

Vakuutuksen numero <b>46-</b>	Työnantajan nimi							
	Eläkeryhmän numero	Eläkeryhmän nimi			Osaston numero	Osaston nimi		
Henkilötunnus tai syntymäaika	Sukup. M tai N	Työntekijän sukunimi ja etunimet			Työsuhte alkoi p. kk. v.	Työsuhte päättyi p. kk. v.	Päättymisvuoden TyEL-työansio	Ed. vuoden ansio, jos ei ole aikaisemmin ilmoitettu
<b>1</b>	Palkattoman poissaolon syy	Alkamispäivä, p. kk. v.	Päättymispäivä, p. kk. v.		Lisätietoja			
<b>2</b>								
	Palkattoman poissaolon syy	Alkamispäivä, p. kk. v.	Päättymispäivä, p. kk. v.		Lisätietoja			
<b>3</b>								
	Palkattoman poissaolon syy	Alkamispäivä, p. kk. v.	Päättymispäivä, p. kk. v.		Lisätietoja			
<b>4</b>								
	Palkattoman poissaolon syy	Alkamispäivä, p. kk. v.	Päättymispäivä, p. kk. v.		Lisätietoja			
<b>5</b>								
	Palkattoman poissaolon syy	Alkamispäivä, p. kk. v.	Päättymispäivä, p. kk. v.		Lisätietoja			
<b>6</b>								
	Palkattoman poissaolon syy	Alkamispäivä, p. kk. v.	Päättymispäivä, p. kk. v.		Lisätietoja			
<p>Työsuhteen alkamis- tai päättymisilmoituksen perusteella ei ennakkomaksuanne tarkisteta ilman erillistä pyyntöä. Jos ennakkomaksunne perusteena oleva palkkasumma muuttuu oleellisesti, pyydämme ilmoittamaan uuden arvion palkkasummasta kirjallisesti, puhelimitse 010 284 3722 tai sähköpostitse osoitteeseen vakuutuspalvelu@ilmarinen.fi. Ennakkomaksun perusteena oleva palkkasumma näkyy laskulla.</p>								
Vakuutus päätetään, koska <input type="checkbox"/> palveluksessa ei ole enää TyEL:n alaisia työntekijöitä				<input type="checkbox"/> yrityksen toiminta on päättynyt		<input type="checkbox"/> yritys on myyty ja työntekijät siirtyvät uuden omistajan palvelukseen		Yrityksen uusi omistaja ja Y-tunnus
Päiväys ja allekirjoitus				Vakuutuksen numero, johon työntekijät siirretään				
				Puhelinnumero ja henkilö, joka vastaa tiedusteluihin				

## LOMAKKEEN TÄYTTÄMISOHJE

Lisäohjeita työntekijän eläkelain (TyEL) soveltamisesta on mm. Ilmarisen julkaisemassa esitteessä Työnantaja ja TyEL ja osoitteessa [www.ilmarinen.fi](http://www.ilmarinen.fi).

### Vakuutuksen numero

Vakuutuksen numero (46-nnnnnn) on mm. laskulla.

### Työnantajan nimi

Työnantajan nimi merkitään kauppa- tai yhdistysrekisterin mukaisena. Jos työnantaja on luonnollinen henkilö, ilmoitetaan sukunimi ja etunimet.

### Eläkeryhmän numero ja eläkeryhmän nimi

Eläkeryhmän numero ja nimi, johon työntekijät kuuluvat. Eläkeryhmätiedot ilmoitetaan, jos vakuutukseen on lisävakuutuksen vuoksi tehty eläkeryhmäjako.

### Osaston numero ja osaston nimi

Osaston numero ja nimi, johon työntekijät kuuluvat. Osastotiedot ilmoitetaan, jos vakuutus on jaettu esimerkiksi paikkakunnan tai tulosyksikön mukaan eri osastoihin. Osastojaosta sovitaan Ilmarisen kanssa erikseen.

### Henkilötunnus tai syntymäaika ja sukupuoli

Henkilötunnus on ilmoitettava aina. Jos henkilötunnus ei ole tiedossa, ilmoitetaan syntymäaika ja sukupuoli (M= mies, N= nainen) ja ulkomaalaisen työntekijän kansalaisuus.

### Työntekijän sukunimi ja etunimet

Sukunimi ja etunimet ilmoitetaan väestörekisterin mukaisina. Henkilötietojen muutoksia ja korjauksia ei tarvitse ilmoittaa, koska Ilmarinen saa ne suoraan Väestörekisterikeskuksesta.

### Työsuhde alkoi

TyEL-työsuhteen alkamispäivä on päivä, jolloin TyEL:n alainen työnteko alkoi tai josta alkaen työntekijä vakuutetaan ilmoituksen vakuutuksessa. Jos työsuhde ei ole kuulunut alusta alkaen TyEL:n piiriin, alkamispäiväksi ilmoitetaan päivä, josta alkaen työsuhde vakuutetaan TyEL:n mukaisesti.

### Työsuhde päättyi

TyEL-työsuhde päättyy sinä päivänä, jolta työntekijälle viimeksi maksetaan palkkaa ennen työsuhteen työoikeudellista katkeamista. TyEL-työsuhde voi päättyä myös siihen, että se ei enää täytä TyEL:n piiriin kuulumisen ehtoja, esimerkiksi työsuhteessa on yli vuoden kestävä palkaton jakso.

### Päättymisvuoden TyEL-työansio

TyEL-työansio on rahapalkan ja luontoisetujen yhteismäärä mukaan lukien lomakorvaukset.

Palvelurahapalkkaisuista ja ulkomailla työskentelevistä on erityissäännöksiä.

### Edellisen vuoden ansio, jos sitä ei ole aikaisemmin ilmoitettu

Ansioita ei tarvitse ilmoittaa, jos se on aikaisemmin ilmoitettu esimerkiksi vuosi-ilmoituksessa.

### Palkattomat poissaoloajat

#### ***TEL:n suoja säännöksen piiriin kuuluvat ennen vuotta 2005 alkaneet työsuhteet***

Asevelvollisuus- ja siviilipalvelusaika sekä palkaton lapsenhoitoaika (äitiys-, vanhempain- ja hoitovapaa) ilmoitetaan aina. Lomautus, sairausloma, opinto-, työsuhde- tai vuorotteluvapaa ilmoitetaan, jos palkka poissaolon vuoksi jää poikkeuksellisen pieneksi.

#### ***1.1.2005 tai myöhemmin alkaneet TyEL- työsuhteet***

Palkattomia aikoja ei tarvitse ilmoittaa työsuhteisiin, jotka ovat alkaneet 1.1.2005 tai myöhemmin.

### Työsuhteen siirto vakuutuksesta toiseen

Jos työntekijä siirtyy emo-, tytär-, tai sisaryhtiön palvelukseen tai jatkaa liikkeen luovutuksen jälkeen samassa työpaikassa välittömästi tai työnantajayrityksen fuusioituu toiseen yritykseen, työsuhde päätetään siirtopäivään ja palkka ilmoitetaan siirtopäivään saakka. Työsuhde ei katkea, vaan työntekijä vakuutetaan siirtopäivää seuraavasta päivästä uuden työnantajan vakuutuksessa.

### Vakuutus päätetään, koska

Kohta täytetään, jos kaikki työsuhteet ovat päättyneet eikä lähiaikoina ole tulossa uusia työntekijöitä. Jos vakuutus päättyy liikkeen luovutuksen vuoksi, ilmoitetaan uuden omistajan nimi, Y-tunnus ja vakuutuksen numero sekä siirtyvätkö työntekijät liikkeen uuden omistajan palvelukseen.

### Päiväys ja allekirjoitus

Työnantajan tai työnantajan valtuuttaman henkilön allekirjoitus.

### Puhelinnumero ja henkilö, joka vastaa tiedusteluihin

Työsuhde- ja palkkatiedusteluihin vastaavan henkilön nimi ja puhelinnumero.