

Närmare anvisningar för hur du fyller olika avsnitt hittar du på sida 4.

1. Arbetsgivarens uppgifter

Se närmare anvisningar på sida 4

Sammanslutningens namn	FO-nummer	Kontonummer FI
Adress		Postnummer och -anstalt
Bedriver arbetsgivaren ekonomisk verksamhet? Nej Ja		
Närmaste chef till den anställda? Nej Ja, arbetsgivaren har ändamålsenliga arbetslokaler och en till arbetsledningen hörande, ej lönesubventionerad chef till den anställda		

2. Arbetsgivarens kontaktperson

Förnamn	Efternamn	Telefon
E-postadress för ärendehantering		

3. De minimis-stöd som arbetsgivaren fått

Se närmare anvisningar på sida 4

Har organisationen beviljats de minimis-stöd under det innevarande året eller under de två föregående skatteåren? Nej Ja, en mer detaljerad beskrivning i tabellen nedan		
Den som beviljat stöd	Stödbelopp (euro)	Datum för beviljande

4. Situation med samarbetsförhandlingar

Pågår samarbetsförhandlingar i organisationen? Nej Ja, en mer detaljerad beskrivning av situationen med samarbetsförhandlingar
Beskrivning

5. Den anställda för vilken man ansöker om Helsingforstillägg

Förnamn	Efternamn	Personbeteckning
Telefon		
Den anställda personen bor i Helsingfors Nej Ja, den anställda är registrerad som invånare i Helsingfors senast när anställningsförhållandet inleds		

6. Den stödform som söks

Se närmare anvisningar på sida 4

Helsingforstillägg för lön (Kan väljas endast om lönesubvention har beviljats för anställningsförhållandet)
Helsingforstillägg för syssestättning
Helsingforstillägg för för uppdrag

7. Perioden för vilken stödet söks

Helsingforstillägg söks enligt anställningsförhållandets längd för 1–12 månader, i läroavtalsutbildningen måste en ny ansökan göras för den period som överskrider tolv månader.

Giltig från	Giltig till
-------------	-------------

8. Anställningsförhållande

Se närmare anvisningar på sida 4

Har lönesubvention beviljats för anställningsförhållandet? Nej Ja. Beslut om lönesubvention ska bifogas.		Är det fråga om ett lönesubventionerat läroavtal? Nej Ja. Avtalet om ordnandet av läroavtalsutbildning ska bifogas.	
Befattning		Kollektivavtal som tillämpas	
Arbetstid (timmar per vecka)	Bruttolön (euro per månad)	Bikostnader (euro per månad)	Semesterpenning (för hela perioden)

9. Bilagor

Arbetsavtal (obligatoriskt)

Beslut om lönesubvention (obligatoriskt om lönesubvention beviljats för anställningsförhållandet)

Avtal om ordnandet av läroavtalsutbildning (obligatoriskt om det är fråga om läroavtalsutbildning)

Sedel för Helsingforstillägg

Avtal om uppdrag (obligatoriskt om man ansöker om Helsingforstillägg för uppdrag)

10. Understöd

Stadsstyrelsens näringslivssektion har genom sitt beslut [3.2.2020 § 4](#) godkänt att villkoren för beviljandet av Helsingforstillägg följs från 1.1.2020. Vid beviljandet av Helsingforstillägg följer man dessutom av stadsstyrelsen [28.10.2019 § 723](#) godkända allmänna anvisningar om Helsingfors stads understöd.

Helsingforstillägg får användas endast för ändamål som anges i stadsstyrelsens näringslivssektionens beslut 3.2.2020 § 4. Understödet får inte överföras till en annan aktör eller person.

För ett företag och en sammanslutning som har ekonomisk verksamhet beviljas understödet som ett stöd av mindre betydelse, det vill säga de minimis-stöd. Vid beviljandet av stödet följs kommissionens förordning (EU) 1407/2013, av den 24 december 2013, om tillämpningen av artiklarna 107 och 108 på stöd av mindre betydelse (EUVL L 352 24.12.2013).

Understödet utbetalas till det bankkonto som anges i ansökan.

Understödstagaren ska utan dröjsmål betala tillbaka ett understöd eller en del av det som den har fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Vid missbruk kan staden kräva tillbaka det betalda understödet. Understödstagaren förbinder sig till att vid behov ge Helsingfors stad nödvändiga uppgifter för att säkerställa att understödet inte har använts i strid mot villkoren. Om understödet betalas innan beslutet har vunnit laga kraft, förbinder sig understödstagaren att returnera de understöd som betalats om beslutet ändras till följd av ett ändringssökande.

Jag godkänner de ovan nämnda villkoren.

Jag intygar att det bankkonto som jag angett är organisationens officiella konto och att jag på organisationens vägnar har rätt att ansöka om Helsingforstillägg.

Jag intygar att organisationen inte har skatteskulder.

Jag samtycker till elektronisk kommunikation.

Jag intygar med min underskrift att alla uppgifter i denna ansökan är riktiga.

Underskrift och namnförtydligande av en person med namnteckningsrätt för arbetsgivaren

11. Information om hanteringen av arbetsgivarens representanters uppgifter

För att behandla ansökan om Helsingforstillägg hanterar Helsingfors stad följande nödvändiga uppgifter:

- kontaktpersons namn, telefonnummer och e-postadress
- arbetsgivarorganisationens namn, FO-nummer, adress och kontonummer
- namn på personen med namnteckningsrätt
- namn, e-postadress och personbeteckning på den person som skickar blanketten om blanketten skickas via securemail.hel.fi

Ytterligare information om hanteringen av personuppgifter (bl.a. rättsliga grunder och lagringstider) i e-tjänsten för Helsingforstillägget finns i Helsingfors stads register för syssestättningstjänster: <https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/hallinto/organisaatio/rekisteriselosteet>

Den registrerade har rättigheter som förknippas med personuppgifterna och hanteringen av dem vid Helsingfors stad. Den registrerade kan kontrollera bland annat vilka uppgifter som samlats om hen. Ytterligare information om rättigheterna och hur man kan hävda dem på Helsingfors stads dataskyddssida: <https://www.hel.fi/helsinki/sv/stad-och-forvaltning/information/dataskydd/noggrannare-om-rattigheter-dataskyddsfordning>

12. Information om hanteringen av den anställdas personuppgifter

För ansökan om Helsingforstillägg behöver du en undertecknad delgivning för den syssestatta.

I delgivningen berättar man för den syssestatta om användning av hens personuppgifter.

I samband med ansökan om Helsingforstillägg hanterar Helsingfors stad följande uppgifter om dig:

- för- och efternamn, personbeteckning, hemkommun, telefonnummer
- arbetslöshetens längd och uppgifter om arbetslöshetsförmåner
- uppgifter om anställningsförhållandet/läroavtalet som genomförs för att främja syssestättning

Grunden för hantering av dina personuppgifter är utövande av myndighetsuppgiften av allmänt intresse.

Med hjälp av dina personuppgifter kontrollerar man att du hör till målgruppen för Helsingforstillägg. Du kan se de aktuella målgrupperna på adressen: <https://hel.fi/sv/foretag-och-arbete/tjanster-for-arbetsgivare/arbetsgivarens-helsingforstillagg>

Ytterligare information om hanteringen av dina personuppgifter (bl.a. rättsliga grunder och lagringstider) i e-tjänsten för Helsingforstillägg hittar du i Helsingfors stads register för syssestättningstjänster: <https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/hallinto/organisaatio/rekisteriselosteet>

Som registrerad har du rättigheter som förknippas med dina personuppgifter och hanteringen av dem vid Helsingfors stad. Du kan till exempel kontrollera vilka uppgifter som har samlats om dig. Läs om dina rättigheter och hur man kan hävda dem på Helsingfors stads dataskyddssida: <https://www.hel.fi/helsinki/sv/stad-och-forvaltning/information/dataskydd/noggrannare-om-rattigheter-dataskyddsfordning>

Jag har fått grunderna för hanteringen av mina personuppgifter till kännedom.

Datum	Den anställdas underskrift och namnförtydligande
-------	--

IFYLLNINGSANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN**Skickande av ansökan**

Den ifyllda ansökan med bilagor skickas:

Elektroniskt (primärt sätt att skicka)

<https://securemail.hel.fi> – via en skyddad förbindelse till adressen helsinkilisa@hel.fi.

Per post

Näringslivsavdelningen/Helsingfors syssestättningstjänster Helsingforstillägg
PB 70
00099 Helsingfors stad

Arbetsgivarens uppgifter (punkt 1)

På Helsingforstillägget tillämpas reglerna om statligt stöd när stödtagaren är ett företag eller en organisation som bedriver ekonomisk verksamhet, oavsett juridisk form eller finansieringsform. Med ekonomisk verksamhet avses försäljning av tjänster och produkter, som sker fortlöpande, i förvärvssyfte och i konkurrensomständigheter (alla tre villkoren ska uppfyllas samtidigt). Reglerna om statligt stöd kan också tillämpas på icke-vinstdrivande arbetsgivare. Ekonomisk verksamhet som skattemyndigheterna inte har ansett vara beskattningsbar anses i regel inte vara ekonomisk verksamhet.

De minimis-stöd som arbetsgivaren fått (punkt 3)

De minimis-stöd är offentligt stöd av mindre betydelse som beviljas till företag, såsom ett understöd, ett lån, ett räntestöd eller en garanti. De minimis-stödet regleras av Europeiska kommissionens förordning 1407/2013.

Stödformer som söks (punkt 6)

Endast en stödform kan sökas

Helsingforstillägg för syssestättning

Helsingforstillägg för syssestättning är avsett för kostnaderna för handledning, inskolning, arbetsredskap, arbetskläder och arbetslokaler då de inte stöds på något annat sätt.

Helsingforstillägg för lön

Helsingforstillägg för lönen är avsett för lönekostnaderna för den anställda (=bruttolön, lagstadgade bikostnader och semesterpenning).

Helsingforstillägg för uppdrag

Helsingforstillägg för uppdrag är avsett för att utföra ett enskilt jobb eller projekt.

Arbetsförhållande (punkt 8)**Lönesubvention**

Lönesubvention är ett ekonomiskt stöd för att främja syssestättningen av en arbetslös arbetssökande och arbets- och näringslivstjänsterna kan bevilja den till arbetsgivaren för lönekostnader.

Kollektivavtal

Kollektivavtal som tillämpas: t.ex. Handelns kollektivavtal. Sätt streck om branschen inte har ett bindande kollektivavtal.

Bruttolön

Med bruttolön avses lönen till den som anställs med subventionen före innehållande av arbetsgivarens lagstadgade kostnader (arbetstagararens arbetslöshets- och pensionsförsäkringspremie) och skatter. Om man till den som anställs med subventionen betalar lönetillägg (t.ex. kvälls-, natt- eller skiftarbetstillägg), ta deras uppskattade antal i beaktande i bruttolönen.

Bikostnader

Till arbetsgivarens lagstadgade bikostnader räknas socialskyddsavgifter och arbetspensionsförsäkrings-, olycksfallsförsäkrings- och arbetslöshetsförsäkringspremier samt den obligatoriska grupplivförsäkringspremien. Med bikostnader avses beloppet av arbetsgivarens lagstadgade bikostnader per månad.

Semesterpenning

Semesterpenning är en lönekostnad som kan täckas med subvention, till den del som semesterpenningen betalas av semesterlön under subventionsperioden. Uppskatta det belopp av semesterpenning som betalas under subventionsperioden. Semesterpenning kan inte täckas med Helsingforstillägg.

Bilagor (punkt 9)

Bifoga de nödvändiga bilagorna. Om du skickar ansökan per e-post, ska bilagorna vara i JPG-, PNG- eller PDF-format.

Om du ansöker om Helsingforstillägg för lön måste du till ansökan bifoga beslutet om lönesubvention som beviljats till den syssestättade. Om två stycken har beviljats, vänligen bifoga de båda.

Bifoga även sedeln för Helsingforstillägg om en sådan har beviljats.