

Ulkomaalaisena työntekijänä Suomessa

Työsuojeluhallinnon julkaisuja 5 | 2021



Sisällys

Ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeus ja tietojen säilyttäminen.....	3
Selvitys työnteon keskeisistä ehdoista	5
Työaika ja työaikakirjanpito	6
Lepoajat	7
Ylityöt.....	8
Palkka ja palkkalaskelmat.....	9
Palkkaa korottavat lisät ja korvaukset.....	10
Vuosiloma.....	12
Vuosilomapalkka ja -korvaus.....	13
Työterveyshuolto ja tapaturmavakuuttaminen.....	14
Tunnistekortti ja veronumero.....	15
Työsuhteen päättäminen	16
Yleistä	17
Lisätietoa	19

Ulkomaalaisena työntekijänä Suomessa
Julkaisija: Työsuojeluhallinto 2021
Kannen kuva: Shutterstock

Työsuojeluhallinnon julkaisuja 5fin/2021
ISBN: 978-952-479-305-6 (nidottu)
ISBN: 978-952-479-306-3 (pdf)
ISSN: 2737-0879 (verkkojulkaisu)

Ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeus ja tietojen säilyttäminen

EU-kansalaiset* ja oleskeluoikeuden rekisteröinti

Jos olet EU-kansalainen, voit työskennellä Suomessa ilman erityistä lupaa. Sinun pitää kuitenkin rekisteröidä oleskeluoikeutesi Maahanmuuttovirastossa, jos oleskelet Suomessa yli kolme kuukautta. Poikkeuksena ovat Pohjoismaiden kansalaiset, joiden rekisteröinti tapahtuu Digi- ja väestötietovirastossa.

* Koskee myös Islannin, Liechtensteinin, Norjan ja Sveitsin kansalaisia.

EU:n ulkopuoliset kansalaiset

Mikäli et ole Suomen tai EU:n kansalainen, tarvitset työntekoon oikeuttavan oleskeluluvan, muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta. Esimerkiksi maatalouden kausityössä on mahdollista työskennellä kausityötodistuksella tai kausityöviisumilla enintään 90 päivää.

Jos sinulla on oleskelulupa, työnteko-oikeus käy ilmi oleskelulupakortista. Sen sijaan Kela-kortti, ajokortti, verokortti tai A1-todistus eivät ole työntekoon oikeuttavia asiakirjoja.

Oleskelulupaasi saattaa sisältyä työnteko-oikeus automaattisesti (esim. pysyvä oleskelulupa tai oleskelulupa perhesiteen perusteella). Oleskelulupasi voi olla myönnetty työnantaja- tai toimialakohtaisena, jolloin voit työskennellä vain nimetyn työnantajan palveluksessa tai lupaan merkityllä toimialalla.

Opiskelijan oleskeluluvalla sinulla on rajoitettu työnteko-oikeus lukukausien aikana.

Turvapaikanhakijat

Jos olet turvapaikanhakija ja sinulla on virallinen matkustusasiakirja, voit työskennellä Suomessa turvapaikkahakemuksen perusteella, kun hakemuksesi jättämisestä on kulunut kolme kuukautta. Jos olet saapunut maahan ilman virallista matkustusasiakirjaa, työnteko-oikeutesi alkaa, kun turvapaikkahakemuksen jättämisestä on kulunut kuusi kuukautta.

Lisää tietoa turvapaikanhakijan työnteko-oikeudesta, sen päättymisestä ja työnteko-oikeudesta yleensä saat Maahanmuuttoviraston (Migrin) verkkosivustolta www.migri.fi.

Työnantajan velvollisuudet

Työnantajalla on velvollisuus varmistaa virallisesta matkustusasiakirjasta tai oleskelulupakortista, että ulkomaalaisella työntekijällä on työntekijän oleskelulupa tai ettei sellaista tarvita.

Työnantajan tulee myös säilyttää ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeutta koskevat tiedot neljä vuotta työsuhteen päättymisen jälkeen. Tämän vuoksi työnantajalla on velvollisuus pyytää sinulta oleskelulupa nähtäväksi ja kopioitavaksi.

Selvitys työnteon keskeisistä ehdoista

Työsopimus

Voit solmia työsopimuksen kirjallisesti tai suullisesti. Käytännössä on aina viisainta solmia kirjallinen työsopimus molempien osapuolten oikeusturvan kannalta ja väärinkäsitysten välttämiseksi. Jos olet solminut työsopimuksen suullisesti, työnantajan on annettava sinulle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista viimeistään silloin, kun ensimmäinen palkanmaksukausi päättyy.

Kirjallisessa työsopimuksessa tai selvityksessä on mainittava

- työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka
- työnteon alkamisajankohta
- määräaikaisen sopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste
- koeajan pituus (jos koeajasta sovitaan)
- työntekopaikka; jos pääasiallista tekopaikkaa ei ole, selvitys periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa
- työntekijän pääasialliset työtehtävät
- työhön sovellettava työehtosopimus*
- palkan määräytymisperusteet ja palkan maksukausi
- noudatettava työaika, ja jos työnantajan aloitteesta on sovittu vaihtelevasta työajasta (esim. 10–30 tuntia viikossa), työnantajan pitää antaa selvitys, miten työaika käytännössä vaihtelee
- vuosiloman määräytyminen
- irtisanomisaika tai sen määräytymisperuste.

* Työehtosopimus on työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen tekemä sopimus, jolla määrätään esimerkiksi se, minkälaiset työajat ja palkat sopimuksen alalla ovat.

Työaika ja työaikakirjanpito

Vuorokausi- ja viikkotyöaika

Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa. Joissakin töissä (ravintola-alalla, kuljetusalalla, hoitolaitoksissa yms.) säännöllinen työaika voidaan järjestää niin sanottuna jaksotyönä. Silloin työaikalain mukainen säännöllinen työaika on joko 80 tuntia kahden viikon jaksossa tai 120 tuntia kolmen viikon jaksossa. Ravintola-alalla säännöllinen työaika on enintään 112,5 tuntia kolmessa viikossa.

Tarkista työaikaa koskevat yksityiskohtaiset määräykset alalla sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Työaika voidaan sopia myös keskimääräiseksi, jolloin päivittäinen ja viikoittainen työaika voi vaihdella ilman, että sinulle kertyy ylityötä. Työnantajan pitää ilmoittaa työntekijöille, jos työpaikalla on käytössä tällainen työaikajärjestelmä. Silloin työnantajan on ennakolta laadittava suunnitelma työajan tasoittumisesta. Suunnitelmassa pitää lukea, kuinka pitkään se on voimassa ja mikä työntekijöiden viikoittainen työaika on. Työajan pitää suunnitellun jakson lopussa olla tasattuna normaaliin työaikaan eli yleensä 40 tuntiin viikossa. Jos työaika ei tasoi- tu, sinun pitää saada ylityökorvausta.

Työaikakirjanpito ja palkkaus

Työnantajan on pidettävä kirjaa työntekijän tekemistä työtunneista ja niistä maksetuista palkoista. Sinulla on oikeus saada työnantajaltasi jäljennös työaikakirjanpidosta. Sinun kannattaa myös itse pitää kirjaa tekemistäsi työtunneista. Muista kirjata myös työvuorojen alkamis- ja päättymisajat.

Lepoajat

Päivittäinen lepoaika

Yli kuuden tunnin työpäivinä sinulla on oikeus vähintään puolen tunnin taukoon, josta ei makseta palkkaa, jos saat tauon aikana vapaasti poistua työpaikalta.

Työehtosopimuksissa on voitu sopia päivittäisistä kahvitauoista, jolloin ne ovat palkallista työaikaa.

Vuorokausilepo

Työvuoron päättymisen ja alkamisen väliin pitää yleensä jäädä 11 tunnin pituinen keskeytymätön vuorokausilepoaika. Lepoaika voi tietyissä tapauksissa olla lyhyempikin.

Viikkolepo

Sinun on pääsäännön mukaan saatava kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymätön viikkolepoaika. Jos mahdollista, viikkolepoaika on sijoitettava sunnuntain yhteyteen.

Ylityöt

Työaikalain mukaan ylityötä on se työaika, joka ylittää vuorokaudessa 8 tuntia tai viikossa 40 tuntia. Kahden viikon jaksotyössä ylityötä on 80 tunnin ylittävä työ ja kolmen viikon jaksossa 120 tunnin ylittävä työ. Työehtosopimuksessa voi kuitenkin olla sovittu ylitöistä toisin. Tarkista oman alasi ylityömääräykset alalla sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Työajan enimmäismäärä

Työntekijän koko työaika (säännöllinen työaika ja ylityö yhteenlaskettuna) ei saa ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa neljän kuukauden ajanjakson aikana. Tästä ajanjaksosta voidaan sopia toisin työehtosopimuksessa. Työnantajan on seurattava työntekijöiden työaikaa niin, että työajan enimmäismäärä ei ylity.

Suostumus ylitöihin

Työnantajan tulee pyytää suostumuksesi ylitöihin jokaista kertaa varten erikseen. Työsopimuksessa ei siis voi antaa pysyvää suostumusta ylitöiden tekemiseen.

Palkka ja palkkalaskelmat

Palkka

Suomessa sinulla on aina oikeus saada työnteosta palkkaa. Suomessa ei ole palkatonta harjoittelua ellet ole koulussa opiskelemassa tai TE-toimiston työkokeilussa. Suomessa ei ole laissa määritelty yleistä vähimmäispalkkaa, vaan palkka määräytyy kyseisen alan työehtosopimuksen mukaan. Jos alalla ei ole työehtosopimusta, tulee sinulle maksaa työstä tavanomainen ja kohtuullinen palkka.

Työehtosopimuksen määräämät palkat vaihtelevat työtehtävän ja ammattitaitovaatimusten mukaan.

Esimerkiksi vuonna 2021

- siivoojan vähimmäispalkka on 11,02 euroa tunnissa
- ravintola-alalla kokin aloituspalkka on 10,36 euroa tunnissa
- rakennusalalla aloittelevan työntekijän vähimmäispalkka (1.9.2021 alkaen) on 11,04 euroa tunnissa
- puutarha- ja maatalousalalla tuntipalkka on vähintään 8,85 euroa tunnissa (+ ammattitaitolisiä vähintään 4 % viimeistään silloin, kun olet työskennellyt saman työnantajan palveluksessa yhteensä 10 kuukautta).

Palkkoihin tulee yleensä korotus säännöllisin väliajoin. Ajantasaiset palkat voit tarkistaa Finlexistä kunkin alan työehtosopimuksesta osoitteesta www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto.

Sairausajan palkka

Jos et pysty tekemään työtä sairauden tai tapaturman takia, sinulla on oikeus saada sairausajalta palkkaa. Palkkaa maksetaan ainakin sairastumispäivältä ja yhdeksältä seuraavalta sairauspäivältä. Jos sairastut, ilmoita asiasta heti työnantajalle. Työnantaja voi vaatia sinua esittämään sairaudesta lääkärintodistuksen.

Työehtosopimuksista löydät tarkemmat alakohtaiset määräykset sairausajan palkan määräytymisestä.

Palkkalaskelma

Työnantajan on palkan maksamisen yhteydessä annettava sinulle palkkalaskelma, josta käy ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisperusteet, esimerkiksi tehtyjen tuntien lukumäärä ja tuntipalkan suuruus sekä erikseen mahdolliset ylityökorvaukset tai muut korvaukset. Palkkalaskelman perusteella sinun tulee voida itse laskea, että palkkasi on maksettu oikein.

Palkkaa korottavat lisät ja korvaukset

Ylityölisät

Vuorokaudessa 8 tuntia ylittävästä työstä (= vuorokautinen ylityö) maksetaan 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Viikossa 40 tuntia ylittävästä työstä (= viikoittainen ylityö) maksetaan ensimmäiseltä 8 tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka. Viikoittaiseen ylityöhön ei lasketa mukaan vuorokautista eli päivittäistä ylityötä.

Työehtosopimuksessa voi olla sovittu ylityökorvauksista toisin. Tarkista oman alasi ylityökorvauksia koskevat määräykset alalla sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Joillakin aloilla työtä tehdään jaksoissa. Tällaisessa työssä ei lasketa lainkaan viikoittaista tai päivittäistä ylityötä, vaan kaikki jakson aikana tehdyt työtunnit lasketaan yhteen.

Esimerkiksi kuljetusalalla tehdään työtä kahden viikon jaksoissa, jolloin kahden viikon aikana yli 80 tuntia ylittävstä työstä maksetaan 12 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja lopuilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka. Ravintola-alalla puolestaan tehdään töitä kolmen viikon jaksoissa, jolloin kolmen viikon aikana yli 120 tuntia ylittävstä työstä maksetaan 18 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja lopuilta 100 %:lla korotettu palkka.

Ylityökorvauksen vaihtaminen vapaa-aikaan

Saat sopia työnantajasi kanssa lisä- ja ylityökorvauksen vaihtamisesta kokonaan tai osaksi vastaavaan palkalliseen vapaa-aikaan. Jos olette sopineet, että ylityökorvaus annetaan vapaa-aikana, vapaa-aika täytyy antaa samalla tavalla korotettuna kuin ylityöpalkka. Esimerkiksi yksi tunti 100-prosenttista ylityötä on kaksi tuntia vapaa-aikaa.

Sunnuntaikorvaus

Sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä tehdystä työstä on maksettava sunnuntaikorvauksena 100 %:lla korotettua palkkaa. Voit sopia työnantajasi kanssa sunnuntaityökorvauksen vaihtamisesta palkalliseen vapaa-aikaan. Jos teet sunnuntaina töitä yhden tunnin, saat siitä kaksi tuntia vapaata. Jos sunnuntaityö on ollut ylityötä, sinun pitää tämän lisäksi saada myös ylityökorvausta. Työehtosopimuksessa tästä on voitu sopia toisin.

Ilta- ja yötyölisät

Sinulla voi olla myös oikeus työehtosopimuksen mukaisesti ilta- ja yötyökorvauksiin. Lisien määrät ja laskentatavat selviävät alakohtaisista työehtosopimuksista. Jos työskentelet esimerkiksi ravintola-alalla kello 18 jälkeen, sinulla on oikeus erilliseen iltalisään, joka maksetaan jokaiselta iltatyötunnilta.

Vuosiloma

Lomapäivien kertyminen

Sinulla on lain mukaan oikeus palkalliseen vuosilomaan. Sinulle kertyy lomapäiviä lomanmääräytymisvuoden ajalta eli 1.4. ja 31.3. väliseltä ajanjaksolta, kun olet työskennellyt vähintään 14 päivää tai 35 tuntia kuukaudessa.

- Jos työsuhteesi on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden, sinulla on oikeus saada lomaa 2 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukaudelta.
- Jos työsuhteesi on jatkunut yli vuoden, sinulla on oikeus saada lomaa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukaudelta.

Lomien pitäminen

Työnantajan on annettava sinulle kesäloma (24 arkipäivää) lomakautena 2.5.–30.9.

Talviloma (24 arkipäivää ylittävä osa) annetaan lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua 1.10. ja 30.4 välisenä aikana.

Ansaitut vuosilomapäivät on pidettävä vapaana, niitä ei voi ottaa rahana. Lomaa on pidettävä 18 lomapäivää lomakaudella joka vuosi. Jos haluat säästää loput lomapäivät ja pitää ne myöhemmin esimerkiksi seuraavana vuonna, voit sopia tästä työnantajan kanssa. Tätä kutsutaan säästövapaaksi.

Työnantajan velvollisuudet

Työnantajan on pidettävä vuosilomakirjanpitoa työntekijän vuosilomista ja säästövapaista sekä vuosilomalain perusteella määräytyvistä palkoista ja korvauksista.

Vuosilomakirjanpidosta on käytävä ilmi vuosilomien pituudet ja ajankohdat sekä palkkojen ja korvausten suuruus ja niiden määräytymisen perusteet. Sinulla on oikeus saada työnantajaltasi jäljennös tästä vuosilomakirjanpidosta.

Vuosilomapalkka ja -korvaus

Kuukausipalkkalaiset

Kuukausipalkkalaisella on oikeus saada normaali palkkansa myös vuosiloman ajalta.

Tunti- ja urakkapalkkalaiset

Tunti- ja urakkapalkkalaisten lomapalkka voi olla eri työehtosopimuksissa eri suuruinen.

Vuosilomapalkka on kuitenkin joka tapauksessa alle vuoden jatkuneessa työsuhteessa 9 % ja yli vuoden jatkuneessa työsuhteessa 11,5 % lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta palkasta. Esimerkiksi rakennusalalla lomapalkka on 18,5 %. Tämä sisältää myös lomarahaa.

Lomakorvaus

Jos työskentelet osa-aikaisena eikä sinulle kerry vuosilomapäiviä tai jos työsuhteesi päättyy ennen kuin olet ehtinyt pitää vuosilomaa, sinulla on oikeus saada rahallinen lomakorvaus. Sen määrä on 9 % alle vuoden kestäneessä työsuhteessa ja 11,5 % yli vuoden jatkuneessa työsuhteessa. Vuosilomakorvaus maksetaan työsuhteesi päättyessä tai viimeistään lomakauden päättyessä.

Lomarahaa

Useissa työehtosopimuksissa on sovittu myös lomarahasta (lomaltapaluurahasta), joka on yleensä 50 % lomapalkasta. Tämä lomarahaa maksetaan vuosilomapalkan lisäksi.

Työnantajan velvollisuudet

Maksaessaan lomapalkan tai lomakorvauksen työnantaja on velvollinen antamaan sinulle laskelman, josta tulee käydä ilmi lomapalkan tai lomakorvauksen suuruus ja määräytymisen perusteet.

Tärkeää huomata

Jokaisella työntekijällä on oikeus vuosilomaan ja loma-ajan palkkaan.

Työterveyshuolto ja tapaturmavakuuttaminen

Työntekijä on oikeutettu vähintään lakisääteiseen ennaltaehkäisevään työterveyshuoltoon.

Työnantaja voi halutessaan liittää työterveyshuoltosopimukseen myös sairaanhoitopalvelut, mikä tarkoittaa sitä, että pääset tarvittaessa lääkäriin työterveyshuollon kautta. Työterveyshuollon kautta voit tuolloin saada myös lääkärintodistuksen, jos sairastut.

Työnantajan velvollisuudet

Työnantajan on järjestettävä työterveyshuolto kaikille työntekijöilleen riippumatta työntekijöiden määrästä, tehtävän työn ja työsopimuksen laadusta tai työajasta.

Kirjallinen työterveyshuoltosopimus pitää olla työntekijöiden nähtävillä. Sopimuksesta näet, missä työterveyshuolto on järjestetty ja minne voit olla yhteydessä.

Erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavilla aloilla on pakolliset terveystarkastukset, joihin työnantajan tulee sinut ohjata.

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus

Työnantajan on otettava työntekijöilleen työtapaturma- ja ammattitautivakuutus. Vakuutus korvaa työtapaturman ja ammattitaudin aiheuttamia kuluja ja ansionmenetyksiä. Vakuutusyhtiön tiedot on pidettävä työntekijöiden nähtävillä työpaikalla.

Tapaturman sattuessa

Jos sinulle sattuu työtapaturma, ilmoita siitä heti työnantajallesi tai lähimmälle esimiehellesi. Häneltä saat vakuutustodistuksen, jolla saat vammaasi hoitoa maksutta esimerkiksi terveyskeskuksessa tai sairaalassa. Jos vakuutustodistus ei ole mukana, joudut itse maksamaan hoidon ja lääkkeet. Tällöin maksamasi kulut korvataan kuitteja vastaan vakuutusyhtiöstä.

Tunnistekortti ja veronumero

Jos työskentelet rakennustyömaalla, sinun täytyy pitää näkyvillä kuvallinen henkilötunniste, jonka saat työnantajaltasi. Henkilötunnisteessa on oltava merkittynä oma nimesi, työnantajasi nimi ja julki- seen veronumerorekisteriin merkitty veronumerosi. Veronumero voi tulla käyttöön myös muilla aloilla, kuten telakoilla.

Mistä veronumeron saa?

Olet saanut veronumeron verokortin yhteydessä. Mikäli verokorttisi on hävinnyt, saat veronumerosi verotoimistosta.

Ulkomaalaisten työntekijöiden täytyy yleensä hakea veronumero verotoimistosta.

Työsuhteen päättäminen

Jos sinulla on määräaikainen työsopimus, se päättyy työsopimukseen merkittynä ajankohtana. Tois-
laiseksi voimassa oleva työsopimus pitää erikseen
irtisanoa.

Irtisanomisen voi tehdä joko työnantaja tai työn-
tekijä itse. Työnantajalla pitää olla irtisanomiseen
perusteltava syy. Työntekijän ei tarvitse ilmoittaa
irtisanomiselle mitään syytä. Molempien pitää
kuitenkin noudattaa työsopimuksessa määriteltyä
irtisanomisaikaa.

Jos työsopimuksessa on sovittu työsuhteen
alussa olevasta koeajasta ja haluat päättää työ-
suhteen koeaikana, sinun ei tarvitse noudattaa irti-
sanomisaikaa, vaan työsuhde päättyy heti.

Yleistä

Sinun ei tarvitse maksaa työnantajalle työpaikan saamisesta mitään. Sinulla on oikeus pitää passisi ja oleskelulupasi itselläsi. Työnantajalla on ainoastaan oikeus nähdä ne. Jos sinulla on pankkitili Suomessa, sinun ei tarvitse antaa pankkitunnuksia eikä pankkikorttia kenellekään ulkopuoliselle, ei myöskään työnantajalle.

Sinulla on ulkomaalaisena samat oikeudet ja velvollisuudet työssä kuin suomalaisella. Jos sinua kohdellaan työpaikalla huonommin tai sinulle maksetaan pienempää palkkaa sen takia, että olet ulkomaalainen, työnantaja voi syyllistyä laissa kiellettyyn syrjintään. Tämä voi olla myös rikos.

Työsuojeluviranomainen valvoo, että kaikilla on lainmukaiset työehdot ja työolosuhteet työpaikalla. Työsuojeluviranomainen valvoo myös sitä, ettei ketään syrjitä työpaikalla. Työsuojeluviranomainen antaa neuvoja ja ohjeistusta esimerkiksi työaikoihin ja palkkaukseen liittyvissä kysymyksissä, mutta ei voi ratkaista riita-asioita eikä avustaa työntekijöitä oikeudenkäynneissä. Työsuojeluviranomainen ei voi myöskään vaatia puolestasi sinulle maksamatta jääneitä palkkoja.

Sinulla on oikeus liittyä ammattiliittoon ja työttömyyskassaan. Ammattiliitto voi auttaa sinua, jos työnantaja ei esimerkiksi maksa sinulle kuuluvia palkkoja. Työttömyyskassasta saa päivärahaa, jos joutuu työttömäksi.

Työsuojeluviranomaisten puhelinneuvonta:

Työsuojeluviranomaisten puhelinneuvonta palvelee numerossa **+358 295 016 620**. Puhelinneuvontaan voi soittaa kuka tahansa ja pyytää neuvoja. Sinun ei tarvitse kertoa nimeäsi.

Lisätietoa puhelinneuvonnasta:

www.tyosuojelu.fi/puhelinneuvonta

Rikosuhripäivystys RIKU ry:

Rikosuhripäivystys antaa tukea ja neuvoa rikoksen uhreille, heidän läheisilleen ja todistajille. Rikosuhripäivystyksessä toimii erityistukipalvelu, jonka työntekijät ovat erikoistuneet ihmiskaupan ja sen lähirikosten uhrien neuvontaan ja auttamiseen. Asiakkaaksi voi tulla sukupuolesta, asuinpaikkakunnasta tai kansalaisuudesta riippumatta ja yhteyttä voi ottaa omalla äidinkielellä. Tarvittaessa asioinnissa voidaan käyttää luotettavaa tulkkia.

Yhteyden erityistukipalveluun saa:

- Sähköpostitse: help@riku.fi
(sähköpostiin vastataan kolmen päivän kuluessa)
- Puhelimitse (myös tekstiviestit tai Whatsapp)
p. +358 40 632 9293

Rikosuhripäivystyksen verkkopalvelu:

- www.riku.fi



Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä

Onko sinua tai perhettäsi uhattu? Maksoitko työstäsi suuren rahasumman? Rajoittaako joku sinun liikkumistasi? Painostaako joku sinua tekemään jotain, mitä et haluaisi tehdä? Oletko jäänyt ilman palkkaa, mutta et voi sille mitään? Kielletäänkö sinua puhumasta kenellekään? Oletko ihmiskaupan uhri?

Voit ottaa yhteyttä Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmään luottamuksellisesti, kertomatta nimeäsi tai olinpaikkaasi. Auttamisjärjestelmä palvelee suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Muille kielille on mahdollista järjestää tulkkausta.

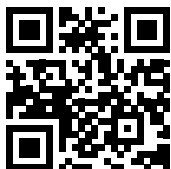
- Yhteystiedot: +358 295 463 177 (24h),
ihmiskauppa.auttamisjarjestelma@migri.fi

Lisätietoa

Tähän julkaisuun on koottu tiivistettyä tietoa ulkomaalaisille työntekijöille Suomessa työskentelyn peruseriaatteista. Julkaisu ei ole täydellinen, lisätietoa saa alla olevista lähteistä.

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu Tyosuojelu.fi (mm. työehdot ja työolot):

- www.tyosuojelu.fi



Oleskeluluvat:

- www.migri.fi/luvat-ja-kansalaisuus



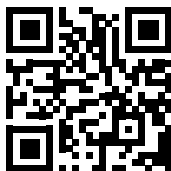
Veronumero:

- [Vero.fi](http://vero.fi) > [Henkilöasiakkaat](#) > [Verokortti ja veroilmoitus](#) > [Ulkomailta Suomeen](#) > [Töihin Suomeen](#) > [Rakennustyömaalle](#) > [Veronumero](#)



Työaikalaki, työsopimuslaki, työehtosopimuslaki, vuosilomalaki, ulkomaalaislaki, työterveyshuoltolaki, työturvallisuuslaki:

- www.finlex.fi



Työehtosopimukset:

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



Työsuojelu.fi
Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu