ma jednej obowiązującej uniwersalnie stawki płacy minimalnej, natomiast porozumienia zbiorowe ustalają jej wysokość w różnych sektorach rynku pracy. Takie prawnie wiążące danej sektor stawki płacy minimalnej mają zastosowanie zarówno do fińskich pracowników, jak i dla obcokrajowców.

Jeżeli w danej dziedzinie działalności nie istnieje umowa ogólna o warunkach pracy, wielkość wynagrodzenia można uzgodnić. Za punkt wyjściowy można przyjąć podstawowe i umiarkowane wynagrodzenie. Może się ono opierać np. na zaleceniach związków działających w danej dziedzinie, dotyczących wynagrodzeń. Komisja d/s zatwierdzania zobowiązań ogólnych umów o warunkach pracy działająca przy Ministerstwie Zdrowia i Spraw Socjalnych dba o opublikowanie w formie spisów ogólnych umów o warunkach pracy. Wynagrodzenie niższe od określonego w ogólnie obowiązującej umowie o warunkach pracy jest nieważne. Wynagrodzenie musi być wypłacane przynajmniej raz w miesiącu.

Poza pensją podstawową specjalna rekompensata musi być wypłacana za pracę w niedzielę i inne specjalne nadgodziny. Porozumienia zbiorowe gwarantują także różne inne rekompensaty i dodatki w niektórych branżach.

.Odpowiedni według branży, w której pracownik jest zatrudniony, związek zawodowy udzieli w tym zakresie porady w odniesieniu do wykształcenia, doświadczenia i obecnej sytuacji pracownika.

Pracownik może umówić się z pracodawcą, że część wynagrodzenia będzie otrzymywał w formie wyżywienia, zakwaterowania lub innych korzyści. Pracownik może również otrzymywać dodatkowe korzyści jak np. służbowy samochód, mieszkanie, telefon komórkowy, darmowa opieka zdrowotną. Większość z tych dodatków, zwłaszcza te o znacznej wartości, jest traktowana jako dochód podlegający opodatkowaniu.

Wyższe wynagrodzenie obowiązuje za dodatkową pracę i nadgodziny. Pracownik jest uprawniony do rekompensaty za pracę w czasie przekraczającym ustalone godziny pracy (które nie powinny przekraczać 8 dziennie). Każda praca w czasie przekraczającym ten wymiar jest uznawana za nadgodziny.

Nadgodziny mogą mieć maksymalny wymiar 20 godzin tygodniowo. Stawka wynagrodzenia za nadgodziny wynosi zwykle 50% ponad regularną stawkę godzinową za pierwsze dwie godziny ponad normalny czas pracy i 100% ponad regularną stawkę godzinową za każdą następną godzinę ponad dwie pierwsze. Wynagrodzenie za dodatkową pracę czy nadgodziny może także przybrać formę dni wolnych, jeśli tak zostało uzgodnione. Wynagrodzenie za pracę w niedzielę wynosi 100% ponad regularną stawkę.

Orientacyjne wynagrodzenia w wybranych branżach, euro/godzina

Branża	Minimalne	Maksymalne
Budownictwo lądowe i wodne	7,80	11,50
Budownictwo mieszkaniowe	7,60	12,40
Budownictwo – prace instalacyjne	7,91	12,87
Budownictwo – prace izolacyjne	7,70	12,99
Budownictwo – prace malarskie	7,29	12,09
Budownictwo – układanie podłóg	7,95	11,65
Energetyka	8,37	13,74
Fryzjerstwo	8,00	11,00
Handel detaliczny	8,20	12,50
ICT	8,53	16,99
Mechaniczny przemysł leśny	7,03	11,43
Naprawa samochodów i maszyn	8,19	11,26
Obróbka metali szlachetnych	7,92	9,06
Piekarnictwo i cukiernictwo	13,61	17,64
Prace asfaltowe	6,70	12,33
Pracownicy ośrodków narciarskich	8,33	10,78
Przemysł spożywczy	8,03	9,87
Rolnictwo, ogrodnictwo, tereny zielone, hodowla zwierząt futerkowych	6,90	8,23
Spedycja i usługi portowe	9,62	11,28
Sprzątanie	7,00	9,00
Transport ciężarowy	10,00	12,00

Wodociągi, kanalizacja, wentylacja, klimatyzacja 8,00 13,00

Źródło: Wydział Promocji Handlu i Inwestycji Ambasady RP w Helsinkach

Płace w sektorze ochrony zdrowia (pielęgniarki, położne, personel laboratorium, personel stołówek, personel administracji, rehabilitanci, sprzątaczkę itp.) sytuują się w granicach od 1127 do 2950 euro miesięcznie.

2.3.5. Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu

<http://netti.sak.fi/sak/pdf/guidefor.pdf>

<http://www.mol.fi/>

<http://www.embassyofpoland.fi/weh>

<http://www.mol.fi/migration/engopas.pdf>

2.4. Podatki

2.4.1 Podatek dochodowy od osób fizycznych

Podatek dochodowy od osób fizycznych (*valtion tulovero – State tax on earned income*) liczony jest od uzyskanych dochodów, pensji, wynagrodzeń, wszelkich celowych wypłat, bonusów dla kierownictwa, uzyskanych prowizji, wartości czynszu od wynajmowanych dla pracowników bezpłatnych lokali mieszkalnych, dodatków, także tych na pokrycie kosztów zamieszkania, dodatków samochodowych i zasiłków wypłacanych bezrobotnym według stawek progresywnych.

Stawki i progi podatkowe obowiązujące w 2008 roku:

Podatek państwowy		
Dochód podlegający opodatkowaniu	Podstawowa kwota podatku	Stawka podatku
Euro	Euro	%
12 800 - 20 800	8	8,5
20 800 - 34 000	705	19,0
34 000 - 62 000	3 213	23,5
62 000 -	9 793	31,5

Dochody poniżej kwoty 12.800 euro nie są opodatkowane.

Polacy zatrudnieni w Finlandii przez firmę polską zgodnie z umową zawartą między Polską i Finlandią w sprawie zapobiegania podwójnemu opodatkowaniu w zakresie podatków od dochodu i majątku, podpisaną w dniu 26.10.1977 roku (Dziennik Ustaw Nr 12/79, poz. 84) w przypadku pobytu w Finlandii przez okres lub okresy nie przekraczającego łącznie 183 dni podczas danego roku kalendarzowego podlega opodatkowaniu tylko w Polsce.

Polacy zatrudnieni w Finlandii przez firmę fińską krócej niż pół roku płacą podatek zryczałtowany (*lähdevero – tax on source*) w wysokości 35%, ale pracodawca może wykonać odpis od tego

podatku w wysokości 510 euro w miesiącu lub 17 euro dziennie w stosunku do każdego dnia roboczego, jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia jest krótszy niż miesiąc. Podatek jest pobierany i odprowadzany przez pracodawcę. Dochody obcokrajowca zatrudnianego przez fińską firmę dłużej niż pół roku opodatkowane są zgodnie regułami odnoszącymi się również do Finów, czyli według stawek podatku dochodowego podanych powyżej, uwzględniając odliczenia.

Pracodawca odprowadza z pensji przedpłatę podatkową. Do ściągania opłat podatkowych potrzebna jest karta podatkowa, na której jest zaznaczony określony przez Urząd Podatkowy procentowy podatek. Przed jej uzyskaniem obywatele EOG/UE muszą dokonać rejestracji u przedstawicieli miejscowej policji. Następnie osoba może otrzymać z Magistratu personalny numer identyfikacyjny (Pesel). Również Urząd Podatkowy może przyjąć podanie o przyznanie personalnego numeru identyfikacyjnego. W celu otrzymania karty podatkowej pracownik lub jego pracodawca musi wypełnić formularz podaniowy. Na karcie podatkowej zaznacza się procentowy poziom odprowadzanego podatku i granicę dochodów, do której jest on obowiązujący oraz procent dodatkowy dotyczący przekroczonych dochodów. Pracownik może wybrać granicę dochodów w skali miesięcznej lub rocznej. Jeżeli pracownik nie dostarczy karty podatkowej pracodawcy, do przedpłaty podatkowej stosuje się poziom 60%. Wraz z podatkiem z pensji ściągają się opłaty na emeryturę, oraz na ubezpieczenie zdrowia i bezrobocia. Osoby podlegające ogólnemu obowiązkowi płacenia podatków składają roczne rozliczenie podatkowe w Finlandii, w którym wszystkie możliwe dochody z całego świata powinny zostać zgłoszone.

W prawie o podatkach istnieją przepisy dotyczące np. zagranicznych specjalistów. Tzw. "osoby kluczowe" przedsiębiorstw mogą na podstawie pewnych warunków otrzymać ulgi podatkowe w czasie pierwszych 24 miesięcy pracy w Finlandii. Niniejsze prawo obowiązuje jako prawo tymczasowe.

Władze podatkowe określają samodzielnie, niezależnie od decyzji np. Keli (ZUS) lub Rejestru społeczeństwa, czy osobę otrzymującą wynagrodzenie traktuje się jako ogólnie lub częściowo podlegającą opłatom podatkowym. Osoby przebywające w Finlandii bez przerwy przez okres ponad 6 miesięcy są zazwyczaj zobowiązane do płacenia podatków i nawet krótka nieobecność nie ma wpływu na określenie pobytu inaczej niż jako stały.

Pracownik zobowiązany jest złożyć zeznanie podatkowe za okres przepracowany w danym roku kalendarzowym w Finlandii. Termin składania zeznania przypada w maju. Za pierwszy rok zeznanie składa się w urzędzie podatkowym właściwym dla miejsca zamieszkania w Finlandii. W zeznaniu nie trzeba wymieniać dochodów uzyskanych przed podjęciem pracy w Finlandii lub po jej zakończeniu. W urzędzie podatkowym można pobrać formularz zeznania podatkowego i instrukcję w języku angielskim. Po obliczeniu stosownych podatków urząd podatkowy przesyła podatnikowi ostateczne rozliczenie, z którego wynika, czy podatnik otrzyma zwrot nadpłaconego podatku, czy też będzie musiał dopłacić.

Informacja podatkowa w języku angielskim:

tel. + 358 10 193 310 (dzwoniąc z zagranicy)

010 193 310 (dzwoniąc z Finlandii)

Szczegółowe informacje podatkowe można uzyskać na stronie internetowej fińskiego Urzędu Podatkowego (Verohallitus – Finnish Tax Administration): <http://www.vero.fi> i Ministerstwa Finansów (Valtiovarainministeriö – Ministry of Finance) <http://www.vn.fi/vm/english/other>.

2.4.2. Podatek od towarów i usług (VAT)

Finlandia jako kandydat do Unii Europejskiej w 1994 roku przyjęła uregulowania o podatku od towarów i usług (VAT) zgodne z tymi, jakie obowiązują w Unii (Dyrektywa nr 6 dot. VAT i inne). Do tego czasu obowiązywał tu podatek od sprzedaży.

Wyjątek stanowi uzgodnienie w Traktacie Akcesyjnym o wyłączeniu z obszaru podatkowego UE odrębnej jednostki administracyjnej – Wysp Alandzkich. Jednak w obrocie wewnętrznym towarów i usług pomiędzy prowincją Wysp Alandzkich i pozostałą częścią Finlandii obowiązują te same fińskie przepisy odnośnie reguł VAT. W odniesieniu do pozostałych członków Unii Europejskiej Wyspy Alandzkie traktowane są jako terytorium w kraju trzecim.

Stawka podstawowa podatku VAT wynosi 22%. Obowiązują także dwie stawki zredukowane. Dla wymienionych niżej towarów i usług stosuje się następujące stawki zredukowane (wprowadzone 01.01.1998 roku, bowiem poprzednio obowiązywały stawki zredukowane 12% i 6%):

- 17%: żywność i pasze dla zwierząt (z wyłączeniem usług gastronomicznych, żywych zwierząt, wody pitnej, napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych),
- 8%: lekarstwa, książki, spektakle kinowe, przewóz pasażerów, hotele i inne usługi mieszkaniowe, opłaty za wstęp (teatry, cyrki, przedstawienia muzyczne i taneczne, imprezy sportowe, ogrody zoologiczne, muzea i inne tego typu imprezy i instytucje),
- 0% („stawka zerowa”): subskrypcja gazet i periodyków (sprzedaż pojedynczych egzemplarzy podlega pełnemu opodatkowaniu), usługi poligraficzne dla publikacji związanych z działalnością korporacyjną na użytek publiczny, statki (z wyłączeniem użytkowanych dla celów sportu i wypoczynku); redukcja dotyczy sprzedaży, wynajmu i czarteru statków oraz ich naprawy, obsługi i innych prac z nimi związanych, dostawy złota dla banku centralnego, handel zagraniczny.

2.4.3. Inne podatki i opłaty lokalne

Podatek komunalny (kunnallisvero – municipal tax on income) – stawka wynosi od 16% do 20% zależnie od gminy. Pobierany jest od wszystkich dochodów bez limitu dolnego.

Podatek od dochodów kapitałowych (pääomaverot – State tax on capital income) – płaci się od odsetek bankowych, dywidend, dochodów z wynajmu lokali i ma stawkę jednolitą – 28% w 2008 roku.

Podatek na kościół (kirkollisvero – church tax) – stawka wynosi pomiędzy 1%–2%. Podatek ten dotyczy członków Fińskiego Kościoła Luterskiego i Kościoła Ortodoksyjnego. Pozostałe wyznania nie mają prawa pobierania podatku kościelnego.

Odliczeniom podlegają również ustawowe, odprowadzane automatycznie przez pracodawcę od wynagrodzenia brutto pracownika składki na ubezpieczenie emerytalne i ubezpieczenie od bezrobocia. Ponadto można, w wyznaczonych granicach, odpisać od podatku składki z tytułu dobrowolnej polisy emerytalnej wykupionej na obszarze Unii Europejskiej.

2.4.4. Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu

<http://www.mol.fi/>

<http://www.embassyofpoland.fi/web>

<http://www.mol.fi/migration/engopas.pdf>

<http://www.infor.pl/>

<http://www.vero.fi/>

<http://www.vn.fi/vm/english/other/>

2.5. Zabezpieczenie społeczne

W Finlandii wszyscy mieszkańcy są objęci systemem zabezpieczenia społecznego, oferującym podstawowe emerytury (emerytury krajowe), zasiłki z tytułu choroby, macierzyństwa oraz świadczenia rodzinne. Dodatkowo osoby zatrudnione są uprawnione do świadczeń opartych na zatrudnieniu, czyli do emerytur pracowniczych i świadczeń w razie wypadku przy pracy. Wszyscy mieszkańcy danej gminy mają dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej i pomocy społecznej. Instytucją odpowiedzialną za zabezpieczenie społeczne w Finlandii jest Ministerstwo Spraw Socjalnych i Zdrowia (Sosiaali-ja terveystministeriö).

Obowiązuje zasada, że obywatel Unii pracujący w jakimś kraju podlega takim samym zasadom ubezpieczenia, co obywatel danego kraju.

2.5.1. Świadczenia z ubezpieczeń społecznych - beneficjenci i warunki uzyskania

2.5.1.1. Emerytura

W Finlandii istnieją dwa systemy emerytalne: krajowy system emerytalny i pracowniczy system emerytalny. Obydwa wypłacają świadczenia z racji wieku, inwalidztwa czy też w razie śmierci żywiciela rodziny. Krajowy system emerytalny zapewnia emerytury w oparciu o kryterium zamieszkania i gwarantuje dochód minimalny, podczas gdy pracowniczy system emerytalny bazuje na zatrudnieniu i tym samym wysokości zarobków. Oba tworzą ustawowy system emerytalny w Finlandii. Emerytury z systemu krajowego są administrowane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (*Kansaneläkelaitos* – *KELA*). System pracowniczy jest zarządzany przez firmy prywatne. Główną instytucją pracowniczego ubezpieczenia jest Centralna Instytucja Emerytalna (*Eläketurvakeskus* – *ETK*).

W Finlandii system emerytalny pracowników pracujących na własny rachunek oraz rolników jest finansowany z bieżących wpłat. Z kolei system dla pracowników najemnych jest połączeniem systemu finansowania bieżącego z elementami systemu kapitałowego. Składka w systemie obowiązkowym wynosi 21,5% wynagrodzenia. Wysokość świadczenia emerytalnego zależy od stażu, a maksymalna wysokość świadczenia stanowi 60% dochodu sprzed przejścia na emeryturę.

Pracodawca ma obowiązek zorganizowania zabezpieczenia emerytalnego pracownika i pokrycia związanych z tym kosztów. W związku z tym pracodawca ma obowiązek wzięcia ubezpieczenia emerytalnego dla swoich pracowników, w finansowaniu którego uczestniczy również pracownik w formie małego procentowego udziału. Jeżeli pracownik zagraniczny opuści Finlandię przed przejściem na emeryturę, wypłacone na podstawie jego pracy opłaty emerytalne zostają „zmagazynowane” w formie funduszu. Będą mu one wypłacane po osiągnięciu przez niego wieku emerytalnego jako część jego całościowej emerytury do jakiegokolwiek kraju do którego się on przeprowadzi, bez względu na obywatelstwo. Instytucje d/s emerytur, firmy ubezpieczeniowe i inni przedstawiciele władz zajmą się obliczeniem emerytury w ramach swoich czynności urzędowych.

Pracownik powinien jednakże dla pewności zachować dokumenty dotyczące pracy w takich krajach, w których wykonywał on pracę w czasie swojej kariery zawodowej.

W Finlandii firmy ubezpieczeniowe załatwiają sprawy związane z wymaganymi przez prawo opłatami na emeryturę i ubezpieczenia od wypadku. Obowiązkiem pracodawcy jest coroczne poinformowanie firmy ubezpieczeniowej o wypłaconych wynagrodzeniach i firma ubezpieczeniowa przekazuje takie zgłoszenie do wspomnianego już Centrum zabezpieczenia emerytalnego (Eläketurvakeskus (ETK)). ETK przesyła pracownikom w regularnych odstępach czasu informację dotyczącą wielkości nagromadzonej emerytury. W tym momencie pracownik może sprawdzić, czy pracodawcy załatwili odpowiednie ubezpieczenia i odprowadzali opłaty, na podstawie których nalicza się emeryturę. Na tym etapie warto zgłosić możliwe uwagi i poprawki, jeżeli brak pewnych danych dotyczących czasu pracy i wynagrodzeń, tak aby prawo do emerytury zostało zapisane na podstawie właściwych danych. Takie uwagi można wykonać nawet już w wieku emerytalnym. Pracownik może zawsze poprosić ETK o przesłanie wyciągu z rejestru. Aby pracownik mógł później udowodnić zaistnienie stosunku o pracę, powinien poprosić o wydanie świadectwa pracy, co należy do obowiązku pracodawcy..

2.5.1.2. Świadczenia z tytułu choroby

Odpowiedzialność za zapewnienie dostępu do służby zdrowia ponoszą samorządowe władze lokalne. Osoby zamieszkałe na danym terenie są uprawnione do opieki zdrowotnej. Publiczna służba zdrowia jest uzupełniana przez sektor prywatny.

Ubezpieczenie chorobowe może częściowo zrekompensować koszty honorarium lekarza, zleconych badań czy zaordynowanego leczenia w ramach sektora prywatnego.

Ubezpieczenie chorobowe zwraca część kosztów lekarstw oraz kosztów podróży w związku z leczeniem – zarówno w publicznej, jak i prywatnej służbie zdrowia.

Ubezpieczenie to obejmuje także świadczenia pieniężne, takie jak zasiłki chorobowe, macierzyńskie i rodzicielskie. Ubezpieczeniem chorobowym administruje Zakład Ubezpieczeń Społecznych (*Kansaneläkelaitos* – **KELA**).

W przypadku choroby pracownik powinien zgłosić to bezzwłocznie swojemu pracodawcy. W zależności od pracodawcy i umowy o warunkach pracy pracownik powinien albo natychmiast albo po upływie określonego czasu przedstawić świadectwo choroby. Pracodawca płaci wynagrodzenie za czas trwania choroby i Kela wypłaca pracodawcy po 9 dniach jego odpowiedzialności finansowej chorobowe stawki dzienne do 28 dni choroby. Po upływie tego czasu pracownik sam załatwia odbieranie chorobowych stawek dziennych dla siebie z Keli i wypłacanie wynagrodzenia przez pracodawcę ustaje. Wypłacanie przez pracodawcę wynagrodzenia za czas choroby może być znacznie dłuższe w zależności od warunków umowy o pracę. Zgodnie z prawem wtedy również pracodawca może otrzymywać dla siebie chorobowe stawki dzienne.

Pieniądze za dni chorobowe są przeznaczone w głównej mierze na pokrycie strat zarobkowych wynikających z niemożności wykonywania pracy i są one określane zgodnie z poprzedzającymi chorobę zarobkami. Pieniądze za dni chorobowe są wypłacane z ubezpieczenia chorobowego w formie minimalnej stawki również dla tych osób, które nie pracują lub nie pracowały, w przypadku jeżeli choroba trwa bez przerwy co najmniej 55 dni. Warunkiem tego jest oczywiście, że członek rodziny przebywający w domu, współmałżonek, jest objęty w Finlandii systemem ubezpieczeń zdrowia. Pracownicy bez względu na to, z jakiego kraju przybyli do Finlandii należą do systemu ubezpieczeń zdrowia zawsze wtedy, kiedy wykonywanie pracy trwa przynajmniej przez okres trzech miesięcy. Z ubezpieczenia zdrowia wypłaca się również pieniądze na rehabilitację oraz

pokrywa się koszty prywatnego lekarza lub dentysty, koszty badań i leczenia, lekarstw i dojazdów związanych z leczeniem.

Rekompensatę za lekarstwa z ubezpieczenia zdrowia otrzymuje się bezpośrednio w aptece przy zakupie lekarstw na receptę, po okazaniu karty Kela. Na podstawie karty opieki zdrowotnej UE jak na razie nie można jeszcze otrzymać bezpośredniej rekompensaty w aptece. Lekarstwa są podzielone na takie, które są dostępne bez recepty i służą do samoleczenia oraz na przypisane przez lekarza lekarstwa na receptę. Lekarstwa mogą być sprzedawane wyłącznie w aptekach. Apteka ma obowiązek dokonać zamiany lekarstwa na receptę na odpowiadające mu tańsze lekarstwo, jeżeli takie lekarstwo jest dostępne.

2.5.1.3. Świadczenia na wypadek macierzyństwa

Kobiecie spodziewającej się dziecka przysługuje prawo do zasiłku macierzyńskiego, jeżeli mieszka przynajmniej od 180 dni w Finlandii bezpośrednio przed terminem porodu. Rodzice adopcyjni, którzy są rezydentami w Finlandii, mają takie same prawo. Istnieją także zasiłki ojcowskie i rodzicielskie. Ciężarne kobiety w Finlandii mają prawo regularnie uczęszczać na badania do publicznych klinik macierzyńskich. Usługi te są bezpłatne.

Kobieta spodziewająca się dziecka jest uprawniona do jednorazowej zapomogi macierzyńskiej w formie wyprawki (rzeczy do pielęgnacji noworodka) albo pieniężnej (w 2008 roku wynosiła 140 euro). Jeśli kobieta urodzi dwojaczki – otrzymuje potrójną wysokość zapomogi, w przypadku trojaczek – sześciokrotną wartość zapomogi. O zapomogę należy ubiegać się w Zakładzie Ubezpieczeń społecznych (KELA).

Warunkiem otrzymania świadczeń związanych z macierzyństwem jest badanie lekarskie wykonane najpóźniej przed końcem czwartego miesiąca ciąży oraz ciąża trwająca co najmniej 154 dni. O zapomogę macierzyńską należy się ubiegać najpóźniej na dwa miesiące przed porodem. Pobyt od co najmniej 180 dni jest wymagany dla otrzymania prawa do zasiłku macierzyńskiego, ojcowskiego, lub rodzicielskiego. Zasiłek macierzyński jest wypłacany przez 105 dni roboczych. Po 105 dniach wypłacania zasiłku macierzyńskiego przez 158 dni wypłacany jest zasiłek rodzicielski. Może go otrzymywać albo matka albo ojciec, w zależności od tego kto opiekuje się dzieckiem. Jeśli kobieta urodzi dwojaczki okres wypłaty zasiłku rodzicielskiego wzrasta o 60 dni powszednie i o kolejne 60 dni za każde dodatkowe dziecko.

2.5.1.4. Renta z tytułu niezdolności do pracy

Renta z tytułu niezdolności do pracy przysługuje osobom, które są w wieku 16-64 lat, nie mogą kontynuować pracy w obecnym miejscu zatrudnienia, ani znaleźć odpowiedniego zatrudnienia z powodu choroby, wady, czy rany. Dotacja rehabilitacyjna, która jest równa normalnej rencie inwalidzkiej, może być wypłacana przez okres, gdy osoba przechodzi leczenie lub przez określony czas dla wsparcia rehabilitacji.

Renta z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana przez okres min. 12 miesięcy.

2.5.1.5. Świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych

Wszyscy pracownicy i rolnicy są ubezpieczeni obowiązkowo. Osoby pracujące na własny rachunek, poza rolnikami, mogą ubezpieczyć się dobrowolnie. System ubezpieczeń od wypadków przy pracy jest administrowany przez prywatne firmy ubezpieczeniowe.

Pracodawca ma obowiązek ubezpieczenia pracownika od wypadku lub śmierci a także wziąć dla pracowników dobrowolne ubezpieczenie na czas wolny od pracy. Ubezpieczenie od wypadku obejmuje również dojazdy pomiędzy miejscem zamieszkania i pracą. Pracodawca ma też obowiązek wzięcia grupowego ubezpieczenia na życie, jeżeli zobowiązuje go do tego istniejąca ogólna umowa o warunkach pracy. Z grupowego ubezpieczenia na życie wypłaca się pracownikowi odszkodowanie za trwałą niezdolność do pracy lub w wypadku śmierci odszkodowanie dla jego najbliższych lub określonej osoby.

2.5.2. Inne świadczenia socjalne – beneficjenci i warunki uzyskania

2.5.2.1. Świadczenia rodzinne

Zasiłek na dziecko jest wypłacany na wszystkie dzieci w wieku poniżej 17 lat, mieszkające w Finlandii. Jego wysokość wiąże się z liczbą uprawnionych do zasiłku dzieci w rodzinie. Zasiłek ten wypłaca Zakład Ubezpieczeń Społecznych (**KELA**).

Dodatek na dzieci ma na celu częściowe pokrycie wydatków związanych z posiadaniem dziecka. W Finlandii zasiłek na dzieci wypłaca się wszystkim rodzinom niezależnie od dochodów. Dodatek na dzieci jest stopniowany odpowiednio do ilości dzieci w taki sposób, że dodatek na pierwsze dziecko jest najniższy. O taki dodatek występuje się do Keli. Jeżeli dziecko mieszka na stałe w Finlandii i jest objęte zasięgiem usług socjalnych Finlandii, wówczas przysługuje mu dodatek. Na dzieci pracownika, który przyjechał z krajów EOG/UE dodatek można wypłacać natychmiast, jeżeli stosunek o pracę będzie trwał bez przerwy przynajmniej przez 4 miesiące.

W celu zabezpieczenia opieki nad małym dzieckiem i wykorzystania różnych możliwości, rodzice mogą dokonać wyboru pomiędzy formą gminnej opieki dziennej, zasiłkiem na opiekę w domu, częściowym zasiłkiem na opiekę w domu lub zasiłkiem na prywatną opiekę nad dzieckiem. Pracownicy przyjeżdżający z terenów UE/EOG posiadający ubezpieczenie emerytalne i ich współmałżonkowie, jeżeli przeprowadzili się wraz z pracownikiem do Finlandii, mają prawo do zasiłku na opiekę w domu natychmiast od chwili rozpoczęcia stosunku o pracę. Czyli w tym wypadku wyjątkowo nie wymaga się nawet czteromiesięcznego okresu pracy. Do przyjeżdżających z innych krajów stosuje się warunek minimum dwuletniego okresu wykonywania pracy. Kela (**ZUS**) wypłaca rodzinie na podstawie złożonego podania związane z opieką zasiłki w wielkości zgodnej z określonymi przez prawo granicami dochodów.

Zasiłek na opiekę w domu mogą otrzymywać rodzice dziecka w wieku poniżej 3 lat, którzy sami mogą pozostać w domu w celu opieki nad dzieckiem, albo wynajmując do tego osobę prywatnie oferującą takie usługi. Rodzice dostają z pracy na ten okres urlop na opiekę nad dzieckiem. Zasiłek na opiekę w domu może być wypłacany również członkowi rodziny przebywającemu w domu, nawet jeżeli osoba ta nie pracowała w Finlandii. Zasiłek na opiekę w domu dzieli się na kwoty na opiekę w takim samym wymiarze dla wszystkich i może on być wypłacany na wszystkie dzieci poniżej wieku szkolnego jeżeli w rodzinie jest jedno dziecko w wieku poniżej trzech lat, oraz na dodatek na opiekę, który jest uzależniony od wielkości rodziny i jej dochodów i który jest wypłacany tylko na jedno dziecko. Oprócz tego większość gmin wypłaca wraz zasiłkiem na opiekę w domu tzw. dodatek gminny. Częściowy zasiłek na opiekę wypłacany jest rodzicom dziecka w wieku poniżej trzech lat oraz rodzicom uczniów pierwszej i drugiej klasy szkoły podstawowej. Dodatkowo wypłaca się takie pieniądze jednemu z rodziców, którego dziecko uczestniczy w obowiązującej nauce wstępnej (zerówka). Dotację na prywatną opiekę nad dzieckiem poniżej wieku

szkolnego można uzyskać, jeżeli dziecko nie uzyska gminnej opieki dziennej. Dotację pieniężną na opiekę prywatną i dodatek na opiekę wypłaca się rodzinie na każde dziecko. Dotację wypłaca się opiekunce, ale podanie o przyznanie dotacji składa rodzina, której dzieci są pod jej opieką. Podanie o taką dotację składa się w Keli.

Wysokość zasiłku rodzinnego w 2008r.

Pierwsze dziecko	Drugie dziecko	Trzecie dziecko	Czwarte dziecko	Piąte dziecko i więcej
100 €	110.50 €	131 €	151.50 €	172 €

2.5.2.2. Świadczenia z tytułu bezrobocia

Świadczenia z tytułu bezrobocia obejmują zasiłek zależny od wysokości zarobków, zasiłek podstawowy oraz pomoc w zakresie utrzymania się na rynku pracy. Większość pracowników jest ubezpieczona we właściwej dla ich sektora kasie ubezpieczenia na wypadek bezrobocia. Z tego tytułu są oni uprawnieni do świadczenia zależnego od wysokości zarobków. Zasiłek jest wypłacany przez kasę. Z kolei zasiłek podstawowy oraz pomoc w zakresie utrzymania się na rynku pracy są finansowane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (*KELA*).

Osoba będąca członkiem Kasy dla bezrobotnych musi wykonywać pracę przez okres 10 miesięcy, aby nabyć prawo do świadczeń. Jeżeli po tym okresie straci pracę lub zostanie skierowana na przymusowy urlop bezpłatny, ma ona prawo do otrzymywania zabezpieczenia od bezrobocia w wielkości związanej z poziomem zarobków, którą określa się na podstawie dochodów za ostatnie 10 miesięcy. Zabezpieczenie od bezrobocia wypłaca się przez okres nie dłuższy niż 500 dni. W stosunku do osoby przyjeżdżającej z terenów UE/EOG warunek bycia pracownikiem nie musi zostać spełniony na terenie Finlandii. Wystarczy, że zaraz po przeprowadzce do Finlandii osoba zapisała się na członka Kasy dla bezrobotnych (osoby przeprowadzające się z terenów UE/EOG w ciągu 4 tygodni, osoby z Krajów Północnych w ciągu 8 tygodni), dostarczyła do Kasy druk E301 z ostatniego kraju gdzie pracowała, oraz pracowała w Finlandii przez przejściowy okres 4 tygodni. W podobny sposób należy działać w sytuacji przeprowadzenia się z Finlandii do pracy w innym kraju UE/EOG, ale należy wziąć pod uwagę, że metody postępowania lub minimalne okresy wykonywania pracy mogą być różne w różnych krajach. Osoby przyjeżdżające spoza terenów krajów UE/EOG nie mają takiego przywileju.

W Finlandii istnieje wiele Kas dla bezrobotnych i kryteria przyjmowania na członka opierają się o rodzaj wykonywanego zawodu lub dane wykształcenie. Większa część Kas dla bezrobotnych jest powiązana ze Związkami Zawodowymi, ale niektóre Kasy są od nich zupełnie niezależne. Zapisanie się na członka Kasy dla bezrobotnych jest możliwe bez bycia członkiem Związku Zawodowego. Działalność Kas dla bezrobotnych opiera się na przepisach prawa.

Już w miejscach pracy średniej wielkości działa przedstawiciel Związków Zawodowych – zazwyczaj w roli męża zaufania – do którego można się zwrócić bez konieczności wstępowania do większej niż w miejscu pracy organizacji Związków Zawodowych lub Kasy dla bezrobotnych, natomiast można swobodnie dokonać wyboru takiego związku np. na podstawie rodzaju wykształcenia zawodowego. Związkowi mężowie zaufania nie załatwiają spraw związanych z

przywilejami takich pracowników, którzy należą tylko do Kasy dla bezrobotnych. Jeżeli chce się uzyskać wsparcie w postaci dbania o własne przywileje i pomoc w razie sytuacji spornej, warto wstąpić do Związków Zawodowych. Związki Zawodowe w czasie negocjacji dotyczących wynagrodzeń nie zajmują się sprawami osób nie będących ich członkami. Chociaż umowy ogólne o warunkach pracy rodzą się pomiędzy Związkami Zawodowymi pracowników i pracodawców, pracodawcy działający poza nimi muszą stosować się do ogólnej umowy o warunkach pracy w danej dziedzinie działalności. Jest to tzw. zasada ogólnych zobowiązań. W taki sam sposób umowy o warunkach pracy dotyczą również pracowników, którzy nie należą do Związków Zawodowych.

Wstąpienie do Kasy dla bezrobotnych i Związków Zawodowych opiera się na dobrowolnej decyzji. Jeżeli ktoś nie chce wstąpić i płacić dodatkowej opłaty za ubezpieczenie od bezrobocia, Kela będzie wypłacała osobie zwolnionej z pracy lub skierowanej na przymusowy bezpłatny urlop podstawowe stawki dzienne zasiłku dla bezrobotnych, jeśli tzw. warunek bycia w pracy został spełniony, podobnie jak stawki dzienne uzależnione od poziomu dotychczasowych zarobków, co dotyczy również druku E301.

Jeżeli tzw. warunek bycia w pracy nie został spełniony, Kela wypłaca pod pewnymi warunkami tzw. dotację rynku pracy. Nie dotyczy to osób pracujących w kraju krócej niż dwa lata na podstawie pozwolenia na pobyt upoważniającego do tymczasowego wykonywania pracy (pozwolenie na pobyt pracownika). Biuro d/s zatrudnienia nie może zarejestrować ich jako starających się o pracę i oznacza to, że w Finlandii nie mogą oni nawet w momencie skierowania na przymusowy urlop bezpłatny lub w przypadku utraty pracy otrzymywać jakiegokolwiek zasiłku dla bezrobotnych. Również w stosunku do obywateli krajów UE/EOG nie stosuje się systemu dotacji rynku pracy, jeżeli pracują oni w Finlandii tymczasowo, ponieważ nie są oni objęci zasięgiem fińskich usług socjalnych. Natomiast opierające się na wykonywaniu pracy zabezpieczenie na wypadek bezrobocia jest w stosunku do nich stosowane, co zostało stwierdzone powyżej.

Jeżeli pracodawca będzie miał trudności produkcyjno-finansowe lub inne sprawy, które będą miały wpływ na sytuację personelu, w miejscu pracy należy pomiędzy pracodawcą a pracownikami rozpocząć rozmowy dotyczące wspólnego działania (tzw. „negocjacje wspólnego działania”). Przy pomocy takich negocjacji próbuje się znaleźć rozwiązania zaistniałej sytuacji inne niż zwolnienia lub przymusowe urlopy bezpłatne. Prawo o wspólnym działaniu zobowiązuje do rozpoczęcia i przeprowadzenia tego typu negocjacji, jeżeli przedsiębiorstwo zatrudnia ponad 30 pracowników. Poza tym prawo dotyczące wspólnego działania w przedsiębiorstwach zobowiązuje pracodawcę do informowania pracowników o ważnych sprawach dotyczących przedsiębiorstwa, np. bilansu.

Okresy kwalifikowane do ustalenia prawa do świadczeń dla bezrobotnych

Ubezpieczenie:

1. Podstawowy zasiłek na wypadek bezrobocia:

- pracownik: podstawowy warunek przynajmniej 43 tygodnie zatrudnienia w czasie ostatnich 28 miesięcy i w ciągu każdego tygodnia przynajmniej 18 godzin; ponowne ustalenie prawa do zasiłku: 34 tygodnie zatrudnienia w czasie ostatnich 24 miesięcy i w ciągu każdego tygodnia przynajmniej 18 godzin,
- osoby prowadzące działalność na własny rachunek: przynajmniej 24 miesiące w okresie prowadzenia działalności gospodarczej w ciągu ostatnich 48 miesięcy.

2. Zasiłek zależny od wysokości wynagrodzenia: tak jak w przypadku „podstawowego zasiłku na wypadek bezrobocia” i musi mieć spełniony warunek zatrudnienia podczas pozostawania ubezpieczonym jako członek funduszu dla bezrobotnych.

Pomoc: nie ma wymaganych okresów, ani kryterium dochodowego.

Transfer polskiego zasiłku dla bezrobotnych do Finlandii

Bezrobotny z prawem do zasiłku, zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy (przez minimum 4 tygodnie) ma prawo poszukiwać pracy w innym kraju członkowskim UE oraz dokonać transferu zasiłku dla bezrobotnych za granicę maksymalnie przez 3 miesiące.

Przed wyjazdem bezrobotny musi złożyć odpowiedni wniosek we właściwym wojewódzkim urzędzie pracy o wydanie zaświadczenia E303 potwierdzającego prawo do transferu zasiłku za granicę.

1. Do wniosku bezrobotny powinien dołączyć zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy zawierające następujące dane:
 - a. potwierdzenie zarejestrowania bezrobotnego w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotnego z prawem do zasiłku,
 - b. datę rejestracji bezrobotnego,
 - c. okres, w jakim przysługuje zasiłek,
 - d. kwotę zasiłku,
 - e. informację, czy bezrobotny nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, szkolenia, wykonywania prac interwencyjnych lub robót publicznych,
 - f. informację czy powiatowy urząd pracy nie planuje działań związanych z aktywizacją zawodową bezrobotnego w okresie przed lub w czasie planowanego okresu poszukiwania pracy za granicą,
 - g. czy nastąpiło wyłączenie prawa do zasiłku z powodów określonych w art. 27 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.
2. Aby nie stracić prawa do zasiłku, należy wrócić do kraju przed upływem 3 miesięcy i tylko w wyjątkowych sytuacjach właściwy urząd pracy może przedłużyć ten okres. Jeżeli w okresie poszukiwania pracy bezrobotny np. rozpocznie za granicą studia, założy własną firmę – straci prawo do zasiłku.
3. W okresie poszukiwania pracy za granicą będzie wypłacany zasiłek w wysokości ustalonej w kraju przed wyjazdem, ale przeliczony na walutę kraju, w którym bezrobotny poszukuje pracy.
4. Z regulacji tej bezrobotny może skorzystać tylko jeden raz między dwoma okresami zatrudnienia. Oznacza to, że po przyjeździe z zagranicy musi przepracować minimum rok, nabyć prawo do nowego zasiłku i dopiero wtedy może powtórnie wyjechać w celu poszukiwania pracy.
5. Osoba bezrobotna musi zarejestrować się w urzędzie pracy w kraju poszukiwania pracy w przeciągu 7 dni od daty wyjazdu i na każde wezwanie tego urzędu wykazać, że szuka pracy, a nie spędza czas jako turysta.
6. Koszty podróży w celu poszukiwania pracy pokrywa osoba zainteresowana.
7. Właściwy urząd kraju, w którym bezrobotny szuka pracy, zażąda podania adresu czasowego zamieszkania (nie może to być schronisko czy pole namiotowe).

Zasada sumowania okresów zatrudnienia lub ubezpieczenia, uzyskanych w różnych państwach członkowskich daje możliwość otrzymania świadczeń w razie utraty pracy, mimo że za pracę w poszczególnych państwach nie przysługuje prawo do tego rodzaju świadczeń. Sumowanie okresów ubezpieczenia lub zatrudnienia dla uzyskania uprawnień z tytułu bezrobocia dotyczy tylko pracowników, nie dotyczy natomiast osób pracujących na własny rachunek. Okresy zatrudnienia lub ubezpieczenia są wykazywane na formularzu E301, który jest wydawany przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania bezrobotnego. Przed wyjazdem w celu poszukiwania pracy bezrobotny zobowiązany jest złożyć wniosek o wydanie formularza w wojewódzkim urzędzie pracy (właściwym ze względu na miejsce zamieszkania). Do wniosku należy dołączyć świadectwo pracy wraz z zaświadczeniem potwierdzającym opłatę składek na ubezpieczenie społeczne lub dane polskiego pracodawcy, u którego pracowała osoba ubiegająca się o zasiłek za granicą.

2.5.3. Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu dla punktu 2.5.1. oraz 2.5.2.

<http://www.stm.fi/Resource.phx/eng/index.htm>

<http://www.kela.fi/>

<http://www.tyj.fi/>

<http://netti.sak.fi/sak/pdf/guidefor.pdf>

<http://www.mol.fi/migration/engopas.pdf>

2.6. Staże zagraniczne u Fińskich pracodawców

W Finlandii jest wiele możliwości odbycia praktyk oraz staży oferowanych dla studentów z zagranicy oraz dla osób które dopiero ukończyły studia. Dzięki uczestnictwu w stażu można uzyskać jedyną w swoim rodzaju szansę poznania fińskiej kultury oraz wiedzy z zakresu handlu, przemysłu, edukacji i technologii. Kolejnym pożytkiem z bycia na stażu w Finlandii jest możliwość poznania unikalnej przyrody tego kraju.

Możliwość skorzystania ze szkoleń mają studenci dzienni, którzy ukończyli przynajmniej pierwszy rok studiów (uniwersytet, politechnika, wyższa szkoła zawodowa) oraz osoby, które dopiero ukończyły studia. Miejsce stażu jest zawsze ściśle związane z kierunkiem studiów.

Staże przeważnie odbywają się w lecie (Czerwiec – Sierpień), ale również można odbyć staż w innym okresie w ciągu roku. Minimalny okres stażu wynosi 1 miesiąc, a najdłuższy 18 miesięcy. Osoba zainteresowana uczestnictwem w programie wymiany w lecie powinna:

- mieć ukończone 18 lat,
- mieć ukończony min. rok studiów wyższych lub być absolwentem ale nie później niż dwa lata od ukończenia studiów
- znać język angielski, szwedzki lub fiński w stopniu min. komunikatywnym,
- mieć pozytywne nastawienie do pracy.

Istnieje wiele różnych sposobów ukończenia stażu w Finlandii. Procedury składania podań różnicują się w zależności od kierunku studiów.

CIMO (The Centre for International Mobility) jest instytucją założoną w 1991 roku, która nadzoruje i organizuje stypendia, programy wymian oraz jest odpowiedzialna za realizację prawie wszystkich Unijnych programów edukacyjnych na poziomie krajowym. CIMO podlega pod Fińskie Ministerstwo Edukacji i jest krajowym przedstawicielem IAESTE i krajowym koordynatorem programów Leonardo da Vinci. Beneficjentami usług CIMO są studenci oraz młodzi pracownicy. CIMO organizuje również kursy języka fińskiego oraz wiedzy o kulturze fińskiej dla studentów z zagranicy.

Rodzaje staży wymienione wg. kierunku studiów:

Rolnictwo, ogrodnictwo i leśnictwo

Dla studentów ww. kierunków CIMO organizuje Program Odzyskiwania Zasobów Naturalnych. W ramach ww. programu w okresie letnim (maj-wrzesień/październik) odbywają się staże na farmach rolniczych i ogrodniczych. Wynagrodzenie stażysty wynosi około 800 euro miesięcznie brutto, a po potrąceniu podatków ok. 780 euro. Koszty zakwaterowania i wyżywienia (ok. 350 euro miesięcznie) ponosi stażysta.

Partnerska organizacja z Polski, która współpracuje z CIMO powinna posiadać szczegółowe informacje na temat stażu lub polski oddział IAAS (działający np. w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie) powinien przedstawić propozycje stażu w ramach programu.

Wykaz uczelni współpracujących z CIMO w ramach Programu Odzyskiwania Zasobów Naturalnych:

Uniwersytet Mikołaja Kopernika

ul. Gagarina 33
87-100 Toruń
Tel: +48-56-6114643
Tel/Fax: +48-56-6114644
E-mail: kasiaj@cc.uni.torun.pl

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie:
E-mail: aszad@hektor.umcs.lublin.pl

Akademia Rolnicza w Poznaniu:

ul. Wojska Polskiego 28
60-637 Poznań
Tel: +48 61 8487670
Fax: +48 61 848 7661
E-mail: rsp@owl.aup.znan.pl

Stowarzyszenie Naukowo – Techniczne Inżynierów i Techników Rolnictwa

Zarząd Główny
ul. Czackiego 3/5
00-950 Warszawa
Tel: +48 22 826 21 76, +48 22 827 02 52

Fax: +48 22 827 54 39

E-mail: katarzynakumanowicz@sitr.neostrada.pl

Uniwersytet Technologiczno - Przyrodniczy

Wydział Rolniczy

ul. Bernardyńska 6

85-029 Bydgoszcz

Tel: +48 52 37 49 530

Fax: +48 52 37 36 601

E-mail: teresa@atr.bydgoszcz.pl

Akademia Rolnicza w Szczecinie

Wydział Biotechnologii w Produkcji Zwierzęcej i Ochronie Środowiska

ul. Doktora Judyma 20

71-466 Szczecin

Tel: +48 91 45 41 638

Fax: +48 81 54 16 42

E-mail: d.majewska@biot.ar.szczecin.pl

Akademia Rolnicza w Krakowie

Al. Mickiewicza 21

31-120 Kraków

Tel: +48 12 662 42 78

Fax: +48 12 633 62 45

E-mail: praktyki@ar.krakow.pl

Ekonomia, handel

CIMO nie prowadzi specjalistycznych staży dla studentów i absolwentów kierunków związanych z ekonomią i handlem, ale przyjmuje aplikacje. Niestety nigdy nie ma gwarancji, że dany program stażu będzie realizowany.

Informacji można szukać w biurach AIESEC <http://www.aiesec.pl>

Skandynawistyka

Filologia Fińska-Ugrofinistyka

Program „Fiński w Finlandii” daje możliwość studentom filologii fińskiej odbycia stażu w Finlandii. Studenci powinni mieć ukończony min. rok studiów i posługiwać się językiem fińskim w stopniu komunikatywnym. Staże prowadzone są głównie w okresie letnim i odbywają się w różnych miejscach takich jak: biblioteki, muzea, organizatorzy festiwali lub u rodzin fińskich. Stażysta otrzymuje wynagrodzenie albo od pracodawcy w wysokości co najmniej 840 euro miesięcznie albo z grantu CIMO w wysokości 670 euro miesięcznie. Dodatkowo pracodawcy mogą dofinansować koszty wynajmu zakwaterowania stażysty. Stażysta ponosi kosztu podróży do Finlandii w obie strony.

Zainteresowani kandydaci powinni przesłać swoje aplikacje do 15 lutego każdego roku. Aplikacje otrzymuje się od wykładowców języka fińskiego we własnej uczelni.

Technika

Studenci politechnik oraz innych uczelni technicznych powinni skontaktować się z oddziałem IAESTE <http://www.iaeste.pl/>

2.6.1 Adresy stron internetowych zawierających więcej informacji z powyższego zakresu

<http://www.cimo.fi>

Data przygotowania informacji:

Wrzesień 2008 r.

Osoba przygotowująca informacje:

Doradca EURES Katarzyna Kawka-Kopeć z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Źródła:

- „Working in Finland” Ministry of Labour;
- „Education in Finland” National Board of Education
- „Rekrutacja i zatrudnienie pracownika z zagranicy-przewodnik dla pracodawców i zagranicznych pracowników” Tuula Matikainen Doradca EURES Biuro ds. zatrudnienia w Turku;
- <http://virtual.finland.fi>
- <http://www.helsinki.trade.gov.pl/pl/>