Folksam

Ändringsanmälan
Fremia-Forena/Handels/ Akademikerförbunden

Innan du fyller i blanketten, läs anvisningarna på nästa sida.

Fylls i av Folksam
Akt ID:
-

Var vänlig skriv tydligt, blanketten läses maskinellt.

Fylls alltid i	
Personnr*/Samordningsnr	Arbetsgivarnr
	01-

*ÅÅÅÅMMDDNNNN (12 siffror) Anges med 5 siffror

Uppgifter om den försäkrade och arbetsgivaren

Namn

Arbetsgivare

Ny årslön

	Kr/år inkl. semesterersättning ①	Sysselsättningsgrad, procent	Från och med år, månad
☐ Den försäkrade har ny årslön			

- Anmäl inte ny årslön för försäkrad som slutat sin anställning innan årets löneavtal är klart.
- Anmäl ny årslön även om anställningen upphört på grund av att den försäkrade uppnått pensionsålder eller avlidit efter datumet för lönerevision.
- När mindre än fem år återstår till pensionsåldern finns det särskilda regler som kan begränsa den pensionsmedförande lönen vid lönehöjning.
- Om en retroaktiv löneändring ska upphäva alla senare i tiden, redan registrerade, löneändringar måste detta framgå av anmälan.

Anställningen upphör eller Tjänstledighet mer än en månad

	Från och med år, månad, dag
☐ Den försäkrade slutar/är tjänstledig	

- Om anställningen avslutas med semester ska utträdestidpunkten vara sista semesterdagen.
- Utträde för frikretsare registreras inte med retroaktiv verkan.
- Att en försäkrad uppnått ordinarie pensionsålder enligt kollektivavtalet behöver inte anmälas.

Föräldraledighet

	Från och med år, månad, dag	
☐ Försäkringen upphör		Föräldraledighet ska rapporteras vid ledighetens början och registreras inte med retroaktiv verkan.

Övriga upplysningar

Arbetsgivarens underskrift

Ort och datum	
E-post	Telefon dagtid, även riktnummer
Underskrift	Namnförtydligande

Folksams noteringar

Spara > Skriv-ut > Rensa fält >

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

S11338 25-06

Anvisningar till arbetsgivaren

Generellt
Vill du att ditt ärende når oss snabbare rekommenderar vi att du loggar in och rapporterar på arbetsgivarwebben på folksam.se.

När används blanketten?
Blanketten fylls i av arbetsgivaren för att anmäla ändrad årslön, ändrad sysselsättningsgrad, att anställning upphör, tjänstledighet över mer än en månad eller när föräldraledighet påbörjas.

(1) Årslönen räknas fram genom att månadslönen 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 etcetera. Bilförmån, övertidsersättning, traktamentsersättning samt rikskuponger ska inte ingå i den anmälda årslönen.

Vid deltidsanställning ska deltidslönen anges.

*Avvikelse kan förkomma.

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 5 åren.

Avlönad med fast lön och provision
Om tjänstemannen är avlönad dels med fast lön, dels med provision, tantiem etcetera enligt föregående stycke utgörs den pensionsmedförande lönen av den aktuella fasta lönen och den genomsnittliga inkomsten av provision med mera under de närmaste föregående 5 åren.

Om en sådan genomsnittberäkning inte kan göras till exempel därför att anställningen ännu inte varat i fem år, ska arbetsgivaren beräkna den pensionsmedförande lönens storlek på ett genomsnitt av den utbetalda lönen under den faktiska anställningstiden.

Löneväxling
Om du som arbetsgivare har träffat överenskommelse om löneväxling med den anställde kan du för att kompensera den anställde för premiebortfallet som löneväxling innebär anmäla dubbla löner – den högre före och den lägre efter löneväxling.

Förmånsbestämd ålderspension och eventuell familjepension samt avsättning till KTPK-egenpension beräknas på lön före löneväxling. Däremot beräknas sjukpension alltid på lön efter löneväxling.

Lön efter löneväxling anges under punkt 1 och lön före löneväxling under ”övriga upplysningar”. Om löneväxling upphör ange detta under ”övriga upplysningar” och vilken lön som ska gälla.

Deltidspension
Om du som arbetsgivare har träffat överenskommelse om deltidspension med den anställde ska du, för att kompensera den anställde för premiebortfallet som deltidspension innebär, anmäla dubbla löner – den högre före och den lägre efter deltidspension.

Förmånsbestämd ålderspension och eventuell familjepension beräknas på lön före deltidspension. Avsättning till KTPK-egenpension och beräkning av sjukpension beräknas på lön efter deltidspension (den nya sysselsättningsgraden).

Lön efter deltidspensionslösning anges under punkt 1 och lön före deltidspensionslösning under ”övriga upplysningar”.

Föräldraledighet
Parterna rekommenderar arbetsgivare att inte avanmäla anställda de första 13 månaderna under tid med föräldraledighet och föräldrapenning från Försäkringskassan.

Övrigt
Om den anställde återgått till arbete efter tjänstledighet eller föräldraledighet ska detta anmälas på blankett ”inträdesanmälan”. Vill du att ditt ärende når oss snabbare rekommenderar vi att du loggar in och rapporterar på arbetsgivarwebben på folksam.se.

S11338 25-06