

Närmare anvisningar om hur man fyller i de olika avsnitten finns på sida 4.

### 1. Arbetsgivarens uppgifter

Se närmare anvisningar på sida 4.

Arbetsgivarens namn	FO-nummer	Kontonummer FI
Adress dit beslutet ska skickas		Postnummer och postort
Har arbetsgivaren ekonomisk verksamhet? Nej Ja		

### 2. Arbetsgivarens kontaktperson

Person som handläggarna av Helsingforstillägget vid behov kontaktar om ärenden med anslutning till denna ansökan.

Förnamn	Efternamn	Telefon
E-post för utträttande av ärenden		

### 3. De minimis-stöden som har beviljats till arbetsgivaren

Har organisationen beviljats de minimis-stöd under innevarande år och under de två föregående skatteåren?

Nej Ja. Fyll i alla de de minimis-stöd som har beviljats organisationen under innevarande år och under de två senaste skatteåren.

Beviljare av stödet	Stödbeloppet (i euro)	Datum då stödet beviljades

### 4. Samarbetsförhandlingar eller samarbetsförfarande

Pågår samarbetsförhandlingar i organisationen eller har de avslutats under föregående 12 månader?

Nej Ja. Ge en närmare utredning om situationen med förhandlingarna.

Utredning
-----------

### 5. Personen som ska sysselsättas med Helsingforstillägget

Förnamn	Efternamn	Personbeteckning
Är Helsingfors hemkommunen till den person som ska sysselsättas när anställningsförhållandet inleds? Nej Ja, personen som ska sysselsättas har Helsingfors som hemkommun senast när anställningsförhållandet inleds.		
Har personen som ska sysselsättas utsetts en chef i arbetsledning? Nej Ja		

**6. Anställningsförhållande**

Se närmare anvisningar på sida 4.

Befattning		Kollektivavtal som ska tillämpas	
Arbetstid (timmar per vecka)	Bruttolön (euro per månad)	Semesterpenning (euro per månad)	Bikostnader (euro per månad)
Har något av de följande stöden beviljats för anställningsförhållandet? Lönesubvention Syssestättningstöd för personer som fyllt 55 år Inga av stöden ovan har beviljats för anställningsförhållandet		Handlar det om ett läroavtal? Nej Ja. Bifoga avtalet om ordnande av läroavtalsutbildning.	

**7. För vilken tidperiod ansöker du om Helsingforstillägget?**

Du kan ansöka om Helsingforstillägget för anställningsförhållandets tid men för högst 12 månader.

Inledningsdag	Avslutningsdag
---------------	----------------

**8. Bilagor**

Arbetsavtal (obligatoriskt) Lönesubventionsbeslut (obligatoriskt om lönesubvention har beviljats till anställningsavtalet) Beslut om syssestättningstöd för personer som fyllt 55 år (obligatoriskt om syssestättningstöd för personer som fyllt 55 år har beviljats för anställningsförhållandet) Avtal om ordnande av läroavtalsutbildning (obligatoriskt om det handlar om ett läroavtal) Helsingforstilläggskort (obligatoriskt, om ett Helsingforstilläggskort har beviljats till personen som ska syssestättas)
---

**9. Villkoren för Helsingforstillägget**

Den som får Helsingforstillägg förbinder sig att:

- Utan dröjsmål återbetala stödet till beviljaren, om personen som syssestättas inte inleder arbetet, avbryter det eller sägs upp.
- Återbetala ett bidrag som betalats felaktigt, för mycket eller uppenbarligen ogrundat.
- Vid behov ge Helsingfors stad nödvändiga uppgifter för att säkerställa att bidraget inte har använts i strid mot villkoren.
- Återbetala bidrag som redan betalats, då bidraget betalas innan beslutet vunnit laga kraft och beslutet ändras till följd av ändringssökande..
- Helsingforstillägget betalas till det konto som angetts i ansökningsen som ett engångsbelopp i en post. I fall av missbruk kan staden kräva in det inbetalda Helsingforstillägget.

Stadsstyrelsens näringslivssektion har med sitt beslut [11.9.2023 § 30](#) godkänt villkoren för beviljandet av Helsingforstillägget som ska iakttas från och med 11.9.2023. Dessutom iakttas de allmänna anvisningarna för Helsingfors stads bidrag som stadsstyrelsen godkänt [28.10.2019 § 723](#) vid beviljandet av Helsingforstillägget.

Helsingforstillägget får endast användas till ändamål enligt beslutet av stadsstyrelsens näringslivssektion av [11.9.2023 § 30](#). Bidraget får inte överföras till användning av en annan instans eller person.

Till ett företag eller ett samfund med ekonomisk verksamhet beviljas stödet som stöd av mindre betydelse eller ett så kallat de minimis-stöd. Vid beviljandet av stödet iakttas kommissionens förordning (EU) nr 1407/2013 av den 24 december 2013 om tillämpningen av artiklarna 107 och 108 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt på stöd av mindre betydelse (EUVL L352, 24.12.2013).

Jag godkänner villkoren ovan.

Jag intygar att det bankkonto jag angav är organisationens officiella konto och att jag har rätt att ansöka om Helsingforstillägget på organisationens vägnar.

Jag intygar att organisationen inte har skatteskulder.

Jag ger mitt samtycke till elektronisk delgivning.

Jag intygar med min underteckning att de uppgifter jag gett i denna ansökan är riktiga.

Underskrift och namnförtydligande av en person som har arbetsgivarens underteckningsrätt

**10. Information om behandling av personuppgifterna av arbetsgivarens representanter**

För att handlägga en ansökan om Helsingforstillägget behandlar Helsingfors stad följande nödvändiga uppgifter:

- kontaktpersonens namn, telefonnummer och e-postadress
- arbetsgivarorganisationens namn, FO-nummer, adress och kononummer
- namnet på en person med underteckningsrätt
- namnet, e-postadressen och personbeteckningen på den person som skickar formuläret, om formuläret skickas genom <https://securemail.hel.fi>

Mer information om behandlingen av personuppgifter (bland annat rättsgrunderna och förvaringstiderna) i e-tjänst för syssestättning Helsingforstillägg finns i Helsingfors stads syssestättningstjänstregister: [www.hel.fi/integritetspolicyer](http://www.hel.fi/integritetspolicyer).

Den registrerade har rättigheter i fråga om personuppgifter och behandlingen av dem hos Helsingfors stad. Den registrerade kan bland annat kontrollera vilka uppgifter man har samlat in om hen. Mer information om rättigheterna och hur man kan hävda dem finns på Helsingfors stads dataskyddssida: [www.hel.fi/dataskydd](http://www.hel.fi/dataskydd).

**11. Information om behandlingen av personuppgifterna av personen som ska syssestättas**

Informera personen som ska syssestättas om att hens personuppgifter kommer att användas.

Be personen som ska syssestättas om att underteckna detta ställe.

I samband med ansökningen om Helsingforstillägget behandlar Helsingfors stad följande av dina personuppgifter:

- förnamn och efternamn, personbeteckning, hemkommun
- uppgifter om hur länge arbetslösheten har varat och om arbetslöshetsförmåner
- uppgifter om ett anställningsförhållande/läroavtal för främjande av syssestättning

Grunden för behandling av dina personuppgifter är skötseln av en myndighetsuppgift av allmänt intresse.

Med hjälp av dina personuppgifter kontrollerar man att du hör till målgruppen för Helsingforstillägget. Du kan se de aktuella målgrupperna på adressen: [www.hel.fi/helsingforstillagg](http://www.hel.fi/helsingforstillagg)

Mer information om behandlingen av dina personuppgifter (bland annat rättsgrunderna och förvaringstiderna) i e-tjänst för syssestättning Helsingforstillägg finns i Helsingfors stads syssestättningstjänstregister: [www.hel.fi/integritetspolicyer](http://www.hel.fi/integritetspolicyer)

Som den registrerade har du rättigheter angående dina egna personuppgifter och behandlingen av dem hos Helsingfors stad. Du kan bland annat kontrollera vilka uppgifter man har samlat in om dig. Läs om dina rättigheter och hur du kan hävda dem på Helsingfors stads dataskyddssida: [www.hel.fi/dataskydd](http://www.hel.fi/dataskydd)

Jag har blivit informerad om grunderna för behandling av mina personuppgifter.

Datum

Underskrift och namnförtydligande av personen som ska syssestättas

## ANVISNINGARNA FÖR HUR MAN FYLLER I ANSÖKNINGEN

### Hur man skickar ansökningen

Skicka den ifyllda ansökningen med bilagor:

#### Elektronisk (rekommenderat sätt att skicka)

genom säker förbindelse i tjänsten <https://securemail.hel.fi/kuntalaiset> till adressen [helsinki@hel.fi](mailto:helsinki@hel.fi).

#### Per post:

Näringslivsavdelning/Helsingfors syssestättningstjänster Helsingforstillägget  
PL 70  
00099 Helsingfors stad

### 1. Arbetsgivarens uppgifter

Skriv in namnet och FO-numret på arbetsgivaren som ansöker om Helsingforstillägget samt organisationens officiella kontonummer dit det beviljade tillägget ska betalas.

Ekonomisk verksamhet innebär försäljning av tjänster och produkter som är fortlöpande och sker i förvärvssyfte och i konkurrensomständigheter (alla tre förutsättningar ska uppfyllas samtidigt).

### 2. Kontaktpersonens uppgifter

Kontaktpersonen sköter kontakterna i ärenden med anknytning till ansökningen om Helsingforstillägget och får uppgiften om beslutet om ansökningen.

### 3. De minimis-stöden som har beviljats till arbetsgivaren

De minimis-stöd är offentligt stöd av mindre betydelse som beviljas till företag, såsom bidrag, lån, räntestöd eller borgen. De minimis-stöd regleras av den europeiska kommissionens förordning 1407/2013. Fyll i de minimis-stöd som arbetsgivaren fått under innevarande år och under de två senaste skatteåren.

### 4. Samarbetsförhandlingar eller samarbetsförfarande

Om samarbetsförhandlingar pågår nu eller har avslutats under föregående 12 månader, ge en närmare utredning om situationen. Till exempel: vem gäller förhandlingarna eller vilket slutresultat fick de.

### 5. Personen som ska syssestättas med Helsingforstillägget

Helsingforstillägget kan endast beviljas för en anställd i Helsingfors.

Arbetsledande chef anvisar och rådger personen som ska syssestättas i det dagliga arbetet. Chefen får inte vara i ett lönesubventionerat anställningsförhållande.

### 6. Anställningsförhållande

#### Lönesubvention och syssestättningsstöd för personer som fyllt 55 år

Lönesubvention och syssestättningsstöd för personer som fyllt 55 år är finansiella stöd som är avsedda för främjande av syssestättning av en arbetslös arbetssökande.

#### Kollektivavtal

Kollektivavtal som ska tillämpas: till exempel handelns kollektivavtal Om branschen inte har ett bindande kollektivavtal, rita ett streck.

#### Bruttolön

Med bruttolön avses den lön som betalas till personen som ska syssestättas med stödet innan avdrag av arbetstagarens lagstadgade avgifter (arbetstagarens arbetslöshetsförsäkrings- och pensionsförsäkringsavgift) och skatter. Om tillägg såsom kväll-, natt- eller skiftarbetsstillägg betalas som en del av lönen, beräkna en uppskattning om beloppet på tilläggen in i bruttolönen.

### Semesterpenning

Semesterpenning är en lönekostnad som ska täckas med stödet när den betalas ur en semesterlön som hålls under stödperioden. Semesterersättning är inte en ersättning som täcks med Helsingforstillägget. Ange beloppet på den semesterpenning som betalas under stödperioden i euro per månad.

### Bikostnaderna

Bikostnaderna innebär beloppet på arbetsgivarens lagstadgade bikostnader som betalas ur lönen per månad. Till bikostnaderna hör socialskydds-, arbetspensionsförsäkrings-, olycksfallsförsäkrings- och arbetslöshetsförsäkringsavgift samt den obligatoriska grupplivförsäkringsavgiften. Ange beloppet på bikostnaderna i euro per månad.

### 7. För vilken tidperiod ansöker du om Helsingforstillägget?

Du kan ansöka om Helsingforstillägget för anställningsförhållandets tid men för högst 12 månader. För ett läroavtal kan Helsingforstillägget beviljas för hela läroavtalstiden. Om anställningsförhållandet i ett läroavtal varar i över 12 månader, gör en separat ansökan för tiden efter 12 månaders stödperiod för Helsingforstillägget.

Ansök om Helsingforstillägget senast inom 4 månader från att anställningsförhållandet inleddes. Helsingforstillägget kan beviljas högst 4 månader retroaktivt från dagen då ansökningen anlände.

### 8. Bilagor

Bifoga de nödvändiga bilagorna Om du skickar ansökningen per e-post, ska filformatet för bilagorna vara JPG, PNG eller PDF.