

Du kan också ansöka om detta uppehållstillstånd på webben på adressen [enterfinland.fi](https://enterfinland.fi).

## Ansökan om uppehållstillstånd på grund av arbete

**① Använd denna blankett, om du ska komma till Finland för att arbeta hos en finländsk arbetsgivare eller en arbetsgivare som är verksam i Finland och du har ingått ett arbetsavtal eller tagit emot ett bindande arbetserbjudande. Ansök med denna blankett om du exempelvis**

- ska arbeta som anställd hos en förening
- ska arbeta i ledningsuppgifter på högsta nivå eller mellannivå i ett företag
- ska arbeta som gästande konsult, lärare eller utbildare
- arbetar yrkesmässigt inom kultur eller konst
- har slutfört forskning i Finland
- förflyttas till Finland inom ett företag eller en koncern (ICT-uppehållstillstånd) för att arbeta som chef, specialist eller praktikant och du har de kvalifikationer och den utbildning som uppdraget förutsätter.

**① Använd denna blankett också om du har avlagt examen i Finland och ansöker om uppehållstillstånd på grund av arbete.**

1. Läs anvisningarna om hur man gör ansökan samt om behandlingsavgifterna och bilagorna på adressen [migri.fi/sv/arbete-i-finland/ansokningar](https://migri.fi/sv/arbete-i-finland/ansokningar).
2. Varje sökande fyller i en egen blankett. Fyll i blanketten noggrant. Kom ihåg att underteckna blanketten. Avsaknad av uppgifter förlänger behandlingstiden och kan leda till avslag.

De bilagor som krävs för ansökan står under "Bilagor" på denna blankett.

3. Lämna in ansökan på en finsk beskickning utomlands ([finlandabroad.fi](https://finlandabroad.fi)) eller på ett av Migrationsverkets serviceställen i Finland.
4. Ansökan om uppehållstillstånd är avgiftsbelagd. Betala behandlingsavgiften när du lämnar in ansökan. Vi börjar inte handlägga din ansökan förrän du har betalat behandlingsavgiften.

Jag ansöker om

första uppehållstillstånd

fortsatt tillstånd

- Grunden för ansökan:**
- Person som avlagt examen eller slutfört sin forskning i Finland
  - Anställd hos en förening
  - Företagsintern förflyttning (ICT)
  - Företagsintern förflyttning (mobilt ICT-uppehållstillstånd)
  - Arbete inom kultur eller konst
  - Ledningsuppgifter på högsta nivå eller mellannivå i ett företag
  - Arbete inom masskommunikation
  - Arbete i en internationell organisation eller inom ramen för mellanstatligt samarbete
  - Företagsetablering och övervakande av beställningar eller leverans av en maskin eller ett system
  - Gästande lärare/konsult/utbildare

## 1. Personuppgifter

1.1 Egna uppgifter	<b>Efternamn</b>
	<b>Förnamn</b>
	<b>Tidigare efternamn</b> (om sådana finns) <b>Tidigare förnamn</b> (om sådana finns)
	<b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man
	<b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _      ⓘ dd=dag mm=månad åååå=år
	<b>Finsk personbeteckning</b> (om sådan finns) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	<b>Födelsestat</b>
	<b>Födelseort</b>
1.2 Medborgarskap	<b>Nuvarande medborgarskap</b> ⓘ Ange alla medborgarskap.
	<b>Tidigare medborgarskap</b> ⓘ Ange alla tidigare medborgarskap.

<b>1.3 Civilstånd</b>	<input type="checkbox"/> Ogift <input type="checkbox"/> Gift <input type="checkbox"/> Sambo <input type="checkbox"/> Frånskild <input type="checkbox"/> Änka/änkling <input type="checkbox"/> Registrerat partnerskap
<b>1.4 Övriga uppgifter</b>	<b>Yrke</b> <hr/> <b>Modersmål</b> <hr/> <b>Kontaktspråk</b> <input type="checkbox"/> finska <input type="checkbox"/> svenska <input type="checkbox"/> engelska

## 2. Uppgifter om pass

**i** Kontrollera uppgifterna i ett giltigt pass.

<b>2.1 Passets typ</b>	<b>Passets nummer</b> _____ <hr/> <b>Typ av pass</b> <input type="checkbox"/> Vanligt pass <input type="checkbox"/> Tjänste- eller diplomatpass <input type="checkbox"/> Resedokument för flykting <input type="checkbox"/> Främlingspass <input type="checkbox"/> Annat pass, vilket: _____ <input type="checkbox"/> Jag saknar pass. Berätta varför:
<b>2.2 Uppgifter om pass</b>	<b>Utfärdande stat</b> <hr/> <b>Utfärdande myndighet</b> <hr/> <b>Utfärdat</b> (dd.mm.åååå) __. __. ____ <hr/> <b>Sista giltighetsdag</b> (dd.mm.åååå) __. __. ____

## 3. Passfoto

<b>3.1 Elektroniskt passfoto</b>	<b>Har du ett elektroniskt passfoto?</b> <b>i</b> Du kan bifoga ett passfoto endast om du redan är i Finland. <input type="checkbox"/> Ja <b>i</b> Ange bildkoden nedan. <input type="checkbox"/> Nej <b>i</b> Ta ett pappersfoto som du fått från fotoaffären med dig när du besöker beskickningen eller servicestället.
	<b>Bildkod för elektroniskt passfoto</b>

## 4. Kontaktuppgifter

① Meddela Migrationsverket genast om dina kontaktuppgifter ändras.

<b>4.1 Kontaktuppgifter i landet där du bor</b>	<b>Gatuadress</b>
	<b>Postnummer</b> <b>Stad</b> <b>Stat</b>
	<b>Telefonnummer</b> ① Ange även landskoden.
	<b>E-postadress</b>
<b>4.2 Kontaktuppgifter i Finland</b>	① Ange uppgifterna, om du redan har en adress i Finland och den är en annan adress än adressen i punkt 4.1. <b>Gatuadress</b>
	<b>Postnummer</b> <b>Stad</b>
	<b>Telefonnummer</b> ① Ange även landskoden.
	<b>E-postadress</b>
<b>4.3 Beskickning som du besöker och som delger beslutet utomlands</b>	① Ange vilken finsk beskickning du besöker för att utträta ärenden som gäller ansökan.

## 5. Vistelse i Finland

① Fyll i denna punkt endast om du ansöker om första uppehållstillstånd.

<b>5.1 Flyttning till Finland och vistelse i Finland</b>	<b>När tänker du flytta till Finland?</b> (dd.mm.åååå) __. __. ____
	<b>Om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd, när har du anlänt till Finland?</b>  (dd.mm.åååå) __. __. ____
	① Fyll i blankett MP_1 (se punkten "Bilagor") och bifoga den till din ansökan.
	<b>Hur länge ska du vistas i Finland?</b>
	<b>När börjar ditt arbete?</b> __. __. ____

	Har du tidigare vistats i Finland med ett uppehållstillstånd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
--	--

## 6. Uppgifter om familjemedlemmar

<b>6.1</b> <b>Make/maka</b>	<p><b>i</b> Ange din makes/makas uppgifter här oberoende av om han/hon ansöker om uppehållstillstånd.</p> <p><input type="checkbox"/> Ingen make/maka <b>i</b> Om du kryssar för denna ruta, kan du gå vidare till punkt 6.2.</p> <p><b>Efternamn</b> <span style="float: right;"><b>Förnamn</b></span></p> <hr/> <p><b>Tidigare efternamn</b> (om sådana finns) <span style="float: right;"><b>Tidigare förnamn</b> (om sådana finns)</span></p> <hr/> <p><b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p> <hr/> <p><b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p> <hr/> <p><b>Finsk personbeteckning</b> (om sådan finns) _ _ _ _ _ _ _ _</p> <hr/> <p><b>Födelsestat</b></p> <hr/> <p><b>Födelseort</b></p> <hr/> <p><b>Nuvarande medborgarskap</b> (ett eller flera)</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Min make/maka ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag.  <b>i</b> Maken/makan ska fylla i en egen ansökan.</p>
<b>6.2</b> <b>Barn</b>	<p><b>i</b> Ange här alla dina minderåriga barn (som inte fyllt 18 år) oberoende av om du ansöker om uppehållstillstånd för barnen.  <b>i</b> Om du har fler än tre barn, ange samma uppgifter om de övriga barnen i en separat bilaga.</p> <p><input type="checkbox"/> Inga barn <b>i</b> Om du kryssar för denna ruta, kan du gå vidare till punkt 7.</p> <p><b>Efternamn</b> <span style="float: right;"><b>Förnamn</b> (alla)</span></p> <hr/> <p><b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p> <hr/> <p><b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag.  <b>i</b> Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.</p>

<b>Efternamn</b>	<b>Förnamn (alla)</b>
<b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man	
<b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _	
<input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag.	
① Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.	
<b>Efternamn</b>	<b>Förnamn (alla)</b>
<b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man	
<b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _	
<input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag.	
① Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.	

## 7. Uppgifter om arbetsgivare

<b>7.1</b> <b>Uppgifter om arbetsgivare</b>	① Om du har fler än en arbetsgivare, ange uppgifterna om de övriga arbetsgivarna i en separat bilaga. <b>Arbetsgivarens namn</b>
	<b>Arbetsgivarens FO-nummer</b> ① I stället för FO-numret kan du ange arbetsgivarens personbeteckning.
	<b>Gatuadress</b>
	<b>Postnummer</b> <b>Stad</b>
	<b>Verksamhetsställe och dess adress där du kommer att arbeta</b>
	<b>Verksamhetsställets postadress</b> (om annan än ovan)
	<b>Kontaktpersonens namn</b> ① Person som vid behov ger ytterligare uppgifter på arbetsgivarens vägnar.
	<b>Kontaktpersonens telefonnummer</b>
	<b>Kontaktpersonens e-postadress</b>
<b>Kontaktpersonens position i företaget</b>	

<b>7.2</b> <b>Uppgifter om uppdragsgivaren</b>	<p><b>i</b> Fyll i denna punkt endast om din arbetsgivare är ett utländskt företag som inte har något verksamhetsställe i Finland.</p> <p><b>Uppdragsgivarens namn</b></p>
	<p><b>FO-nummer</b></p>
	<p><b>Gatuadress</b></p>
	<p><b>Postnummer</b>                      <b>Stad</b>                      <b>Stat</b></p>
	<p><b>Kontaktpersonens namn</b> <b>i</b> Person som vid behov ger ytterligare uppgifter på uppdragsgivarens vägnar.</p>
	<p><b>Kontaktpersonens telefonnummer</b></p>
	<p><b>Kontaktpersonens e-postadress</b></p>
	<p><b>Kontaktpersonens position i företaget</b></p>

## 8. Villkoren i arbetet

<b>8.1 Grunden för ansökan</b>	<p><b>i</b> Välj ett av alternativen nedan.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag arbetar som anställd hos en förening</p> <p><input type="checkbox"/> Jag arbetar yrkesmässigt inom kultur eller konst</p> <p><input type="checkbox"/> Jag har avlagt examen i Finland</p> <p><input type="checkbox"/> Jag har slutfört min forskning i Finland</p> <p><input type="checkbox"/> Jag arbetar som gästande konsult, lärare eller utbildare</p> <p><input type="checkbox"/> Jag utför ett arbete som ingår i ett leveransavtal om enskilda maskiner, anordningar, produktionslinjer eller expertsystem som importerats till Finland eller som ska exporteras till utlandet, och arbetet pågår högst sex månader.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag sköter ledningsuppgifter på högsta nivå eller mellannivå i ett företag</p> <p><input type="checkbox"/> Jag arbetar i en internationell organisation eller inom ramen för mellanstatligt samarbete</p> <p><input type="checkbox"/> Jag arbetar inom masskommunikation</p> <p><input type="checkbox"/> Det är fråga om en företagsintern förflyttning (ICT) <b>i</b> Svara på frågorna nedan.</p> <p>Har du ett giltigt ICT-uppehållstillstånd som ett annat EU-land beviljat dig på grund av företagsintern förflyttning? <b>i</b> Om du har ett ICT-tillstånd beviljat av ett annat EU-land, behandlas din ansökan som ansökan om mobilt ICT-uppehållstillstånd (Mobile ICT).</p> <p><input type="checkbox"/> Ja                      <input type="checkbox"/> Nej</p>
--------------------------------	---





	<p><b>Arbetsort</b> ⓘ Välj ett av alternativen nedan.</p> <p><input type="checkbox"/> Arbetet utförs huvudsakligen på en ort ⓘ Ange arbetsorten nedan.</p> <p>Arbetsort:</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Arbetet utförs på flera olika orter ⓘ Ange arbetsorterna nedan.</p> <p>Huvudsaklig arbetsort:</p> <p>_____</p> <p>Övriga arbetsorter:</p> <p>_____</p>
--	--

## 9. Brott och inreseförbud

ⓘ Migrationsverket får uppgifter om brott som begåtts i Finland och om brottsmisstankar i Finland ur myndighetsregister.

<p><b>9.1</b> Brott</p>	<p><b>Har du dömts till straff för ett brott någon annanstans än i Finland?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nej      <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>ⓘ Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p><b>Brott:</b></p> <p>_____</p> <p><b>Stad där brottet begicks:</b></p> <p>_____</p> <p><b>Tidpunkt för brottet</b> (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <p><b>Straff för brottet:</b></p> <p>_____</p>
<p><b>9.2</b> Brottsmisstanke</p>	<p><b>Är du misstänkt för ett brott någon annanstans än i Finland?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nej      <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>ⓘ Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p><b>Brott som du är misstänkt för:</b></p> <p>_____</p> <p><b>Stad där det misstänkta brottet har begåtts:</b></p> <p>_____</p> <p><b>Tidpunkt för det misstänkta brottet</b> (dd.mm.åååå) __. __. ____</p>

<p><b>9.3</b> Inreseförbud</p>	<p><b>Har du eller har du haft ett inreseförbud?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nej                      <input type="checkbox"/> Ja</p> <p><b>📌</b> Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <hr/> <p><b>Stat som meddelat inreseförbudet:</b></p>  <hr/> <p><b>När har inreseförbudet varit giltigt eller när är det giltigt?</b></p>
------------------------------------	---

## 10. Ytterligare uppgifter för ansökan

**📌** Här kan du ange eventuella ytterligare uppgifter. Om du till exempel har någon annan grund för din ansökan utöver den som du angett ovan och du vill hänvisa till den, kan du ange grunden här. Om du vill, kan du också ange någon annan omständighet eller uppgift som gäller din ansökan eller din ankomst till Finland. Använd vid behov en separat bilaga.

<p><b>10.1</b> Ytterligare uppgifter</p>	
--	--

## 11. Bilagor

**📌** Bifoga till din ansökan de bilagor som nämns nedan.

**📌** Våra kontaktspråk är finska, svenska och engelska. Om din handling är på något annat språk än våra kontaktspråk, ska du skaffa en auktoriserad översättning som bilaga till handlingen. Läs mer på adressen [migr.fi/tolkning-oversattning-och-legalisering](http://migr.fi/tolkning-oversattning-och-legalisering). Myndigheten som handlägger ansökan kan också begära andra utredningar än de utredningar som nämns här. När du lämnar in ansökan, ta med dig bilagorna i original samt kopior av dem. Du behöver inte skaffa översättningar av sådana officiella handlingar som har utfärdats av en myndighet i ett EU-land och som gäller födelse, äktenskap, registrerat partnerskap eller dödsfall, om du bifogar till handlingen ett flerspråkigt standardformulär som har utfärdats av myndigheten i fråga (EU:s förordning nr 2016/1191).

<p><b>11.1</b> Egna bilagor</p>	<p><b>📌</b> Ta med dig ditt giltiga pass eller identitetskort när du lämnar in ansökan.</p> <p><input type="checkbox"/> Färgkopia av passets sida med personuppgifter och av alla sidor med anteckningar</p> <p><input type="checkbox"/> Passfoto enligt fotoanvisningen eller bildkod <b>📌</b> Ange bildkoden i punkt 3.1.</p> <p><input type="checkbox"/> Utredning om att du lagligen vistas i den stat där du lämnar in ansökan <b>📌</b> Läs mer: <a href="http://migr.fi/sv/att-utatta-arenden-vid-en-finsk-beskickning">migr.fi/sv/att-utatta-arenden-vid-en-finsk-beskickning</a></p> <p><input type="checkbox"/> Blankett MP 1 <b>📌</b> Bifoga blanketten endast om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd.</p>
-------------------------------------	---

<p><b>11.2</b> Arbete i en förening</p>	<p>① Om arbetsgivaren är en registrerad förening, be din arbetsgivare om följande bilagor och bifoga dem till din ansökan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kopia av arbetsavtalet eller det bindande arbetserbjudandet av vilket framgår de centrala villkoren i arbetet</li> <li><input type="checkbox"/> Utdrag ur föreningsregistret</li> <li><input type="checkbox"/> Verksamhetsberättelse och/eller verksamhetsplan</li> <li><input type="checkbox"/> Föreningens stadgar</li> </ul>
<p><b>11.3</b> Arbete inom konst eller kultur</p>	<p>① Om du yrkesmässigt arbetar inom konst eller kultur, bifoga följande bilagor till din ansökan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kopia av arbetsavtalet eller det bindande arbetserbjudandet av vilket framgår de centrala villkoren i arbetet</li> <li><input type="checkbox"/> Examensbetyg</li> <li><input type="checkbox"/> Utredning om din arbetshistoria inom kultur eller konst (arbetsintyg från tidigare arbetsgivare eller motsvarande utredning)</li> </ul>
<p><b>11.4</b> Person som avlagt examen i Finland</p>	<p>① Om du har avlagt examen i Finland, bifoga följande bilagor till din ansökan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kopia av arbetsavtalet eller det bindande arbetserbjudandet av vilket framgår de centrala villkoren i arbetet</li> <li><input type="checkbox"/> Examensbetyg</li> <li><input type="checkbox"/> Om du redan har arbetat, bifoga ditt senaste löneintyg</li> </ul>
<p><b>11.5</b> Person som slutfört sin forskning i Finland</p>	<p>① Om du har slutfört din forskning i Finland, bifoga följande bilagor till din ansökan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kopia av arbetsavtalet eller det bindande arbetserbjudandet av vilket framgår de centrala villkoren i arbetet</li> <li><input type="checkbox"/> Intyg om doktorexamen, om din forskning avser en doktorsavhandling</li> <li><input type="checkbox"/> Bekräftelse från forskningsorganet om slutförd forskning, om din forskning inte avser en doktorsavhandling</li> <li><input type="checkbox"/> Om du redan har arbetat, bifoga ditt senaste löneintyg</li> </ul>
<p><b>11.6</b> Företagsintern förflyttning (ICT och mobilt ICT-uppehållstillstånd)</p>	<p>① Om du förflyttas till Finland inom ett företag eller en koncern (ICT) för att arbeta som praktikant, specialist eller chef, bifoga följande bilagor till din ansökan:</p> <p><b>Praktikant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Intyg över högskoleexamen</li> <li><input type="checkbox"/> Arbetsavtal om ditt arbete utomlands (avtal med avsändarföretaget)</li> <li><input type="checkbox"/> Uppdragsavtal dvs. praktikavtal om ditt arbete i Finland (avtal med värdföretaget)</li> <li><input type="checkbox"/> Handlingar som visar att avsändarföretaget och värdföretaget tillhör samma företag eller koncern</li> </ul> <p><b>Specialist eller chef</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utredning om yrkeskvalifikationer och utbildning</li> <li><input type="checkbox"/> Arbetsavtal om ditt arbete utomlands (avtal med avsändarföretaget)</li> <li><input type="checkbox"/> Uppdragsavtal om ditt arbete i Finland (avtal med värdföretaget)</li> <li><input type="checkbox"/> Handlingar som visar att avsändarföretaget och värdföretaget tillhör samma företag eller koncern</li> </ul> <p>① Om du ansöker om mobilt ICT-uppehållstillstånd, bifoga även följande handling till din ansökan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kopia av det ICT-uppehållstillstånd som ett annat EU-land beviljat dig på grund av företagsintern förflyttning</li> </ul>

<p><b>11.7</b> Arbete som konsult, utbildare / ledningsuppgifter på högsta nivå eller mellannivå i ett företag</p>	<p>① Om du kommer till Finland för att arbeta i ledningsuppgifter på högsta nivå eller mellannivå i ett företag eller som gästgästande konsult, lärare eller utbildare, bifoga följande bilagor till din ansökan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Intyg över de centrala villkoren i anställningsförhållandet eller ett konsultavtal</li> <li><input type="checkbox"/> Intyg över naturaförmåner från arbetsgivaren eller uppdragsgivaren, om du får naturaförmåner. ① Av intyget ska framgå om förmånerna är beskattningsbara samt deras beskattningsvärde. Lämnas också in en utredning om lönetillägg och huruvida de är beskattningsbara.</li> <li><input type="checkbox"/> Uppdragsavtal med en finländsk uppdragsgivare, om arbetsgivaren är ett utländskt företag som inte har något verksamhetsställe i Finland och du ska komma till Finland för ett uppdrag</li> <li><input type="checkbox"/> Beskrivning av arbetsuppgifter (job description)</li> <li><input type="checkbox"/> Examensbetyg över avlagda högskoleexamina</li> </ul>
<p><b>11.8</b> Masskommunikation / internationella organisationer och mellanstatligt samarbete/ företags-etablering och övervakande av beställningar</p>	<p>① Bifoga följande bilagor till din ansökan, om du kommer till Finland för att arbeta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inom journalistik som till exempel korrespondent, journalist eller fotograf</li> <li>• i en internationell organisation eller inom ramen för mellanstatligt samarbete eller</li> <li>• med företagsetablering och övervakande av beställningar.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Kopia av arbetsavtalet eller det bindande arbetserbjudandet av vilket framgår de centrala villkoren i arbetet</p>
<p><b>11.9</b> Övriga bilagor</p>	<p>① Om du har övriga bilagor, kryssa för och namnge bilagan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul> <p>① Myndigheten som handlägger ansökan kan också begära andra utredningar än de utredningar som nämns ovan för att utreda ärendet.</p>

## 12. Behandling av personuppgifter

<p><b>Befolkningsdatasystem och personbeteckning</b></p>	<p>Om Migrationsverket beviljar dig uppehållstillstånd, ska dina personuppgifter i regel registreras med stöd av lag i Finlands befolkningsdatasystem. Då får du också en personbeteckning.</p> <p><b>Befolkningsdatasystemet</b> är Finlands folkbokföringsregister. Befolkningsdatasystemet är ett elektroniskt register, och alla finländska myndigheter har tillgång till uppgifterna i registret. Vissa uppgifter kan utlämnas också till privata aktörer. Registret förs av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Personuppgifter som registrerats i befolkningsdatasystemet förvaras permanent.</p> <p>En <b>personbeteckning</b> är en identifikationskod som används i Finland. Två personer kan alltså aldrig ha samma personbeteckning. Personbeteckningen består av 11 tecken och bildas enligt din födelseid och ditt kön (till exempel 131052-308T). Att ha en personbeteckning medför inte några rättigheter eller skyldigheter för dig i Finland. Du behöver vanligtvis din personbeteckning för att sköta myndighetsärenden, eftersom myndigheterna använder den för att hämta dina personuppgifter ur befolkningsdatasystemet. Därtill kan bland annat arbetsgivare, banker eller telefonoperatörer behöva din personbeteckning.</p> <p>I detta skede förs följande personuppgifter in i befolkningsdatasystemet: namn, födelseid, kön och medborgarskap samt modersmål, adress och yrke.</p> <p>Mer information om behandlingen av personuppgifter i befolkningsdatasystemet får du genom att läsa dataskyddsbeskrivningen för befolkningsdatasystemet på adressen <a href="https://dvv.fi/sv/dataskydd">dvv.fi/sv/dataskydd</a>. Du</p>
--	---

	kan också be Migrationsverket eller den finska beskickning utomlands där du lämnar in denna ansökan att ge dig en papperskopia av dataskyddsbeskrivningen.
<b>UMA-systemet</b>	<p>De uppgifter som du lämnar på denna blankett lagras i Migrationsverkets elektroniska ärendehanteringssystem (UMA).</p> <p>UMA-systemet används för att behandla, fatta beslut om och övervaka ärenden enligt utlänningslagen och medborgarskapslagen. De handlingar som anknyter till behandlingen av ditt ärende arkiveras i UMA-systemet. Mer information om behandlingen av dina personuppgifter och om dina rättigheter i samband med behandlingen får du i UMA-systemets dataskyddsbeskrivning. Du kan läsa beskrivningen på adressen <a href="http://migri.fi/sv/register">migri.fi/sv/register</a> eller få beskrivningen på papper när du lämnar in din ansökan.</p>

## 13. Datum och underskrift

Jag ansöker om uppehållstillstånd i Finland och intygar med min underskrift att de uppgifter som jag angett på blanketten och i bilagorna är riktiga. Jag vet att det enligt lag är en straffbar handling i Finland att lämna oriktiga personuppgifter eller ett felaktigt skriftligt intyg till myndigheter. Det kan leda till avslag eller återkallande av beviljat tillstånd, avlägsnande ur landet och inreseförbud till Schengenområdet.

**i** Ett barn som har fyllt 12 år samt barnets båda vårdnadshavare måste skriva under barnets blankett. Alternativt kan den andra vårdnadshavarens skriftliga samtycke bifogas till ansökan.

**Datum och ort**

**Underskrift**

-----

-----

**Namnförtydligande** **i** Skriv ditt namn med stora bokstäver.

-----