



JÄSENMAKSUN PERINTÄSOPIMUS (Työnantaja/palkanlaskija täyttää)

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

TYÖNANTAJA/ TYÖNANTAJAN ASIANHOITAJA	Työnantajan nimi		Työnantajan asianhoitajan nimi	
	Lähiosoite		Lähiosoite	
	Postinumero	Postitoimipaikka	Postinumero	Postitoimipaikka
	Puhelinnumero		Puhelinnumero	
	Työnantajan Y-tunnus		Jäsenmaksun perintä alkaa _____ . _____ 20_____ (Palkkakauden 1. päivä)	
YHTEYSHENKIÖ	Yhteyshenkilö (tilitysten ja perinnän suorittaja)		Puhelinnumero	
	Sähköpostiosoite			
SELVITYSTAPA	Jäsenkohtainen selvitys perityistä jäsenmaksuista voidaan tehdä eri tavoin			
	Teemme selvityksen: <input type="checkbox"/> Konekielisenä <input type="checkbox"/> Työnantajan oma lista <input type="checkbox"/> Liiton lähettämä esitötetty lista <input type="checkbox"/> Viitesiertolomakkeilla			
PÄIVÄYS JA TYÖNANTAJAN ALLEKIRJOITUS	_____ . _____ 20_____			

	Nimen selvennys ja asema			

	Asianhoitajan sähköpostiosoite			

Huom!

Työnantajalle/palkanlaskentaan jäätävä kopio täytetystä jäsenmaksunperintäsopimuksesta!

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

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

Palautusosoite: Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry, Jäsenrekisteri, PL 313, 00531 HELSINKI, puh. 09 613 110.

Perintäsopimus kopiot 1. Liitolle 2. Työnantajalle 3. Jäsenelle

(<https://www.akt.fi/jasenrekisteripalvelut/tyonantajalle/>)