

Ålderspension – Arbetsgivarens guide

Närmar sig din arbetstagare pensionsåldern och funderar på att gå i pension?
Vet du hur du som arbetsgivare ska agera?

Denna guide samlar information för arbetsgivare om ålderspension och de åtgärder som krävs när en arbetstagare går i pension. Mer detaljerad information för arbetstagare finns på www.elo.fi/sv/pension.

Åtgärder när arbetstagaren går i ålderspension

Det är bra att diskutera pensionering i god tid. Du kan ta upp det till exempel vid utvecklingssamtal. Överenskomna diskussionsrutiner ökar öppenhet och förtroende. När pensionering diskuteras öppet kan arbetstagaren planera sin framtid i lugn och ro, och du undviker situationer där pensionering sker plötsligt efter uppsägningstiden.

Arbetstagaren kan gå i pension flexibelt efter att ha uppnått lägsta pensionsåldern. Ålderspension förutsätter att anställningen avslutas. Pensionen börjar i början av den månad som följer efter att dessa villkor har uppfyllts.

Sammandrag av åtgärder

Arbetsgivare:

- **Kommer överens** med arbetstagaren om anställningens slutdatum
- **Anmäler** slutliga löneuppgifter och slutdatum till Inkomstregistret

Arbetstagare:

- **Säger upp** sin anställning
- **Ansöker** om pension

Elo

- **Fattar** pensionsbeslutet



Pensionsålder

Varje födelseår har sin egen pensionsålder.

Exemplar på pensionsåldrar för olika åldersklasser

Födelseår	Lägsta pensionsåldern	Övre åldersgräns för försäkrings-skyldighet
1960	64 år 6 mån	69 år
1961	64 år 9 mån	69 år
1962	65 år	70 år
1963	65 år	70 år
1964	65 år	70 år
1965	65 år*	70 år
1966	65 år 1 mån*	70 år

* Uppskattning

Kontrollera pensionsåldern på
www.elo.fi/pensionsalder.

Lägsta pensionsålder = Tidigaste tidpunkt att gå i pension.

Övre åldersgräns för försäkringsskyldighet = Ålder fram till vilken arbetet ska försäkras och pension tjänas in.

I Elos webbtjänst för företagskunder finns en lista över era arbetstagare som kan gå i ålderspension inom de kommande 10 åren. Du hittar listan på fliken Rehabilitering och pensioner i webbtjänsten. Listan innehåller den lägsta pensionsåldern, målsatta pensionsåldern och den högsta pensionsåldern samt tidpunkten då dessa uppfylls. Du kan se uppgifterna när företagets huvudanvändare för webbtjänsten har gett dig behörighet till avsnittet Rehabilitering och pensioner. Du loggar in på tjänsten på **www.elo.fi/logga-in**.

Anställningens upphörande

Anställningen upphör automatiskt i slutet av den månad då arbetstagaren uppnår den övre försäkrings-skyldighetsåldern. Om arbetstagaren går i pension tidigare måste hen säga upp sig enligt normala uppsägningstider.

Om arbetstagaren har oanvänd semester kan ni komma överens om att ta ut den före anställningens slut eller ersätta den i pengar.

Om arbetsgivaren vill avsluta anställningen innan arbetstagaren uppnått högsta pensionsålder gäller normala uppsägningsgrunder. Att lägsta pensionsåldern uppnås är inte grund för uppsägning. Arbetsgivare och arbetstagare kan också komma överens om att fortsätta anställningen även efter den övre åldersgränsen.

Arbetstagaren ansöker om pension

Arbetstagaren ska ansöka om ålderspension cirka två veckor innan pensionen börjar. Arbetstagaren kan hänvisas till Elos webbtjänst där hen kan göra pensionsansökningar, beräkningar och sköta sina pensionsärenden. Elos webbtjänst för privatkunder finns på **www.elo.fi/logga-in**.

”Arbetstagaren ska ansöka om ålderspension cirka två veckor innan pensionen börjar.”

Arbetsgivaren anmäler löneuppgifter och slutdatum

När arbetstagaren går i ålderspension ska både slutliga löneuppgifter och anställningens slutdatum anmälas till Inkomstregistret. Utan slutdatum kan pensionen inte beviljas.

Om slutlön betalas efter att anställningen avslutats ska slutdatum anmälas på samma anmälan. Om flera löneanmälningar görs under pensionens första månad måste slutdatum ingå i varje anmälan.

Anställningens slutdatum är en frivillig uppgift i inkomstregistret, men för att bevilja ålderspension behöver vi anställningens slutdatum.

Elo fattar pensionsbeslutet

Elo fattar pensionsbeslutet efter att ansökan, slutlöneuppgifter och slutdatum mottagits. Arbetstagaren får även ett pensionskort som ger möjlighet till olika pensionärsrabatter. Arbetstagaren måste skicka ett skattekort för pension till Elo efter att ha fått pensionsbeslutet.

Vi skickar beslutet endast till arbetstagaren. Elo får inte lämna ut pensionsuppgifter till arbetsgivaren.

Ålderspension medför inga kostnader för arbetsgivaren.

Arbete under ålderspension

När ålderspensionen börjar måste anställningen avslutas. Under pensionen får arbetstagaren arbeta utan begränsningar och arbetet påverkar inte pensionen. Arbetstagaren kan återanställas med ett nytt arbetsavtal.

Arbetet är försäkrat fram till den övre pensionsåldern och tjänar in ytterligare pension. Arbetstagaren kan ta ut denna intjäning när hen når högsta pensionsålder.

Pensionsalternativ beroende på livssituation

Yrkesinriktad rehabilitering	Invalidpension	Arbetslivspension	Efterlevandepension	Partiell ålderspension	Ålderspension
Stöd vid hotad arbetsförmåga	När arbetsförmågan är nedsatt på grund av sjukdom eller skada	Från 63 år för dem med lång och tung arbetskarriär	Tryggar försörjning för make/maka och minderåriga barn	25 % eller 50 % av pensionen kan tas ut före ålderspension	Tidigast vid lägsta pensionsåldern

”Om din arbetstagare vill minska sin arbetsinsats före övergången till ålderspension, är partiell ålderspension ett alternativ.”

Elo stöder både arbetsgivare och arbetstagare i pensionsfrågor.

www.elo.fi