

## ANMÄLAN OM ARPL-ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

Avtalsarbetsgivare, årsanmälare

Försäkringsnummer <b>40-</b>	Avdelning	Pensionsgrupp	Arbetsgivarens namn	
			Ny adress	
Personbeteckning	Arbetstagarens släkt- och förnamn			
Anställningsdag	Månadslön vid anställningen	<input type="checkbox"/>	värnplikt moderskapsledighet permittering	tid —
Avslutningsdag	Avslutningsårets förtjänst	Föregående års förtjänst		Avslutningsorsak
Tilläggsuppgifter				
Personbeteckning	Arbetstagarens släkt- och förnamn			
Anställningsdag	Månadslön vid anställningen	<input type="checkbox"/>	värnplikt moderskapsledighet permittering	tid —
Avslutningsdag	Avslutningsårets förtjänst	Föregående års förtjänst		Avslutningsorsak
Tilläggsuppgifter				
Personbeteckning	Arbetstagarens släkt- och förnamn			
Anställningsdag	Månadslön vid anställningen	<input type="checkbox"/>	värnplikt moderskapsledighet permittering	tid —
Avslutningsdag	Avslutningsårets förtjänst	Föregående års förtjänst		Avslutningsorsak
Tilläggsuppgifter				
Personbeteckning	Arbetstagarens släkt- och förnamn			
Anställningsdag	Månadslön vid anställningen	<input type="checkbox"/>	värnplikt moderskapsledighet permittering	tid —
Avslutningsdag	Avslutningsårets förtjänst	Föregående års förtjänst		Avslutningsorsak
Tilläggsuppgifter				
Personbeteckning	Arbetstagarens släkt- och förnamn			
Anställningsdag	Månadslön vid anställningen	<input type="checkbox"/>	värnplikt moderskapsledighet permittering	tid —
Avslutningsdag	Avslutningsårets förtjänst	Föregående års förtjänst		Avslutningsorsak
Tilläggsuppgifter				
Personbeteckning	Arbetstagarens släkt- och förnamn			
Anställningsdag	Månadslön vid anställningen	<input type="checkbox"/>	värnplikt moderskapsledighet permittering	tid —
Avslutningsdag	Avslutningsårets förtjänst	Föregående års förtjänst		Avslutningsorsak
Tilläggsuppgifter				
<input type="checkbox"/> FÖRSÄKRINGEN BÖR AVSLUTAS			På frågor svarar	
Företagets verksamhet har upphört, datum	Sista anställningsförhållandet upphörde, datum	Endast anställningsförhållanden som ej för- <input type="checkbox"/> säkras enligt ArPL		Telefonnummer
Företaget har sålts	Företagets nya ägare		Ort och datum	
Arbetstagarna övergår som gamla arbetstagare till det nya företaget <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		Kontonummer (för ev. återbetalning av avgifter)		Arbetsgivaren underskrift

## Pensions-Alandia

Försäkringsaktiebolaget Pensions-Alandia  
Ålandsvägen 31, PB 121, 22100 MARIEHAMN  
Tfn (018) 29 000, fax (018) 29 661  
www.alandia.com

**ALANDIA**  
PENSIONS FÖRSÄKRING

## LAGEN OM PENSION FÖR ARBETSTAGARE (ArPL)

ArPL omfattar en person i anställningsförhållande i åldern 18–67 år, vars månadslön uppgår till minst det i lagen fastställda gränobeloppet. Enligt ArPL försäkras endast anställda inom den privata sektorn. I sjömanslagen avsett arbete underlyder dock sjömanspensionslagen. Även personer som arbetar vid sidan om pensionen försäkras, om lönen överstiger den fastställda inkomstgränsen. En avtalsarbetsgivare meddelar även visstidsanställda till sin ArPL-försäkring.

## ANMÄLAN OM ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

Med denna blankett bör arbetsgivaren utan dröjsmål anmäla Pensions-Alandia då ett anställningsförhållande inleds, avslutas eller förändras.

## BLANKETTENS INFYLLNINGSANVISNINGAR

På blanketten bör **alltid** följande uppgifter om försäkringen och arbetstagaren antecknas.

### Uppgifter om försäkringen

#### Försäkringens nummer,

antecknas alltid.

#### Avdelningens nummer,

antecknas ifall arbetsgivaren har sin försäkring indelad i avdelningar.

#### Pensionsgruppens nummer,

antecknas ifall arbetstagarna är indelade i grupper med olika pensionsskydd.

#### Arbetsgivarens namn,

antecknas enligt handels- eller föreningsregistret. Fysisk person antecknar till- och förnamn.

### Uppgifter om arbetstagaren

På samma blankett kan man anteckna uppgifter för fem arbetstagare, som hör till samma avdelning och pensionsgrupp.

#### Personbeteckning,

antecknas alltid fullständig, i samma form som på sjukförsäkringskortet eller skattekortet.

#### Arbetstagarens tillnamn och förnamn,

antecknas alltid.

#### Anställningsdag

## ANMÄLAN I OLIKA SITUATIONER

### Anmälan om nytt anställningsförhållande

Ett nytt anställningsförhållande börjar.

#### Anställningsdag,

antecknas anställningsdagen enligt arbetsavtalet.

#### Månadslön vid anställningen

### Anmälan om avslutat anställningsförhållande

- anställningsförhållandet avslutas
- arbetstagaren övergår från en försäkring till en annan inom företaget
- arbetstagaren övergår i den nya ägarens tjänst då företaget byter ägare

#### Avslutningsdag,

antecknas den dag då anställningsförhållandet upphört.

#### Avslutningsårets förtjänst,

antecknas i regel på samma grunder som vid förskotts-innehållning av skatt. Förtjänsten innehåller bl.a. naturaförmåner, övertidsersättning, semesterpremie, semesterersättning, kompletteringsdagpenning och betjäningsavgifter.

#### Föregående års förtjänst,

antecknas om den inte tidigare är meddelad på årsanmälan.

#### Avslutningsorsak,

antecknas t.ex. slutat, gått i pension, överföring eller annan orsak.

### Anmälan då ett anställningsförhållande börjar och avslutas

Om ingen anmälan om att anställningsförhållandet börjar har gjorts p.g.a. anställningsförhållandets kortvarighet, kan man samtidigt anmäla både att anställningsförhållandet börjar och avslutas (t.ex. sommarvikarier). Då behöver inte månadslönen vid anställningen meddelas.

### Överföring av anställningsförhållande inom samma försäkring

- arbetstagaren flyttar från en avdelning till en annan.
- arbetstagaren flyttar från en pensionsgrupp till en annan.

#### Avdelning,

den gamla avdelningen antecknas inom parentes och den nya understreckad.

#### Pensionsgrupp,

den gamla pensionsgruppen antecknas inom parentes och den nya understreckad.

#### Avslutningsdag,

överföringsdagen antecknas.

OBS! Löneuppgifterna för hela året meddelas på årsanmälan.

### Tillägg och korrigeringar

- värnpliktstid under anställningsförhållandet
- moderskapsledighet under anställningsförhållandet
- permittering
- övriga meddelanden

Antecknas i rutan avsedd för ändamålet eller på raden för tilläggsuppgifter.