

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 uträttande av ärenden _____		

3. De minimis-stöden som har beviljats till arbetsgivaren

Har organisationen beviljats de minimis-stöd under de senaste tre åren?

☐ Nej ☐ Ja. Fyll i nedan alla de minimis-stöd som er organisation beviljats under de senaste tre åren.

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 anställas utsetts en chef i arbetsledningen? ☐ Nej ☐ Ja		

6. Anställningsförhållande

Befattning		Kollektivavtal som ska tillämpas	
Arbets tid (timmar per vecka)	Bruttolön (euro per månad)	Semesterpenning (euro per månad)	Lagstadgade bikostnader (euro per månad)
Har anställningsförhållandet beviljats lönesubvention eller sysselsättningsstöd avseende personer som fyllt 55 år? ☐ Nej ☐ Ja. Om anställningsförhållandet beviljats lönesubvention eller sysselsättningsstöd avseende personer som fyllt 55 år, beviljas inte Helsingforstillägget.		Handlar det om ett läroavtal? ☐ Nej ☐ Ja. Bifoga avtalet om ordnande av läroavtalsutbildning.	

7. För vilken tidsperiod ansöker du om Helsingforstillägget?

Du kan ansöka om Helsingforstillägget för arbetsförhållandets längd men för högst 12 månader.

Inledningsdag	Avslutningsdag

8. Bilagor

Arbetsavtal (obligatoriskt)

Avtal om ordnande av läroavtalsutbildning (obligatoriskt om det handlar om ett läroavtal)

Helsingforstillägg-kort (obligatoriskt, om ett Helsingforstillägg-kort har beviljats till personen som ska sysselsättas)

9. Villkoren för Helsingforstillägget

Den som får Helsingforstillägg förbinder sig att:

Utan dröjsmål återbetala stödet till beviljaren, om personen som sysselsattes 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 bankkonto som anges i ansökan, som en engångssumma i två rater. I fall av missbruk kan staden kräva in det inbetalda Helsingforstillägget.

Stadsstyrelsens näringslivssektion har med sitt beslut 08.09.2025 § 21 godkänt villkoren för beviljandet av Helsingforstillägget som ska iakttas från och med 1.1.2026. Beviljandet av Helsingforstillägget följer även stadsstyrelsens beslut 7.4.2025 § 222 som godkänts av Helsingfors stad i dess allmänna anvisningar om bidrag.

Helsingforstillägget får endast användas för ändamål enligt stadsstyrelsens näringssektions beslut 08.09.2025 § 21. 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. Stödet beviljas i enlighet med kommissionens förordning (EU) 2023/2831 av den 13 december 2023 om tillämpningen av artiklarna 107 och 108 i fördraget på stöd av mindre betydelse (EUT L, 15.12.2023).

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 kontonummer
- 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 sysselsättning Helsingforstillägg finns i Helsingfors stads sysselsättningstjänstregister: 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 dataskyddsida: www.hel.fi/dataskydd.

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

Be personen som ska sysselsättas om att underteckna detta ställe.

11. Information om behandlingen av personuppgifterna av personen som ska sysselsättas

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 sysselsättning

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: <https://www.hel.fi/sv/beslutsfattande-och-forvaltning/helsingforstillagget-for-arbetsgivare>

Mer information om behandlingen av dina personuppgifter (bland annat rättsgrunderna och förvaringstiderna) i e-tjänst för sysselsättning Helsingforstillägg finns i Helsingfors stads sysselsättningstjänstregister: 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.

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

Datum

Underskrift och namnförtydligande av personen som ska sysselsättas



ANVISNINGARNA FÖR HUR MAN FYLLER I ANSÖKNINGEN

Hur man skickar ansökningsen

Skicka den ifyllda ansökningsen med bilagor:

Elektronisk (rekommenderat sätt att skicka) genom säker förbindelse i tjänsten <https://securemail.hel.fi/> till adressen helsinkilisa@hel.fi.

Per post

Helsingfors sysselsättningstjänster, Helsingforstillägg

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 konkurrensumständigheter (alla tre förutsättningar ska uppfyllas samtidigt).

2. Kontaktpersonens uppgifter

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

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. Stöd av mindre betydelse regleras av Europeiska kommissionens förordning 2023/2831. Fyll i de stöd av mindre betydelse som arbetsgivaren har fått under tre år.

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 sysselsättas med Helsingforstillägget

Helsingforstillägget kan endast beviljas för en anställd i Helsingfors.

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

6. Anställningsförhållande

Lönesubvention och sysselsättningsstöd avseende personer som fyllt 55 år

Lönesubvention och sysselsättningsstöd avseende personer som fyllt 55 år är finansiella stöd som är avsedda för främjande av sysselsättning av en arbetslös arbetssökande.

Helsingforstillägg beviljas inte för ett anställningsförhållande som beviljats lönesubvention, eller sysselsättningsstöd avseende personer som fyllt 55 år.

Kollektivavtal

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

Bruttolön

Med bruttolön avses den lön som betalas till personen som ska sysselsättas 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 ut 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 ut 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 tidsperiod ansöker du om Helsingforstillägget?

Du kan ansöka om Helsingforstillägget för arbetsförhållandets längd 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 då en separat ansökan om Helsingforstillägget för stödperioden som överskrider 12 månader.

Ansök om Helsingforstillägget inom 4 månader efter att arbetsförhållandet har börjat. Helsingforstillägget kan beviljas retroaktivt i högst 4 månader efter att arbetsförhållandet har börjat.

8. Bilagor

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