



## ArPL-försäkringsansökan

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Arbetsgivarens uppgifter</b>                                      | Namn   |  | FO-nummer/Personbeteckning                        |
|  | Adress   |  |   |
|  | Postnummer   | Postanstalt  |   |
|  | Telefonnummer  | E-post   |   |
|  | Språk  | Kontaktpersonens namn (anställd hos arbetsgivaren)         |   |
|  | Telefonnummer  | Bransch  |   |
| <b>Mottagaren av försäkringspost och fakturor (om annan än ovan)</b> | Företagets namn  |  | FO-nummer/Personbeteckning                        |
|  | Förvaltares namn   |  | Telefonnummer                                     |
|  | Adress   |  |   |
|  | Postnummer   | Postanstalt  |   |
| <b>Försäkringsuppgifter</b>  | Lönesumma för innevarande år totalt  |  | Startdatum för första anställning                 |
|  | Försäkras alla ArPL-anställda med denna försäkring?                            |  | Försäkringen gäller följande arbetstagargrupp     |
|  | <input type="checkbox"/> Ja  | <input type="checkbox"/> Nej                               |   |
|  | <input type="checkbox"/> Arbetstagarna överflyttas från föregående försäkring  |  | Företagets föregående ägare eller föregående namn |
|  | Föregående ägares eller företagets arbetspensionsbolag eller försäkringsnummer |  | Grund för överflyttning av anställning            |
|  | Det är fråga om  |  |   |
| <input type="checkbox"/> försäkring för förtroendeuppdrag            |  | <input type="checkbox"/> frivillig försäkring för utlandet |   |
| <b>Fakturerings- och kontouppgifter</b>                              | Nätfakturaadress   |  |   |
|  | Nätfakturaoperatör   |  |   |
|  | Kontonummer för återbetalningar (IBAN-format)                                  |  |   |
| <b>Underskrift</b>   | Ort och datum  |  | Arbetsgivarens underskrift och namnförtydligande  |
|  |  |  |   |
| <b>Säljarens uppgift</b>   | Ombudsnummer   | Försäljarens namn  | Procentandel                                      |
|  | Ombudsnummer   | Försäljarens namn  | Procentandel                                      |

LO-0070-sv 0618

## **ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDET AV ArPL-FÖRSÄKRINGSANSÖKAN**

En ArPL-försäkring ska tas senast efter den första lönebetalningen. Inkomstuppgifterna ska i regel anmälas till inkomstregistret inom fem dagar från lönebetalningen. Försäkringen ska vara i kraft innan inkomsterna anmäls till inkomstregistret.

### **Uppgifter om arbetsgivaren**

Arbetsgivarens namn ska vara detsamma som i handels- eller föreningsregistret. Uppge utöver namnet även FO-nummer och företagets huvudbransch, dvs. vilka produkter eller tjänster företaget tillhandahåller. Om du är en privat arbetsgivare, meddela förutom namn även personbeteckning samt arbetstagarens uppgift under Bransch.

### **Mottagaren av försäkringspost och fakturor**

Punkten fylls i om all post och alla fakturor som hänför sig till pensionsförsäkringen ska sändas till ett visst företag eller en person.

### **Försäkringsuppgifter**

Till punkten "Lönesumma för innevarande år totalt" ska anmälas lönerna för alla anställda som ingår i denna försäkring fr.o.m. början av den första anställningen t.o.m. utgången av året.

Arbetsgivaren kan indela arbetstagarna i flera försäkringar. En separat försäkring ska representera en väsentlig grupp av företagets arbetstagare i förhållande till företagets storlek. Dessutom ska arbetstagargruppen definieras tydligt. En separat försäkring kan grunda sig på t.ex. arbetstagarens ställning, bransch, verksamhetsställe eller företagsarrangemang samt övriga specialfall. Om alla ArPL-arbetstagare inte försäkras med samma försäkring, anmäl namnet på den grupp som försäkras med den här försäkringen.

Om det är fråga om en förtroendeuppdragsförsäkring eller en frivillig försäkring för utlands-arbete, kontakta vänligen försäkringsavdelningen i Elo.

### **Fakturerings- och kontouppgifter**

Uppge här nätfakturaadress och -operatör, om du vill ha fakturorna på pensionsförsäkringen i elektroniskt format. Ge kontonumret i IBAN-format.

**Närmare information om ArPL-försäkringen, de anmälningar som ansluter sig till den och om Elos tjänster fås på [www.elo.fi](http://www.elo.fi) samt från Elos försäkringstjänster på nummer 020 694 730 vardagar kl. 8–16.30.**

## BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER I SAMBAND MED LAGSTADGAD ARBETSPENSIONS FÖRSÄKRING

EU:s dataskyddsförordning förutsätter att du får information om på vilket sätt Ömsesidiga arbetspensionsförsäkringsbolaget Elo (nedan Elo) behandlar dina personuppgifter i samband med ditt arbetspensionsförsäkringsärende.

### Varför behandlar Elo dina personuppgifter?

Vi behöver dina personuppgifter för att kunna avgöra ditt arbetspensionsförsäkringsärende. Behandlingen av personuppgifter grundar sig på Finlands lagstiftning och EU:s dataskyddsförordning. Om Elo inte får begärda uppgifter, kan bolaget inte avgöra ditt ärende. Uppgifter som samlas in för avgörande av ett arbetspensionsförsäkringsärende används också för statistik och forskning.

Handläggningen av arbetspensionsförsäkringsärenden grundar sig på lag, och därför kan man inte invända mot att personuppgifterna behandlas. Du har inte rätt att begära att de personuppgifter som behövs för handläggningen av ett arbetspensionsförsäkringsärende raderas eller att insamlade uppgifter överförs till system utanför Elo. Du kan inte heller begränsa behandlingen av dina uppgifter, fastän du skulle bestrida riktigheten av vissa uppgifter.

### Elos rätt att inhämta och lämna ut dina personuppgifter

Elo har enligt lag rätt att från och till nödvändiga instanser inhämta och lämna ut uppgifter som behövs för avgörande av ditt arbetspensionsärende. Dina personuppgifter behandlas så att ditt arbetspensionsförsäkringsärende kan skötas på ett smidigt sätt. Om behandlingen av dina personuppgifter eller utlämnande av uppgifter inte grundar sig på lag, ombes du ge ditt samtycke. Du kan senare annullera ditt samtycke.

I handläggningen av ditt arbetspensionsförsäkringsärende kan Elo bland annat kontakta din arbetsgivare, olika myndigheter eller försäkringsanstalter. Med stöd av EU:s dataskyddsförordning och överenskommelser om social trygghet mellan olika stater kan dina uppgifter vid behov överföras till EU- och EES-länder, Schweiz samt utanför EU.

### Du har rätt att granska dina uppgifter

Du har rätt att granska vilka uppgifter som lagrats om dig i Elos register. På så sätt kan du försäkra dig om att de lagrade uppgifterna är korrekta. Du kan begära att felaktiga uppgifter rättas, om en rättelse av uppgifterna är ändamålsenlig med tanke på hur ärendet avgörs. Vid behov får du också en kopia av de personuppgifter som vi lagrat om dig i våra register. Begäran om personuppgifter och svaret är i regel avgiftsfria.

Om begäran inte kan uppfyllas, får du ett meddelande med motiveringar från Elo senast inom en månad. Tidsgränsen kan förlängas med två månader. Om du är missnöjd med ett avgörande i ett ärende som gäller dina personuppgifter, har du rätt att klaga hos tillsynsmyndigheterna.

### Förvaring av personuppgifter

Uppgifter som behövs i handläggningen av ett arbetspensionsförsäkringsärende förvaras den tid som föreskrivs i lagen. Förvaringstiden är i allmänhet den försäkrades livstid och de fem följande kalenderåren.

### Automatisk behandling

Elo har enligt lagen rätt att göra automatiska beslut. I den automatiska handläggningen kan ett arbetspensionsförsäkringsärende avgöras så att beslutet ges automatiskt utifrån uppgifter som samlats in från olika uppgiftsskällor. Invalid- och rehabiliteringsärenden och andra medicinska frågor behandlas inte helt automatiskt, eftersom en legaliserad läkare alltid deltar i ärendebereidningen på pensionsanstalten och FPA.

### Elo är personuppgiftsansvarig

Elo är personuppgiftsansvarig och Elo har ett dataskyddsombud.

### Kontaktinformation

Elos kontaktinformation finns på adressen [www.elo.fi](http://www.elo.fi).