

NB! Søknaden sendes til Fellesordningen for AFP, Postboks 386, 1326 Lysaker

For at Fellesordningen for AFP skal kunne behandle mottatt AFP-søknad trenger vi noen opplysninger fra arbeidsgiver om arbeidstakers arbeidsforhold hos arbeidsgiver. Det er viktig at alle punktene under fylles ut slik at saksbehandlingen ikke blir forsinket.

Bruk svart penn og skriv innenfor de hvite feltene og mellom de vertikale strekene.

BRUK BLOKKBOKSTAVER

FOR AFP ORDNINGEN

Journalnr.

Arkivnr.

Opplysninger om arbeidstakeren

1. Arbeidstakers etternavn

2. Arbeidstakers for- og mellomnavn

3. Arbeidstakers fødselsnummer

Opplysninger om arbeidsforhold

6. Når ble arbeidstakeren ansatt?

7. Har arbeidstakeren vært sammenhengende ansatt fra denne dato?

Ja Nei

8. Hvis nei: Oppgi når nåværende arbeidsforhold begynte

9. Har arbeidsforholdet opphørt eller er det bestemt når arbeidsforholdet skal opphøre?

Ja Nei

10. Hvis ja: Oppgi siste dag i arbeid

11. Hvis ja: Oppgi siste dag arbeidstakeren mottok lønn

12. Hvis ja: Oppgi grunnen til at arbeidsforholdet ble avsluttet

Oppsigelse Avskjed

Pensjonert Annet

13. Hvis annet: Oppgi annen årsak

14. Oppgi arbeidstakers nåværende/siste stillingsbetegnelse

15. Oppgi arbeidstakers nåværende pensjongivende inntekt pr måned

Kr

16. Oppgi samlet pensjongivende inntekt arbeidstaker har mottatt fra foretaket siste 15 måneder, regnet fra dagens dato

Kr

Opplysninger om nåværende stillingsbrøk/-grad

17. Er arbeidstaker heltidsansatt, deltidsansatt eller annet?

Heltidsansatt Deltidsansatt Annet

18. Hvis annet: Oppgi stillingstype

19. Hvis deltidsansatt/annet: Oppgi stillingsbrøk/-grad

 %

20. Oppgi dato arbeidstaker begynte i nåværende stillingsbrøk/-grad

Eventuell annen stillingsbrøk/-grad FØR nåværende stilling

21. Har arbeidstaker tidligere hatt en annen stillingsbrøk/-grad i deres foretak?

Ikke hatt annen stillingsbrøk/-grad i foretaket Deltidsansatt Heltidsansatt Annet

22. Hvis annet: Oppgi stillingstype

23. Hvis deltidsansatt/annet: Oppgi stillingsbrøk/-grad

 %

24. Oppgi datoer for tidligere stilling i foretaket (ref.pkt.21)

Fra dato Til dato

Andre forhold

Hvis arbeidstakeren ikke har vært ansatt hos dere i hele perioden som er oppgitt i spørsmålet, gjelder spørsmålet siden vedkommende begynte i foretaket.

25. Har arbeidstaker i løpet av de tre siste år til sammen vært sykemeldt mer enn 26 uker?

Ja Nei

26. Har arbeidstaker i løpet av de siste tre år vært permittert?

Ja Nei

Har du svart 'Ja' på ovennevnte spørsmål, kan du legge ved permitteringsvarsel for de siste tre år. Om du ikke legger ved permitteringsvarsel, vil Fellesordningen be om å få dette ettersendt når saksbehandlingen starter.

27. Har arbeidstaker i løpet av de siste tre år til sammen hatt permisjon i mer enn 26 uker?

Ja Nei

28. Hvis ja: Oppgi type permisjon

29. Har arbeidstaker i løpet av de siste tre år før fylte 62 år fått utbetalt pensjon, ventelønn eller annen ytelse uten motsvarende arbeidsplikt, fra nåværende arbeidsforhold?

Ja Nei

30. Har arbeidstaker etter fylte 53 år hatt en eierandel på 20 prosent eller mer i foretaket eller annet selskap i samme konsern?

Vet ikke Ja Nei

31. Har arbeidstaker hatt arbeidet i foretaket som sin hovedbeskjeftigelse?

Vet ikke Ja Nei

32. Har arbeidstaker etter fylte 53 år hatt stillingsbrøk/-grad på under 20 prosent?

Ja Nei

Foretaksopplysninger

33. Enhetens navn

34. Oppgi tidligere navn på foretaket dersom det har skiftet navn de siste 10 år

35. Postadresse

Postnr. Poststed

Navn på skjemautfyller

36. Kontaktinformasjon

E-post

Telefonnr. Telefaks

37. Organisasjonsnummer

38. Underenhetsnummer hvor arbeidstakeren er registrert i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret

39. Har arbeidstakeren blitt ansatt i foretaket i forbindelse med sammenlåing (fusjon), deling (fisjon) eller overdragelse av virksomhet? Ja Nei

40. Hvis ja: Oppgi navn på foretaket som har vært omfattet av foretaksendringen

41. Eventuell merknad

Jeg bekrefter at svarene jeg har gitt i dette skjemaet er riktige og fullstendige.

Sted Dato Signatur