

Fylls i av Folksam									
Ärende ID:									
				-					

Var vänlig skriv tydligt, blanketten läses maskinellt.

Fylls alltid i												
Personnr*/Samordningsnr							Arbetsgivarnr					
							0	1	-			

*ÅÅÅÅMMDDNNNN (12 siffror)

Anges med 5 siffror

Innan du fyller i blanketten, läs anvisningarna på sidan 2.
Blanketten ska skickas in i original.



Uppgifter om den försäkrade (fylls i av arbetsgivaren)

Alla lämnade uppgifter ska avse förhållanden vid inträdesdatumet. Inträde för nyanställd beviljas endast om den anställde är fullt arbetsför i aktuell sysselsättningsgrad.

Den försäkrades förnamn och efternamn			
Inträdesdatum		Vikarie eller liknande ① ☐ Nej ☐ Ja	
		Arbete efter pensionsålder ⑧ ☐ Ja	
Gällande kollektivavtal: Arbetsgivarpart		Arbetsagarpart ②	
		Arslön ③	
		Syselsättningsgrad, procent ④	
Frikretsare ⑤ ☐ Nej ☐ Ja		Har sjukpenning ⑥ ☐ Nej ☐ Ja	
		Om "Ja", %	
Har aktivitetsersättning/sjukersättning ⑥ ☐ Nej ☐ Ja		Provar på att arbeta enligt Försäkringskassans regler ⑥ ☐ Nej ☐ Ja	
		Om "Ja", %	
Övriga upplysningar ⑦			

Underskrift av arbetsgivaren

Härmed intygas att lämnade uppgifter är riktiga. Om oriktiga eller ofullständiga uppgifter lämnas kan försäkringen bli helt eller delvis ogiltig. Arbetsgivaren förbinder sig att snarast skriftligen underrätta Folksam om ändringar i ovan angivna förhållanden.

Datum	Kontaktperson hos arbetsgivaren		
Arbetsgivarens namn (stämpel eller textat)	E-post		
	Telefon, även riktnummer	Organisationsnummer (10 siffror)	
Underskrift av behörig person	Namnförtydligande		

Den underskrivna blanketten skickas till Folksam, LIV1080, Box 90346, 120 25 Stockholm

Folksams noteringar

Blanketten skickas till Folksam, LIV1080, Box 90346, 120 25 Stockholm.
Tel 0771-485 485. folksam.se

Anvisningar till arbetsgivaren

När anställd uppnår ordinarie pensionsålder avslutar vi KTP 2 och faktureringen upphör. Har ni anställd som ska fortsätta arbeta hos er efter ordinarie pensionsålder eller ska ni anställa en person som är äldre än 65 år? Ni ska anmäla inträde i KTP 2 för sjukpension och grupplivförsäkring (TGL) på den här blanketten. Sjukpension och TGL är obligatoriskt:

- Fremia-PTK sjukpension och TGL till 67 år
- Fremia-Forena/Handels/Akademikerförbunden sjukpension och TGL till 66 år
- AFO-Handels sjukpension till 67 år (AGL efter 65 år anmäls på blankett, läs mer nedan)

Fremia-PTK (TGL)

För anställd som arbetar och är 67 år eller äldre och som tillhör avtalsområde Fremia-PTK loggar du in och rapporterar TGL via årsrapportering på arbetsgivarwebben på folksam.se.

Fremia-Forena/Handels/Akademikerförbunden (TGL)

För anställd som arbetar och är 66 år eller äldre och som tillhör avtalsområde Fremia-Forena/Handels/Akademikerförbunden loggar du in och rapporterar TGL via årsrapportering på arbetsgivarwebben på folksam.se.

AFO-Handels (AGL)

För anställd som arbetar och är 65 år eller äldre och som tillhör avtalsområde AFO-Handels ska du rapportera AGL via blankett (Anmälan av tjänsteman till Tjänste- och Avtalsgrupplivförsäkring (TGL/AGL)). Blankett hittar du på www.folksam.se/arbetsgivare/trycksaker-och-blanketter.

Samtliga anställda med en ordinarie arbetstid om minst 8 timmar per helgfri vecka, räknat i genomsnitt under en period om tre kalendermånader, ska anmälas till Folksam, oavsett anställningsform. Anmälan ska göras vid anställningens början. För vikarie och vistsanställd sänds Inträdesanmälan till Folksam först efter tre hela kalendermånaders sammanhängande anställning. Försäkring gäller då retroaktivt från och med anställningsmånaden.

Vikarie eller liknande

- 1 Om inträdesdatum är den första dagen i månaden (till exempel 2023-01-01) ska denna Inträdesanmälan skickas till Folksam efter tre månader (i april). Om inträdesdatum är den andra dagen i månaden eller senare (till exempel 2023-01-02) ska denna Inträdesanmälan skickas in efter tre hela månader (det vill säga i maj).
- 2 Här anges arbetsgivar- och arbetstagarpart för det kollektivavtal som gäller för arbetsgivare och anställda.
- 3 Årslönen räknas fram genom att månadslönen vid inträdesdatumet multipliceras med 12,2. Talet 0,2 motsvarar den pensionsmedförande semesterersättningen. I den anmälda årslönen ska dessutom i förekommande fall ingå naturaförmåner i form av kost eller bostad, provision, tantiem etc enligt nedan. Bilförmån, övertidsersättning, traktamentsersättning samt rikskuponger ska inte ingå i den anmälda årslönen. Vid deltidsanställning ska deltidslönen anges.

Vid retroaktivt inträde anmäls

- löneförloppet med årslöner beräknat enligt ovan. Anteckna löneförloppet under Övriga upplysningar.
- föregående kalenderårs utbetalda ersättning (inklusive semesterersättning) för regelmässigt skiftarbete, förskjutet arbetstid, jourtid, beredskapstjänst eller restidsersättning.
- ett genomsnitt av de tre närmast föregående årens inkomster i form av provision, tantiem, produktionspremie eller liknande.

Avlönad med provision:

Om tjänstemannen är avlönad helt med provision, tantiem, produktionspremie eller liknande rörliga lönedelar utgörs den pensionsmedförande lönen av den genomsnittliga inkomsten under de närmast föregående 3 åren.

Om tjänstemannen är avlönad dels med fast lön, dels med provision, tantiem etc enligt föregående stycke utgörs den pensionsmedförande lönen av

- den aktuella fasta lönen och
- den genomsnittliga inkomsten av provision etc under de närmast föregående 3 åren*.

* Om en genomsnittsberäkning enligt ovan inte kan göras t ex därför att tjänstemannens anställning inte har omfattat de närmast föregående tre åren, skall arbetsgivaren bestämma den pensionsmedförande löns storlek. Om tjänstemannen har garanterad provision eller liknande inkomstgaranti får den pensionsmedförande lönen inte understiga den aktuella garantin.

- 4 Ange den anställdes sysselsättningsgrad. Till exempel heltid: 100 %, halvtid: 50 %.
- 5 Personer i den så kallade frikretsen omfattas inte av KTP 2. Vilka frikretsare som som arbetsgivare frivilligt kan teckna KTP 2 för framgår i respektive försäkringsvillkor KTP 2. Försäkringsvillkor finns på folksam.se. Frikretsare kan beviljas inträde från innevarande månad efter prövning. Dessutom krävs fullständig hälsoprövning om tjänstemannen i sin senaste/pågående anställning, i egenskap av frikretsare, varit undantagen från anslutning till KTP-planen eller annan likvärdig plan. Särskild förfrågan kommer skickas till den anställda.
- 6 Besvaras även om den anställda är fullt arbetsför i aktuell sysselsättningsgrad. Deltidsanställd tjänsteman som vid inträdesdatumet är sjukskriven på deltid (aktivitetsersättning, tidsbegränsad sjukersättning eller sjukersättning) kan omfattas av KTP-sjukpension om han/hon är fullt arbetsför i den aktuella sysselsättningsgraden. Enligt Försäkringskassans regler kan den som har sjukersättning eller aktivitetsersättning prova att arbeta under tiden som man har ersättning. Reglerna är olika beroende på vilken ersättning personen har. Om någon av frågorna i dessa rutor besvarats med ja, kommer särskild blankett att skickas till den försäkrade för vidare utredning.
- 7 Här anges till exempel:
 - Om anställningen avser tjänstgöring utomlands.
 - Övrigt av betydelse.
- 8 Det är viktigt att fylla i alla uppgifter på blanketten även om inga ändringar i anställningsförhållanden har skett.

Folksam's behandling av personuppgifter

Folksam är den övergripande benämningen för den verksamhet som bedrivs gemensamt av:

- Folksam Tjänstepension AB, 559337-6741
- Folksam ömsesidig livförsäkring, 502006-1585
- Folksam ömsesidig sakförsäkring, 502006-1619
- Folksam Fondförsäkringsaktiebolag (publ), 516401-8607
- Konsumentkooperationens pensionsstiftelse, 802001-8423
- KPA Pensionsservice AB med bifirma Pensionsvalet PV, 556569-1077.

Dessa juridiska personer är personuppgiftsansvariga i sin respektive verksamhet.

Adress till samtliga är:

Folksam kooperativa tjänstepensioner 106 60 Stockholm
Telefon: 0771-950 950

Kontakta oss via e-post från folksam.se

Skydd av personuppgifter

Vi värnar om våra kunders personliga integritet och vill att du ska känna dig trygg i hur vi behandlar dina uppgifter. Läs mer om vår hantering av personuppgifter och dina rättigheter på folksam.se/personuppgifter