

## PERSONUPPGIFTER

**Ny person**

Alla uppgifter bör ifyllas omsorgsfullt.

**Ändring av nuvarande uppgifter**

Vänligen fyll i uppgifterna som ändrat.

Fyll i blanketten elektroniskt eller med versaler. Fält markerade med asterisk \* i del 1 är obligatoriska. Del 2 fylls i endast av nyanställda. Den undertecknade blanketten lämnas in till personalenheten. Uppgifterna behövs för administration av personalärenden och löneutbetalning.

### 1. Allmänna uppgifter

Efternamn *	Förnamn (tilltalsnamn i versaler) *	Finsk personbeteckning eller födelsetid (DDMMÅÅ)* [ ] - [ ]
Hemadress, postnummer och postanstalt *		Kön * <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man
Telefonnummer *	E-postadress *	
Medborgarskap (om annat än finskt) *	Modersmål *	
<u>Bankkontouppgifter, inom SEPA-området*</u> IBAN: BIC:	<u>Bankuppgifter, utanför SEPA-området</u> Bankens namn: Bankens adress: Bankkontonummer: BIC/SWIFT/Routing nummer: Övrigt:	
Vänligen notera att lönespecifikationen levereras till den anställdas nätbank (endast finskt bankkonto)		
Önskar att få lönespecifikation på <u>engelska</u> <input type="checkbox"/>		

### 2. För nyanställda

Personer som <u>inte</u> är socialt försäkrade i Finland bör fylla i fråga 1 <u>eller</u> 2 nedan:		
1. Anhållan om rätt till finländsk social trygghet (Fpa) Datum: _____	2. Intyg om socialförsäkring/A1-intyg	
	<input type="checkbox"/> Anhållan Datum: _____	<input type="checkbox"/> Beviljad Datum: _____
Grundutbildning <input type="checkbox"/> Grundskola <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> Utländsk <input type="checkbox"/> Annan: _____		
Examen och examensår	Beskattningskommun	
Skattekort <input type="checkbox"/> bifogat <input type="checkbox"/> har levererats <input type="checkbox"/> levereras ej, skatteinnehållning 60% <input type="checkbox"/> källskatt 35%		

\_\_\_\_\_  
Datum\*

\_\_\_\_\_  
Underskrift\*