



+

+

ANSÖKAN OM UPPEHÅLLSTILLSTÅND – UPPEHÅLLSTILLSTÅND FÖR ARBETSTAGARE (TTOL)

Denna blankett är avsedd för dig om du ansöker om uppehållstillstånd för arbetstagare. Du ska komma till Finland för att arbeta hos en finländsk arbetsgivare eller en arbetsgivare som är verksam i Finland och har ingått ett arbetsavtal eller tagit emot ett bindande arbetserbjudande. Upphållstillstånd för arbetstagare beviljas efter en prövning av tillgången på arbetskraft: vid prövningen av tillgången på arbetskraft ska arbetsgivaren utreda möjligheten att inom en rimlig tid få sådan arbetskraft från Finland eller EU/EES-området som lämpar sig för det aktuella arbetet (UtlL 73 § 1 mom.)

Ansökan ska fyllas i noggrant och undertecknas. Avsaknad av uppgifter kan förlänga behandlingstiden och leda till avslag.

Ansökan lämnas in utomlands till en finsk beskickning eller i Finland vid ett av Migrationsverkets serviceställen. Vid inlämning av ansökan tas en behandlingsavgift ut enligt avgiftsförordningen. Bekanta dig med anvisningarna för ifyllning av ansökan på adressen www.migri.fi.

Se vilka utredningar som behövs som bilaga till ansökan i blankettens del F.

Jag ansöker om mitt första uppehållstillstånd

fortsatt tillstånd

DEL A

1 Egna uppgifter			
1.1 Personuppgifter			
Efternamn			
Förnamn			
Tidigare namn (ange alla tidigare kombinationer av förnamn och efternamn)			
Kön	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Kvinna	
Födelsedatum (dd.mm.åååå)		Slutdelen av den finska personbeteckningen (om en sådan finns)	
Har du eller har du tidigare haft en finländsk personbeteckning?		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Födelsestat		Födelseort	
Nuvarande medborgarskap			
Tidigare medborgarskap			
Är eller har någon av dina föräldrar tidigare varit finsk medborgare?		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Civilstånd			
<input type="checkbox"/> Gift	<input type="checkbox"/> Ogift	<input type="checkbox"/> Frånskild	<input type="checkbox"/> Änka/änkling
<input type="checkbox"/> Registrerat partnerskap mellan två personer av samma kön	<input type="checkbox"/> Sambo		

+

+



+

+

Yrke och/eller utbildning					
Modersmål		Språk vid uträttandet av ärenden som gäller behandlingen av ansökan <input type="checkbox"/> Finska <input type="checkbox"/> Svenska <input type="checkbox"/> Engelska			
1.2 Uppgifter om pass					
<input type="checkbox"/> Pass, nr					
<input type="checkbox"/> Tjänste- eller diplomatpass, nr					
<input type="checkbox"/> Resedokument för flykting, nr					
<input type="checkbox"/> Främlingspass, nr					
<input type="checkbox"/> Annat, vad och nr					
Stat som beviljat resedokumentet	Myndighet som beviljat resedokumentet	Utfärdat	Sista giltighetsdag		
<input type="checkbox"/> Inget giltigt pass (Varför inte? Motivera under punkt 6)					
1.3 Kontaktuppgifter för behandling och avgörande av ansökan. Om dina uppgifter ändras, underrätta omedelbart den myndighet som tagit emot ansökan om ändringarna.					
Kontaktuppgifter i ditt hemland eller annat land där du är bosatt					
Gatuadress					
Postnummer	Stad		Land		
Telefonnummer	E-postadress				
Kontaktuppgifter i Finland					
Gatuadress					
Postnummer	Stad				
Telefonnummer	E-postadress				
Plats utomlands där ärenden skötts eller information erhållits. Ange här i vilken finsk beskickning du utträttat ärenden som gäller din ansökan.					
1.4 Början och längden av vistelsen i Finland samt eventuell tidigare vistelse Fyll i detta när du ansöker om ditt första uppehållstillstånd.					
När tänker du flytta till Finland (dd.mm.åååå)?		Tidpunkten för inledandet av arbetet (om annan än tidpunkten för flyttning)			
Om du redan är i Finland och ansöker om ditt första uppehållstillstånd, fyll i genmälet i ett avvisningsärende (blankett MP_1) och bifoga det till ansökan.					
Hur länge tänker du vistas i Finland (dd.mm.åååå eller längden)?					
Har du tidigare vistats i Finland med uppehållstillstånd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej					

+

+



+

+

2 Uppgifter om mina familjemedlemmar			
2.1 Make/maka			<input type="checkbox"/> Ingen make/maka
Efternamn		Förnamn	
Tidigare namn			
Födelsedatum (dd.mm.åååå)		Slutdelen av den finska personbeteckningen (om en sådan finns)	
Födelsestat och -ort			
Nuvarande medborgarskap			
Min make/maka <input type="checkbox"/> Är i Finland <input type="checkbox"/> Ansöker/tänker ansöka om uppehållstillstånd i Finland <input type="checkbox"/> Kommer inte till Finland			
2.2 Mina minderåriga barn			<input type="checkbox"/> Inga barn
Ange alla dina minderåriga barn oberoende av om du ansöker om uppehållstillstånd i Finland för barnet. Upphållstillstånd för barn ansöks med separat blankett. Se www.migri.fi			
Förnamn Efternamn		Födelsedatum	
		. .	<input type="checkbox"/> Ansöker samtidigt
		. .	<input type="checkbox"/> Ansöker samtidigt
		. .	<input type="checkbox"/> Ansöker samtidigt
		. .	<input type="checkbox"/> Ansöker samtidigt
		. .	<input type="checkbox"/> Ansöker samtidigt

Om du har mer än 5 barn, ange uppgifter om de övriga barnen i separat bilaga.

+

+



+

+

DEL B

3 Uppgifter om arbetsgivaren	
3.1 Kontaktuppgifter	
Namn	
FO-nummer (eller personarbetsgivarens personbeteckning)	
Gatuadress	
Postnummer, stad	Land
Verksamhetsställets adress och det verksamhetsställe där arbetstagaren kommer att arbeta	
Verksamhetsställets postadress (om annan än ovan)	
3.2 Kontaktperson (den person som vid behov ger ytterligare uppgifter på företagets vägnar om frågor som gäller ansökan)	
Namn	
Telefonnummer	E-postadress
Position/uppgift i arbetsgivarens organisation	
4 Uppgifter om uppdragsgivaren (fylls i om arbetsgivaren är ett utländskt företag som inte har något verksamhetsställe i Finland)	
4.1 Uppgifter om företaget	
Uppdragsgivarföretagets namn	
Uppdragsgivarföretagets FO-nummer	
Gatuadress	
Postnummer, stad	Land
Verksamhetsställets adress och det verksamhetsställe där arbetstagaren kommer att arbeta	
Verksamhetsställets postadress (om annan än ovan)	
4.2 Kontaktperson (den person som vid behov ger ytterligare uppgifter på företagets vägnar om frågor som gäller ansökan)	
Namn	
Telefonnummer	E-postadress
Position/uppgift i företaget	

+

+



+

+

7 Straffbara handlingar och eventuellt inreseförbud

Har du dömts till straff för brott?

Nej Ja

För vilken handling?
I vilken stat och när?
Straff?

Är du misstänkt för brott?

Nej Ja

För vilken handling?

I vilken stat och när?

Jag samtycker till att Finlands immigrationsmyndighet vid behov skaffar en utländsk utredning som motsvarar utdrag ur straffregistret.

Ja Nej
Varför?

Är du belagd med inreseförbud till Schengenområdet?

Nej Ja

Vilken stat?

Är inreseförbudet fortfarande giltigt?

Nej. När har det varit giltigt?
 Ja. Giltighetstid?

DEL D

8 Behandlingsavgift

Enligt 10 a § i utlänningslagen (301/2004) är en förutsättning för att behandlingen av en ansökan om uppehållstillstånd ska fortsätta sedan ansökan blivit anhängig att behandlingsavgiften har betalats. Ansökan förfaller om avgiften inte betalas inom skälig tid.

Betala behandlingsavgiften när du lämnar in din ansökan. Om du inte betalar behandlingsavgiften, behandlas din ansökan inte och ansökan förfaller inom en månad efter du har lämnat in ansökan. Om du ännu efter detta vill ansöka om uppehållstillstånd i Finland måste du lämna in en ny ansökan.

+

+



+

+

DEL E

9 Datum och underskrift

Jag ansöker om uppehållstillstånd i Finland och intygar med min underskrift att de uppgifter som jag angett i blanketten och bilagorna är riktiga. Jag vet att det enligt Finlands strafflag är en straffbar handling att ge felaktiga personuppgifter eller ett felaktigt skriftligt intyg till myndigheter och att det kan leda till att tillstånd inte beviljas eller till upphävande av beviljat tillstånd, avlägsnande ur landet eller meddelande av inreseförbud till Schengenområdet.

Ort och datum

Underskrift

Namnförtydligande

10 Personbeteckning och registrering i befolkningsdatasystemet

Om Migrationsverket beviljar dig uppehållstillstånd, ska dina personuppgifter i regel registreras med stöd av lag även i Finlands *befolkningsdatasystem*. Då får du också en *personbeteckning*.

Befolkningsdatasystemet 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 magistraterna och Befolkningsregistercentralen. Personuppgifter som registrerats i befolkningsdatasystemet förvaras permanent.

En personbeteckning 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.

I detta skede förs följande personuppgifter in i befolkningsdatasystemet: ditt namn, din födelseid, ditt kön och ditt medborgarskap samt ditt modersmål, din adress och ditt yrke.

Mer information om behandlingen av personuppgifter i befolkningsdatasystemet får du genom att läsa dataskyddsbeskrivningen för befolkningsdatasystemet på adressen www.vrk.fi/sv/dataskydd. Du kan också be Migrationsverket eller den finska beskickning utomlands där du lämnar in denna ansökan att ge dig en papperskopia av dataskyddsbeskrivningen.

+

+



+

+

DEL F

Till denna ansökan om uppehållstillstånd ska bifogas de utredningar som nämns nedan. När ansökan lämnas in ska bilagorna visas upp i original och tillsammans med en auktoriserad översättning till finska, svenska eller engelska, om de inte har upprättats på något av dessa språk.

Bifoga utredningen till ansökan och kryssa för varje utredning som bifogats:

- Giltigt pass (ska visas upp när ansökan om uppehållstillstånd lämnas in)
- Passfoto enligt polisens anvisningar för passfoto (www.poliisi.fi)
- Kopia av sidan med personuppgifter i passet
- Utredning om att du lagligen vistas i den stat där du lämnar in ansökan
- Blankett MP_1 (om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd)

Be din arbetsgivare om följande bilagor och bifoga dem till ansökan (Om du har frågor som gäller arbetsgivaren, kan du kontakta arbets- och näringsbyrån för mer information.):

- Bilaga till ansökan om uppehållstillstånd för arbetstagare (TEM 0.54) som arbetsgivaren fyllt i
- Intyg om betalning av skatter eller intyg om skatteskulder (högst 3 månader gammalt)
- Intyg om arbetsgivarens lagstadgade försäkringspremier:
 - 1) intyg från försäkringsbolaget om ArPL-försäkring och olycksfalls samt
 - 2) intyg från Sysselsättningsfonden om arbetslöshetsförsäkring (högst 3 månader gamla).
- Utredning om antalet anställda i företaget (samt andelen heltidsanställda och deltidsanställda)
- Utredning om rekrytering av arbetskraft på arbetsmarknaden i Finland och EU/EES

Övriga bilagor (kryssa för och namnge bilagan):

- Salmonellaintyg (om personen i fråga är restaurangarbetare eller om matlagning eller packning av livsmedel ingår i arbetsuppgifterna)
- Tuberkulosintyg (om vård av barn under skolåldern ingår i arbetsuppgifterna)
-
-
-

Till en ansökan om fortsatt tillstånd bifogas också:

- Ett intyg som bokföraren har bekräftat över de löner som betalats varje månad under giltighetstiden för arbetstagarens föregående tillstånd samt intyg över eventuella övriga förmåner eller ersättningar (åtminstone följande uppgifter ska ingå i löneintyget: betalarens och mottagarens namn, eurobeloppen för lönen eller arbetsersättningen samt för förskottsinnehållningen, arbetstagarens pensionsavgift och arbetslöshetsförsäkringen)
- Kopia av arbetstagarens hygienpass (om arbetstagaren arbetar med oförpackade, lättfördärliga livsmedel)

Obs. Myndigheten som handlägger ansökan kan begära också andra utredningar än dem som nämns här för att utreda ärendet.

De uppgifter som du lämnat på den här blanketten lagras i Migrationsverkets elektroniska ärendehanteringssystem (UMA). UMA-systemet används för behandling, beslutsfattande och övervakning av ärenden enligt utlänningslagen och medborgarskapslagen. De dokument som hör till behandlingen av ditt ärende arkiveras i UMA-systemet. Du får mer information om behandlingen av dina personuppgifter och dina rättigheter i samband med behandlingen från UMA-systemets dataskyddsbeskrivning. Du kan läsa beskrivningen på vår webbplats www.migri.fi/sv/register eller få beskrivningen på papper när du lämnar in din ansökan.

+

+