

JÄSENMAKSUN PERINTÄSOPIMUS (Työnantaja/palkkahallinto täyttää)

Työntekijän suku- ja etunimet								Ammattiosaston numero			
Henkilötunnus											
Työsuhteen alkamisaika				Ammattinimike							
_____ 20_____				_____							
Työntekijän allekirjoitus (jos työnantaja pyytää)											

TYÖNANTAJA/ PALKKAHALLINTO	Työnantajan nimi		Palkkahallinnon hoitajan nimi (esim. tilioimisto)	
	Lähiosoite		Lähiosoite	
	Postinumero	Postitoimipaikka	Postinumero	Postitoimipaikka
	Puhelinnumero		Puhelinnumero	
	Työnantajan Y-tunnus		Sähköpostiosoite	
JÄSENMAKSUN PERINTÄ	Jäsenmaksun perintä alkaa _____ 20_____ (Palkkakauden 1. päivä, ei maksupäivä)			
TILITYSTAPA	<input type="checkbox"/> Yrityskohtaiset viitteet Teemme selvityksen: <input type="checkbox"/> Konekielisenä <input type="checkbox"/> Työnantajan oma lista <input type="checkbox"/> Työntekijäkohtaiset viitteet			
PÄIVÄYS JA TYÖNANTAJAN/ PALKKAHALLINNON ALLEKIRJOITUS	_____ 20_____ _____ _____ Nimen selvennys ja asema			

Huom!

Kopio työnantajan tai palkkahallinnon allekirjoittamasta perintäsopimuksesta toimitetaan AKT:lle. Sopimuksen voi toimittaa turvasähköpostina tai postitse, yhteystiedot alla.

Palauta perintäsopimus turvasähköpostina tai kirjekuoressa liittoon, koska lomake sisältää salassa pidettävää tietoa.

Turvasähköposti: Jäsenrekisteriin voi lähettää sähköpostia turvattuna tämän linkin kautta <https://safemail.akt.fi> osoitteeseen jasenrekisteri@akt.fi

Palautusosoite: Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry, Jäsenrekisteri, PL 313, 00531 HELSINKI

Perintäsopimus kopiot 1. Liitolle 2. Työnantajalle 3. Jäsenelle

Lisätietoja: <https://akt.fi/tyonantajalle/>