

## Begäran om intyg för säsongarbete

① Använd denna blankett för att begära ett intyg för säsongarbete om du är medborgare i ett visumfritt land och ska komma till Finland för att säsongarbeta i högst 90 dagar. Intyget bevisar din rätt att säsongarbeta i Finland.

① Med denna blankett kan du inte ansöka om uppehållstillstånd. Om ditt säsongarbete varar längre än 90 dagar, ska du ansöka om uppehållstillstånd för säsongarbete med blanketten OLE\_TY6. Blanketten hittar du på adressen [migri.fi/sv/tillstand-for-sasongsarbete](https://migri.fi/sv/tillstand-for-sasongsarbete).

① För en begäran om intyg för säsongarbete tas ut en behandlingsavgift i enlighet med avgiftsförordningen. Betala behandlingsavgiften till Migrationsverkets konto innan du lämnar in din begäran.

DanskeBank FI59 8129 9710 0117 35  
Nordea FI86 1804 3000 0154 04

- Skriv ditt namn och "Säsongarbete" i betalningens meddelandefält. Bifoga till begäran ett kvitto på betalningen.

Skicka begäran till Migrationsverket.

Post: PB 10, 00086 Migrationsverket

Fax: 0295 411 720

E-post: [kausityotodistus@migri.fi](mailto:kausityotodistus@migri.fi) ① Om du skickar begäran per e-post, ska du använda krypterad e-post. Mer information om att skicka krypterad e-post hittar du på sidan [migri.fi/sv/kontakta-oss](https://migri.fi/sv/kontakta-oss).

## 1. Personuppgifter

<b>1.1</b> Egna uppgifter	<b>Efternamn</b>
	<b>Förnamn</b> (alla)
	<b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man
	<b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ _ _ _ _      ① dd=dag mm=månad åååå=år
	<b>Finsk personbeteckning</b> (om sådan finns) _ _ _ _ _ _ _ _
	<b>Födelsestat</b>
	<b>Födelseort</b>
<b>1.2</b> Medborgarskap	<b>Nuvarande medborgarskap</b> (alla)
	<b>Tidigare medborgarskap</b> (om sådana finns)

## 2. Uppgifter om pass

① Ditt pass ska vara giltigt under hela den tid du vistas i Finland.

2.1 Uppgifter om pass	Passets nummer _____
	Typ av pass:
	<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, vilket:
	<input type="checkbox"/> Jag saknar pass, berätta varför:
	Utfärdande stat _____
	Utfärdande myndighet _____
Utfärdat (dd.mm.åååå) __. __. ____	
Sista giltighetsdag (dd.mm.åååå) __. __. ____	

## 3. Kontaktuppgifter

① Om dina kontaktuppgifter ändras, ska du omedelbart meddela Migrationsverket om detta.

3.1 Där du bor	Gatuadress _____
	Postnummer _____ Stad _____ Stat _____
	Telefonnummer ① Ange även landskoden. _____
	E-postadress _____

## 4. Anställningsförhållandet

4.1 Arbetsgivarens uppgifter	① Ditt arbete måste vara inom en sådan bransch som i Finland anses vara säsongarbete. En utförlig förteckning över branscherna finns på Migrationsverkets webbplats på adressen <a href="http://migi.fi/sv/vad-raknas-som-sasongsarbete-">migi.fi/sv/vad-raknas-som-sasongsarbete-</a> ① Arbetsgivaren ska ange närmare uppgifter om anställningsvillkoren på blankettbilagan TY6_plus, som du ska bifoga till din begäran.
	Arbetsgivarens namn _____
	Gatuadress _____
	Postnummer _____ Stad _____
	Telefonnummer _____
	E-postadress _____



## 5. Ytterligare uppgifter

**i** Ange här alla eventuella ytterligare uppgifter.

<b>5.1</b> <b>Ytterligare uppgifter</b>	
--	--

## 6. Bilagor

**i** Bifoga till begäran de bilagor som nämns nedan. Våra kontaktspråk är finska, svenska och engelska. Om din handling är på något annat språk, ska du skaffa en auktoriserad översättning och bifoga den till handlingen. Mer information hittar du på adressen [migr.fi/sv/tolkning-oversattning-och-legalisering](https://migr.fi/sv/tolkning-oversattning-och-legalisering).

<b>6.1</b> <b>Egna uppgifter</b>	<input type="checkbox"/> <b>Kopia av sidan med personuppgifter i ditt pass</b> <input type="checkbox"/> <b>Kopia av betalningskvittot</b>
<b>6.2</b> <b>Arbetsgivarens uppgifter</b>	<p><b>i</b> Be din arbetsgivare om bilagan som nämns under denna punkt och bifoga den till begäran. I ärenden som gäller din arbetsgivare kan du be arbets- och näringsbyrån (te-tjanster.fi) om ytterligare uppgifter.</p> <input type="checkbox"/> <b>Blankettbilagan TY6_plus som arbetsgivaren fyllt i och undertecknat</b>

## 7. Behandling av personuppgifter

<b>7.1</b> <b>UMA-systemet</b>	<p>De uppgifter som du lämnar på den här blanketten sparas i Migrationsverkets elektroniska ärendehanteringssystem (UMA).</p> <p>UMA-systemet används för att behandla, fatta beslut om och övervaka ärenden som omfattas av utlänningslagen och medborgarskapslagen. De dokument som gäller behandlingen av ditt ärende arkiveras i UMA-systemet. Du får mer information om behandlingen av dina personuppgifter och om dina rättigheter i samband med behandlingen i dataskyddsbeskrivningen för UMA-systemet. Du kan läsa dataskyddsbeskrivningen på adressen <a href="https://migr.fi/dataskydd">migr.fi/dataskydd</a> eller få beskrivningen på papper när du lämnar in din ansökan.</p>
-----------------------------------	---

## 8. Datum och underskrift

<b>Datum och ort</b> ____ . ____ . ____	<b>Underskrift</b> _____
<b>Namnförtydligande</b> <b>i</b> Skriv ditt namn med stora bokstäver.	